



Municipalidad de Arica  
ALCALDIA

**INSTRUYE A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES EN RELACIÓN A LA FUNDAMENTACIÓN DE LAS CONTRATACIONES VÍA TRATO DIRECTO Y AL CONTENIDO MÍNIMO DE SUS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.**

**INSTRUCCIÓN N° 65 /2020.**

**ARICA, 07 de julio de 2020.-**

**VISTOS:**

Los artículos 118° y siguientes de la Constitución Política de la República; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de la Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250 que aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886 y el Decreto N° 821 que modifica el Decreto Supremo N° 250; el Reglamento N° 14 de Contratación de Obras de la Ilustre Municipalidad de Arica; Decreto Alcaldicio N°4341, de fecha 29 de marzo del 2019, que delega funciones al Administrador Municipal.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, conforme lo dispone el artículo 1° de la Ley N° 19.886 sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, los contratos que celebre la Administración del Estado, la cual comprende a las municipalidades, que sean a título oneroso, para suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones se deberán ajustar a las normas y principios de dicho cuerpo legal.
- b) Que, el artículo 5° siguiente, establece que los contratos que celebre la Administración del Estado deberán celebrarse por intermedio de una licitación pública, una licitación privada o un trato directo.
- c) Que, conforme lo dispone el artículo 8°, 9° y 10° del Decreto Supremo N° 250, reglamento de la ley antedicha, los procedimientos de compras de los Órganos de la Administración del Estado deberán llevarse a cabo a través del Convenio Marco. En aquellos casos en que éste no proceda, se realizará una licitación pública y sólo como una modalidad excepcional, procederá la licitación privada o el trato directo en los casos taxativos que la propia normativa regula.
- d) Que, respecto de esta última modalidad excepcional de contratación, el número 31 del artículo 2° de la norma en mención, la conceptualiza, como: "(...) el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento".
- e) Que, en relación con lo anterior, la jurisprudencia administrativa de Contraloría General de la República, contenida, entre otros, en el dictamen N° 24.243 de 2019 prevé que cualquiera que sea la causal en que se sustente un eventual trato directo, al momento de invocarla, no basta la sola referencia a las disposiciones legales y reglamentarias que lo fundamenten, sino que, dado su carácter excepcional, se requiere una demostración efectiva y documentada de los motivos que justifican su procedencia, debiendo acreditarse de manera suficiente la concurrencia simultánea de todos los elementos que configuran las hipótesis contempladas en la normativa cuya aplicación se pretende.
- f) Que, de lo expuesto precedentemente, se desprende la obligatoriedad de acreditar cada uno de los elementos que componen la causal de contratación directa que se invoque, no siendo suficiente su sola mención. Además, el decreto alcaldicio que contenga dicha información debe consignar de manera clara, pormenorizada y detallada las consideraciones de hecho y de derecho que le sirven de fundamento, idea esta última que se encuentran en armonía con los principios de escrituración y motivación de los actos administrativos, regulados en los artículo 5°, 11°, 16° y 41° de la Ley N° 19.880 aplicable a los actos que emite esta municipalidad.

- g) Que, en complemento de lo anterior, es dable señalar que los contratos que esta municipalidad suscribe bajo la modalidad del trato directo, poseen como antecedente directo, el decreto alcaldicio que contiene sus fundamentos y establece a su vez, los requerimientos administrativos y técnicos que regirán la relación contractual, razón por la cual dicho acto administrativo posee gran relevancia dentro de todo el procedimiento seguido, toda vez que ahí se establece el marco regulatorio que determina los derechos y obligaciones de las partes y sienta las bases de los servicios que se contratan o de los bienes que se adquieren, marco normativo que regirá durante la totalidad de la ejecución del acuerdo de voluntades.
- h) Que, en dicho contexto, se ha observado que no existe uniformidad en los requerimientos administrativos contenidos en los términos de referencia preparados para la contratación vía trato directo, pues dependen de la redacción que cada Dirección, Departamento, unidad, oficina o sección municipal haga de éstos, lo que genera inconvenientes e imprecisiones sólo detectadas cuando la unidad de Asesoría Jurídica efectúa estudio del expediente de contratación, lo que ocurre, generalmente, cuando el decreto que autoriza la contratación ha sido ya expedido, verificándose omisión de títulos y materias altamente relevantes para regular de manera completa el vínculo contractual o incorporación de elementos que no guardan relación con la contratación de que se trata, obligando a que se deban efectuar modificaciones y/o complementaciones posteriores de los respectivos decretos alcaldicios, produciendo un retraso en la contratación.
- i) Que, por lo anteriormente expuesto, y en virtud de las facultades que me otorga el ordenamiento jurídico:

#### **INSTRUYASE:**

1. Que, para efectos de un dar criterios en lo que dice relación con las **especificaciones administrativas** que regirán las contrataciones bajo la modalidad de trato directo que lleve a cabo la municipalidad, las Direcciones, Departamentos, oficinas o secciones municipales, en sus requerimientos de contratación y posteriormente el decreto alcaldicio que la autorice, deberá hacer referencia, como mínimo, a los siguientes elementos que componen la causal de trato directo, según el caso, y que éste contenga al menos, los requerimientos administrativos (anteriormente denominados Términos de Referencia) que se especifican, de acuerdo a lo siguiente:

#### **I. FUNDAMENTO DE LA CONTRATACIÓN.**

Con el objetivo de fundamentar adecuadamente la causal de trato directo que corresponda, la unidad requirente deberá preparar un informe que fundamente la solicitud, en virtud del cual se deberá emitir un decreto alcaldicio que autorice la contratación, el que debe hacer referencia, dependiendo de la causal invocada, al menos, a lo siguiente:

- a. **Causal del artículo 10 N°3 del Decreto N° 250, casos de emergencia, urgencia o imprevisto:** en estos casos, se debe considerar que la causal invocada agrupa en un numeral, tres situaciones diferentes, a saber:

- Emergencia: definida por la RAE como un suceso o accidente que sobreviene o como una situación de peligro o desastre que requiere una acción inmediata. Los casos de emergencia dicen relación con circunstancias ajenas a la voluntad de la entidad licitante, según lo dispone el dictamen N° 18.756 de 2010.
- Urgencia: definida como la necesidad o falta apremiante de lo que es menester para algún negocio.
- Imprevisto: entendida como aquella situación que no es posible de prever.

En todos los supuestos enunciados, se requiere que previo a ser invocados, exista una calificación por parte de la autoridad que declare fundadamente la existencia de una emergencia, urgencia o imprevisto, pues dicha situación fáctica será el motivo principal de la procedencia del trato directo, elemento que si no ha sido declarado en un acto diferente, deberá estar contenido como primer resuelto del decreto alcaldicio en que se autorice la contratación, de la siguiente manera:

"1. DECLARASE emergencia, por los fundamentos contenidos...".

Por tratarse de una modalidad de contratación excepcional, se requiere de una acreditación efectiva y documentada de las razones que motivan su procedencia.

En el caso de esta causal, al decreto alcaldicio se deberán acompañar todos los antecedentes documentales que respalden la situación extraordinaria que afecta a la entidad contratante, en donde deberá constar gráficamente la emergencia, la urgencia o el imprevisto, en soportes, tales como informes, constancias de la autoridad, reportes gráficos de medios de comunicación; elementos a los que igualmente se debe hacer mención en los respectivos considerandos.

b. Causal del artículo 10º N°7, letra f) del Decreto N° 250, casos en que debido a la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza: en relación a esta causal, se aprecia que la normativa exige, de manera copulativa, que se verifiquen las siguientes condiciones:

- Magnitud e importancia de la contratación: de la norma se desprende que para proceder invocando esta causal, se debe tratar de servicios o suministro de bienes de tal envergadura, importancia y relevancia para el buen funcionamiento del servicio, que se torna indispensable proceder por la vía del trato directo. De esta forma, se descartan todas aquellas contrataciones irrelevantes o que bien podrían ser llevadas a cabo a través de las demás modalidades de compra. La idea que subyace a esta característica, es que la entidad contratante pueda garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de las funciones que por ley le han sido asignadas.

Para acreditar lo anterior, el decreto alcaldicio deberá hacer un relato detallado de las consideraciones fácticas que conforman la situación que da origen a la contratación. Por ejemplo, si se trata de contratar el servicio de guardias de seguridad, se deberá describir por qué aquello es importante, las consecuencias que se generarían si no se proveyeran esos servicios, detallando la importancia de éstos.

- El proveedor determinado produce confianza y seguridad: en este caso se podrá dar cuenta del comportamiento que ha tenido la persona a contratar, informando, por ejemplo, antecedentes financieros que la respaldan, historial laboral, otros contratos ejecutados en el rubro, de manera de acreditar que en virtud de todos esos elementos dicha persona produce una seguridad y confianza que ninguna otra en el mercado, aspecto que ha sido determinante para elegirla.

- La persona a contratar deberá tener experiencia comprobada en provisión de bienes o servicios requeridos: esta exigencia dice relación con la acreditación de la experticia de la persona, aspecto altamente importante, pues es dicho conocimiento técnico en la disciplina de que se trate, el que permite garantizar y respaldar el éxito en la ejecución del servicio. Lo anterior, debe necesariamente decir relación con el rubro de que trate el contrato, por ejemplo, si la entidad contratante requiere de la construcción de un puente, se deberá acreditar la experiencia de la contratada no sólo en el ámbito de la construcción, sino que ella deberá acotarse a los puentes, en términos similares al caso específico.

La característica anterior, se podría sustentar, a vía de ejemplo, en contratos suscritos con la misma entidad y con otras personas, con reportes que acrediten haberse entregado los mismos servicios en otras oportunidades, etc.

- No deberán existir otros proveedores que entreguen la seguridad y confianza de la persona a contratar: lo que pretende la normativa es que se acredite que aun cuando en el rubro existan varias personas que presten el servicio o entreguen el bien adquirido, la persona que se contrata produce tal confianza y seguridad comprobada, que es necesario acudir a ésta por sobre las demás.

Esta causal de contratación, al igual que la anterior, requiere sea fundamentada ampliamente en cada uno de los requisitos antes enunciados, los que son **copulativos**, es decir, deberán presentarse todos en conjunto, debiendo hacerse mención a los documentos que a vía ejemplar se indicaron, pudiendo incorporarse todos los demás que permitan motivar el acto y comprender las razones por las cuales se adoptó la decisión de contratar con tal o cual persona.

c. Causal del artículo 107º del Decreto N° 250, caso de los servicios personales especializados: entendidos estos últimos como aquellos para cuya realización se requiere una preparación especial, en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste, sea experto, tenga conocimientos, o habilidades muy específicas. Generalmente, son intensivos en desarrollo intelectual.

En este caso, el Decreto N° 250 ha establecido condiciones especiales, de la cual se extrae que para proceder por esta vía, se requiere lo siguiente:

- Que el servicio contratado involucre un monto inferior a las mil Unidades Tributarias Mensuales.
- Que el decreto alcaldicio que disponga la contratación haga referencia a la naturaleza especial del servicio requerido, debiendo precisarse si se trata de anteproyectos de Arquitectura o Urbanismo y proyectos de Arquitectura o Urbanismo que consideren especialidades, proyectos de arte o diseño; proyectos tecnológicos o de comunicaciones sin oferta estándar en el mercado; asesorías en estrategia

organizacional o comunicacional; asesorías especializadas en ciencias naturales o sociales; asistencia jurídica especializada y la capacitación con especialidades únicas en el mercado, u otros.

- Que se justifique la idoneidad técnica de la persona que se contrata.
- Que se describa la conveniencia de recurrir a la contratación de servicios especializados por la vía del trato directo, señalando, por ejemplo, la rapidez con la que se puede acceder a los servicios por esta vía en comparación con una licitación pública.
- Que el procedimiento seguido se publique en el Sistema de Información.

En estos casos, el procedimiento que se debe seguir será el siguiente:

- Se deberán elaborar los requerimientos técnicos de los servicios a contratar y determinar las competencias del proveedor, lo que deberá considerar un presupuesto de los servicios o estimaciones referenciales de éstos.
- Invitar en el portal del Sistema de Información a un proveedor y verificar su idoneidad, a través de la revisión de antecedentes académicos relacionados al servicio requerido, trayectoria laboral afín, referencias de servicios similares, encuestas a clientes que recibieron servicios comparables, pruebas técnicas y/o entrevistas a los candidatos para medir conocimientos y habilidades acorde a los servicios solicitados.
- La oferta económica y técnica del proveedor seleccionado se enviará a través del Sistema de Información y se evaluará si cumple con las especificaciones técnicas establecidas, pudiendo solicitarse al proveedor mejorar su oferta técnica o económica, en base a las especificaciones requeridas o bien a los valores o prestaciones referenciales.
- Una vez alcanzado un acuerdo, deberá publicarse en el Sistema de Información el contrato respectivo, si lo hubiere.

Finalmente, es fundamental clarificar que en conformidad al criterio sostenido en el dictamen N° 102.340 del año 2015, no debe confundirse la contratación **de personal municipal** para el desarrollo de labores propias de éstas o cometidos específicos, caso en que se procederá por la vía de los honorarios regulada en el artículo 4° de la Ley N° 18.883 y no por la normativa de compras públicas, la cual, por el contrario, busca permitir contratar a personas, naturales o jurídicas, para el cumplimiento de una tarea específica, puntual que requiere de un alto conocimiento en una determinada disciplina, características que la constituyen en un servicio personal especializado.

**d. Causal del artículo 10° bis del Decreto N° 250, caso de la Compra Ágil:** definida esta última como aquella modalidad mediante la cual las Entidades podrán adquirir por la vía del trato directo, bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a treinta Unidades Tributarias Mensuales, de una manera dinámica y expedita, a través del Sistema de Información, requiriendo un mínimo de tres cotizaciones previas.

En estos casos, a diferencia de los anteriores, no se requiere de la emisión de un decreto alcaldicio, sino únicamente de la respectiva orden de compra, la que deberá ser aceptada por el oferente. Ello es así, atendido a que esta modalidad de adquisición se fundamenta sólo en la cuantía de ésta, por lo que es esto último lo que se deberá acreditar.

Se deja establecido que si los bienes o servicios a adquirir están disponibles por Convenio Marco, solo procederá la compra ágil si es que se ofrecen condiciones más ventajosas.

## **II. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

En la formulación de los requerimientos administrativos, la Dirección, Departamento, oficina, sección o unidad municipal requirente deberá incorporar el contenido que a continuación se indica, sin perjuicio de los demás títulos que proponga incluir, siempre que aquellos estén destinados a regular de mejor manera los servicios que se contratan y/o los bienes que se adquieren.

Se deja establecido que los plazos indicados en los requerimientos tipo podrán ser modificados en virtud de la contratación y de acuerdo a lo que la unidad requirente estime. Con todo, los términos que estén regulados por normativa, como ocurre con los cinco días establecidos para presentar recurso de reposición a la multa cursada, son inalterables por tratarse de plazos legales.

El contenido mínimo será:

## REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.**

La Ilustre Municipalidad de Arica - en adelante "La Municipalidad" –contrata a (NOMBRE DE LA PERSONA A CONTRATAR) para (INDICAR LOS SERVICIOS A PRESTAR O BIENES A ADQUIRIR), atendida la necesidad de (SEÑALAR BREVEMENTE LOS FUNDAMENTOS DE LA CONTRATACIÓN).

### **MARCO NORMATIVO DE LA CONTRATACIÓN.**

Regirán la Presente contratación, incluida su ejecución, no sólo lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, sino que también los siguientes documentos:

- a) La Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones;
- b) La Ley N° 19.880 que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- c) El Decreto Ley N° 3.063 de 1979 de Rentas Municipales y sus modificaciones;
- d) El Decreto N° 821, de 2020 que modifica el Decreto N° 250;
- e) La oferta o propuesta del o los oferentes y toda la documentación que adjunte a la misma (**EN CASO QUE PROCEDA**);
- f) La orden de compra que se emita en relación a los servicios;

SE DEBERÁN INCOPORAR TODAS LAS DEMÁS NORMATIVAS ESPECÍFICAS QUE APLIQUEN AL CASO, POR EJEMPLO, LAS RELACIONADAS CON SALUD, MEDIOAMBIENTE, SEGURIDAD, DEPENDIENDO DE LA MATERIA DE QUE SE TRATE.

### **DEFINICIONES.**

Se aplicarán a la presente contratación los términos y definiciones establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento y además, los siguientes:

- a) Cómputo de Plazos: De conformidad a lo señalado en el inciso segundo del artículo 25° de la Ley N° 19.880, los plazos se computarán desde el día siguiente a aquél en que se notifique o publique el acto de que se trate o se produzca su estimación o su desestimación en virtud del silencio administrativo.
- b) Día(s) Corrido(s): Aquel cuyo plazo se computa de manera ininterrumpida. Cuando el último día sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- c) Días Hábiles: De conformidad a lo señalado en el inciso primero del artículo 25° de la Ley N° 19.880, todos los días excepto los días sábados, los domingos y los festivos.
- d) Día(s) Inhábil(es): Los días sábados, domingos y los festivos, de acuerdo a lo establecido en el inciso primero del artículo 25° de la Ley N° 19.880.
- e) I.M.A.: Ilustre Municipalidad de Arica.
- f) Inspector Técnico del Contrato (I.T.C.): Denominación que recibe el o la funcionario(a) municipal encargado(a) de coordinar, supervisar y fiscalizar los servicios contratados.
- g) Administrador de Contrato (A.C.): El funcionario municipal que deba cumplir con las labores de Administrador de Contrato, deberá poseer competencias técnicas para aquello, las cuales se pueden validar a través del perfil profesional de las siguientes carreras: Ing. Agrónomo, Ing. Ejecución Agrícola, Ing. Forestal.
- h) Coordinador: El funcionario municipal encargado de coordinar las instrucciones del A.C. con lo I.T.C., y de consolidar los informes de los I.T.C.
- i) La Municipalidad: Ilustre Municipalidad de Arica, denominada igualmente como "Entidad Edilicia", "Municipio" o "I.M.A."

- j) Ley de Compras o La Ley: La Ley N.º 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- k) Portal/Portal de Mercado Público/Portal de Compras Públicas: El Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, contenido en el portal de Mercado Público, en la dirección electrónica [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).
- l) Requerimientos: pliego de condiciones que regula el proceso de compras denominado trato o contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones, cuando procedan. Pueden ser requerimientos administrativos o técnicos, dependiendo de las materias que regulan.
- m) Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. Véase Portal.
- n) Reglamento de Compras o El Reglamento: El Decreto Supremo N.º 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- o) Unidad Técnica Fiscalizadora (UTF): Denominación que recibe la estructura de fiscalización a que se refiere el punto 3.6.
- p) Unión Temporal de Proveedores: Modalidad de participación definida en el artículo 2º, numeral 37 del Reglamento de Compras.

#### **CONTRATANTES Y CAUSALES DE INHABILIDAD.**

Se podrá contratar con todas aquellas personas naturales, jurídicas chilenas, extranjeras a través de sus representantes con domicilio en Chile o Unión Temporal de Proveedores (UTP) debidamente representados.

En virtud de lo prevenido en el artículo 4º de la Ley de Compras, quedan excluidos de participar en calidad de oferentes las siguientes personas:

- a) Aquellos que sean funcionarios directivos de la Ilustre Municipalidad de Arica o tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Arica;
- b) Aquellos que tienen entre sus socios, a una o más personas que sean funcionarios Directivos de la Municipalidad de Arica, o personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N.º 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas; ni aquella sociedad comandita por acciones o anónima cerrada, en que aquellos o éstas sean accionistas; ni una sociedad abierta en que aquellos o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del Capital.
- c) Quienes dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

La acreditación de la ausencia de estas inhabilidades es de cargo del contratante a través de la presentación de las respectivas declaraciones juradas, conforme se solicitan más adelante, las que deberán ser presentadas al momento de redactarse el contrato.

En caso de participar en la forma de "**Unión Temporal de Proveedores**" (UTP) de acuerdo a la definición contenida en el numeral 37, del artículo 2º del Reglamento de Compras, se deberá acompañar además, el documento que formalice la Unión Temporal de Proveedores en las condiciones establecidas en el artículo 67º bis del Reglamento de Compras.

Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras debe acompañarse los documentos que las autoricen para operar en el país.

#### **REGLAS SOBRE LOS PLAZOS DE LA CONTRATACIÓN.**

En general, todos los plazos establecidos en los presentes requerimientos administrativos sin otra denominación, serán de días corridos, salvo que expresamente se señale que son de días hábiles.

Los plazos que venzan en días inhábiles, es decir, un día sábado, domingo o festivo, se entenderán automáticamente prorrogados al día hábil siguiente.

No obstante lo anterior, la Entidad Edilicia se encontrará facultada para prorrogar y ampliar los plazos establecidos en los presentes requerimientos, lo que se realizará a través de la emisión de los respectivos actos administrativos.

#### **FACULTAD DE INTERPRETACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad estará siempre facultada, durante la etapa de elaboración, suscripción y posterior ejecución del contrato, para efectuar la interpretación de los presentes requerimientos administrativos y técnicos, sus anexos y/o formularios, el contrato suscrito, así como del resto de documentos que se entiendan formar parte de la contratación, siempre que ello no implique la modificación del contenido de los mismos.

Para estos efectos, la normativa y antecedentes de la contratación vía trato directo, servirán de base principal para la solución en caso de discrepancia, debiendo ser interpretados en forma armónica con los objetivos, naturaleza de los servicios y/o los intereses de la Municipalidad.

#### **DEL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN.**

En el evento que se comprobare que el contratista ha incurrido en "prácticas corruptas", "prácticas fraudulentas" o "prácticas colusorias", ya sea durante el proceso de contratación o en la ejecución del acuerdo, la Municipalidad terminará anticipadamente el acuerdo de voluntades, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento presentada, en forma administrativa sin necesidad de resolución judicial previa.

Para estos efectos, se entenderá por "práctica corrupta" todo ofrecimiento, suministro o aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor, con el fin de influir en la actuación de un funcionario en el proceso de contratación o en la ejecución de éste. Por "práctica fraudulenta" se entenderá toda tergiversación con el fin de influir en la ejecución de un contrato en perjuicio de la Municipalidad, y por "práctica colusoria" se entenderán los acuerdos entre consultores con el propósito de establecer precios a niveles artificiales y no competitivos, que priven a la Municipalidad de las ventajas de la competencia libre y abierta.

#### **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Se deberá garantizar el fiel, cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato y el fiel cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con los trabajadores del contratante, mediante cualquier instrumento que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, de carácter irrevocable, no endosable y pagadero a la vista, tales como, boleta de garantía bancaria, póliza de seguros de garantía, vale vista, certificado de fianza o cualquier otro instrumento financiero que cuente con las características antes señaladas.

##### **Presentación de garantía de fiel cumplimiento de contrato.**

La caución deberá tomarse a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N°415, comuna de Arica por un monto equivalente al 5% (**PODRÍA AUMENTARSE EN RELACIÓN AL VALOR DEL CONTRATO**) del monto total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato más ciento ochenta días corridos (**SE PUEDE AUMENTAR O DISMINUIR SEGÚN SE ESTIME CONVENIENTE**) después de terminado éste, sin perjuicio de la ampliación que sea requerida por la Municipalidad.

Asimismo, los instrumentos antes indicados deberán contener, sean en el mismo documento o en un documento anexado, la siguiente glosa:

"Para Garantizar en todas sus partes, el fiel cumplimiento del contrato (**COMPLETAR CON LA IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O BIENES A ADQUIRIR**)".

Para el caso de garantizar el fiel cumplimiento del contrato con la presentación de un certificado de fianza, corresponderá que a éste se le adjunte copia del "Contrato de Garantía Recíproca" suscrito con la entidad fiadora, en el que se deberá dejar establecido que el Certificado de Fianza será pagadero a primer requerimiento, y no endosable. En caso que el contrato no indique expresamente lo antes indicado, se deberá adjuntar el respectivo anexo de contrato en que así se precise. Se tendrá por no presentada la indicada garantía si a ésta no se le adjunta el contrato o anexo, según corresponda, en los términos antes indicados.

En caso de ser presentada una póliza de garantía o certificado de fianza, aquella deberá indicar expresamente que cubre los casos que se especifican en el título siguiente, "Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato", números 1, 2, 3 y 4.

La garantía podrá otorgarse en forma física o electrónica, siempre que en este último caso se ajuste a las disposiciones de Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro contrato extensiva a éste. No se aceptarán garantías tomadas por un tercero.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al contratante, en virtud de la presente contratación, al objeto del acuerdo de voluntades, a los deberes y obligaciones derivados de éste, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad de Arica, sin derecho a ningún tipo de indemnización por este concepto.

Será responsabilidad del contratante realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía si se prorroga la vigencia del contrato.

La garantía deberá ser entregada a la época de suscripción del contrato en la forma indicada más adelante.

La entrega de esta Garantía constituye un requisito para la suscripción del contrato y, en consecuencia, en el caso de no cumplirse con su entrega en la forma y condiciones exigidas, la Municipalidad no procederá a la suscripción del contrato.

#### **Cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

En general, la Municipalidad estará facultada para realizar el cobro de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato ante cualquier incumplimiento de las obligaciones que se imponen al contratante, infracción o incumplimiento al objeto del contrato, a los deberes y obligaciones derivados de éste y en los siguientes casos:

1. Para el pago de las multas insolutas cursadas al contratante.
2. Para el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del contratante.
3. En caso de quiebra o notoria insolvencia del contratante.
4. Por incurrir en prácticas corruptas, fraudulentas o colusorias. Como causal de término anticipado

En los casos que se hubiere procedido al cobro de la garantía sin poner término anticipado al contrato, la Municipalidad solicitará al proveedor que en el plazo de 10 días hábiles contados desde la comunicación, otorgue una nueva garantía para caucionar el plazo de vigencia que reste del contrato, en la misma forma, monto y vigencia establecida precedentemente.

#### **Devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**

La Garantía podrá ser devuelta por la Municipalidad al contratante siempre que no se dispusiese su cobro, en los siguientes casos:

1. En el caso de término anticipado del contrato;
2. Una vez transcurrida la vigencia del contrato, incluida su prórroga si procediere, previo Informe de Fiscalización emitido por la U.T.F., sobre el cumplimiento de las obligaciones contraídas.

Para estos efectos, los documentos quedarán disponibles para ser retirados en la oficina de Tesorería Municipal, ubicada en el pasaje Sangra N° 350 comuna de Arica, dentro del plazo de 10 días hábiles siguientes contados desde la comunicación emitida al efecto.

En el caso que las garantías no sean retiradas por la contratante en el plazo antes indicado, la Municipalidad se exime de toda responsabilidad por la custodia de dichos documentos hasta su retiro efectivo por aquél o su devolución a la entidad emisora, en los casos y condiciones indicados en el Dictamen N° 4.804 de 2017 de la Contraloría General de la República.

La custodia de estos documentos, se llevará a cabo por la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad.

## **DEL CONTRATO.**

### **a. Requisitos para la suscripción del contrato.**

Para proceder a la suscripción del contrato, el contratante deberá presentar previamente los siguientes documentos:

1. Encontrarse inscrito y hábil en el Registro de Chileproveedores, o de lo contrario presentar los antecedentes y documentos señalados en el punto N° 5 de la Ficha de Licitación de esta propuesta publicada en el Portal Mercado público.cl, denominados "Antecedentes Legales".
2. Entregar una garantía para asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas.
3. Entregar un Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
4. Presentar Declaraciones Juradas con el fin de acreditar que a la época de la suscripción del contrato no se encuentra afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, previstas en el artículo 4° de la Ley de Compras.
5. En el caso que el proveedor corresponda a una persona natural y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además fotocopia de la cédula de identidad y fotocopia de la patente comercial al día cuando correspondiese.
6. En el caso que el proveedor corresponda a una persona jurídica y siempre que la información contenida en su inscripción en el Registro de Proveedores no se encuentre disponible en la forma y condiciones que a continuación se indican, deberá acompañar además:
  - Fotocopia de la cédula de identidad del o los representantes legales.
  - Fotocopia del Rut de la Persona Jurídica.
  - Fotocopia de la escritura pública o acto en la que conste el poder del (o los) representante (s) legal (es) de la sociedad o del decreto de nombramiento en el caso de las instituciones estatales. Se sugiere marcar con destacador el texto en que conste la designación del representante legal.
  - Certificado de Vigencia de la Sociedad o Empresa Individual de Responsabilidad Limitada, emitido por el Registro de Comercio o por el Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - Certificado de Vigencia de Poder del Registro de Comercio o el Certificado de Estatuto actualizado del Registro de Empresas y Sociedades creado por la Ley N° 20.659, según corresponda, con una antigüedad no superior a 6 meses.
  - Fotocopia Legalizada de la Patente Comercial al día.
7. En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, deberá presentar la escritura pública en el que se materialice el acuerdo, el que deberá contener las condiciones exigidas en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, con una antigüedad no mayor a 6 meses.

La documentación antes indicada deberá ser presentada por la contratante en la Municipalidad en un plazo de diez días corridos contados desde la comunicación vía correo electrónico en que esta última solicite dichos antecedentes.

Si presentados los documentos, se aprecia que existen observaciones o que falta alguno, se comunicará por correo electrónico a la empresa tal circunstancia para que en un plazo de cinco días hábiles contados desde esa comunicación se proceda a la subsanación de los defectos.

En caso de haber transcurrido el plazo sin que la contratante presente los antecedentes requeridos o subsane las observaciones a las que refiere el párrafo anterior, la municipalidad podrá desistir de continuar la contratación, sin derecho a reclamo o indemnización alguna.

## **CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO.**

Se entenderá que es parte integrante del contrato a suscribir, los presentes requerimientos, tanto administrativos como técnicos, debiendo el acuerdo hacer mención, entre otras materias, a lo siguiente:

1. Cláusula de objeto, vigencia y valor del servicio.
2. Cláusula de modificación y término anticipado de contrato.
3. Cláusula de domicilio, litigios y legislación aplicables, sometiendo el contrato a la jurisdicción de los tribunales chilenos, fijando al efecto ambas partes domicilio en Arica.

## **OPORTUNIDAD PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.**

La Municipalidad comunicará al correo electrónico que informe el contratante, que el contrato se encuentra disponible para su suscripción, debiendo firmarlo dentro del plazo de 5 días corridos contados desde la comunicación.

En el caso que el contratante informe por la misma vía que se encontrará fuera de la ciudad de Arica, Asesoría Jurídica de la Municipalidad podrá remitir el contrato vía correo electrónico en formato PDF para que lo devuelva firmado ante Notario en el plazo de 5 días corridos contados desde el correo electrónico que remite el contrato.

Los plazos antes indicados, podrán ser prorrogados por Asesoría Jurídica en el evento de situaciones imponderables comunicadas por el contratante vía correo electrónico, no pudiendo exceder dicha prórroga o ampliación de 5 días corridos contados desde el correo electrónico que otorga la prórroga.

Todos los gastos y derechos, así como los tributos que se generen o se produzcan por causa o con ocasión de la celebración del contrato, tales como los derechos notariales u otros, serán de cargo exclusivo del contratante.

Si el contratante no suscribe el contrato en los términos expresados, la Municipalidad se encuentra facultada para desistir de la contratación.

## **PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE AUTORIZA EL TRATO DIRECTO Y EL CONTRATO.**

Conforme lo disponen los artículos 50° y 57° del Decreto Supremo N° 250, se deberá publicar en el Sistema de Información la presente resolución que contiene la autorización del trato directo, indicándose **(EL SERVICIO CONTRATADO O EL BIEN ADQUIRIDO)** e individualizando al contratante. La publicación se deberá realizar dentro de las 24 horas siguientes a la dictación del presente decreto alcaldicio.

Asimismo, se procederá a publicar los datos básicos del contrato a suscribir, el texto de éste, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos.

## **OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.**

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación y de las que se establecen en los requerimientos administrativos y técnicos que la rigen, el contratante deberá cumplir especialmente con las siguientes obligaciones:

- a) Ejecutar el contrato de buena fe y emplear el máximo cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.
- b) Cumplir el contrato con estricta sujeción a lo establecido en la normativa aplicable y a los demás antecedentes que formen parte de aquel.
- c) Abstenerse de realizar o implementar cualquier cambio en la forma de prestar los servicios que no esté considerado en la normativa, el contrato, sus requerimientos o en los demás antecedentes que forman parte de éste.

## **VIGENCIA DEL CONTRATO Y PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

En el presente título, se deberá establecer de manera clara y detallada la vigencia que tendrá el contrato y desde qué momento comenzará a contarse ésta.

Luego, se deberá establecer el plazo de ejecución de los servicios, indicándose a partir de cuándo se contabiliza dicho plazo.

Atendido a que todos los contratos vía trato directo poseen características distintas según se trate el servicio que se contrata, este título deberá ser completado por la unidad que corresponda.

## **VALOR DEL CONTRATO Y SU PAGO.**

El valor del contrato total será de \$ (INDICAR VALOR).

SE DEBERÁ PRECISAR LA FORMA DE PAGO DEL CONTRATO, SEÑALANDO SU PERIODICIDAD, SI INCLUYE IMPUESTOS Y EN GENERAL, TODO AQUELLO QUE DIGA RELACIÓN CON PRECISAR DE LA MEJOR MANERA EL VALOR DEL CONTRATO Y LAS CONDICIONES DE SU PAGO.

Para los efectos del pago, el contratante deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Factura emitida por mes vencido de la prestación de los servicios efectivamente realizados, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Arica, R.U.T. N° 69.010.100-9, con domicilio en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica.  
Tratándose de factura electrónica, esta deberá ser enviada al correo electrónico (INDICAR CORREO).
- b) Informe de la U.T.F. acerca del cumplimiento de las obligaciones de la contratante. Este informe tiene por objeto dar cuenta del grado de cumplimiento de las obligaciones contraídas por aquella y las sanciones que ya hubieran sido aplicadas por decreto alcaldicio, sea que se traten de infracciones cometidas en el mes que se paga o con anterioridad y que no hubieren sido totalmente tramitadas, conforme al procedimiento de aplicación de multas y otras sanciones indicadas más adelante y que deban ser descontadas del respectivo pago.  
  
Al informe se deberán adjuntar medios verificadores, tales como fotografías o documentos que den cuenta del cumplimiento íntegro o no del contrato.
- c) Certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, que acredite que la contratante no registra deudas laborales o previsionales morosas o, si las tiene, copia o fotocopia legalizada del convenio de pago correspondiente, si correspondiere.
- d) Planilla de remuneraciones firmada por todos los trabajadores o en su defecto acompañar las liquidaciones de sueldo igualmente firmadas, si correspondiere.
- e) Copia de planillas pagadas de cotizaciones previsionales, si correspondiere.
- f) Copia de finiquitos por las bajas del personal o copias de contrato por nuevas contrataciones de personal, en caso de existir, si correspondiere.

La omisión de cualquiera de estos antecedentes facultará a la municipalidad a no dar curso al pago respectivo, hasta no dar total cumplimiento de la documentación exigida. Una vez cumplidas las exigencias antes descritas, sin mayores observaciones, se otorgará por quien corresponda visto bueno a la factura, para efectos de proceder a los trámites de pago dentro de los 30 días corridos siguientes.

A los estados de pago se deducirán los valores que correspondan cobrar por concepto de multas y otras sanciones a que hubiere lugar de acuerdo a estos requerimientos, el contrato suscrito y demás documentos que se entienden formar parte de éste. Asimismo, en el caso que el contratante registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores y aquellos contratados entro de los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de tales obligaciones, debiendo el contratante presentar los certificados necesarios para acreditar que ha liquidado la totalidad de tales obligaciones dentro de **(SE DEBERÁ INDICAR UN PLAZO)** de prestación de los servicios, según lo prescrito en el artículo 4° de la Ley de Compras Públicas.

## **FISCALIZACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: INSPECTOR TÉCNICO DEL SERVICIO (I.T.S) Y LA UNIDAD TÉCNICA FISCALIZADORA (U.T.F.).**

La fiscalización de la correcta ejecución de los servicios prestados o de las especificaciones exigidas de conformidad a los requerimientos, corresponderá a la Unidad Técnica Fiscalizadora (U.T.F), y al Inspector (es) Técnico(s) del Servicio (I.T.S.) nombrados por decreto alcaldicio (ESTE ULTIMO, EN CASO QUE APLIQUE), el que será informado al contratante vía correo electrónico o por escrito al domicilio consignado en el respectivo contrato y se entenderán formar parte del mismo.

(INDICAR NOMBRE DE LA UNIDAD QUE CORRESPONDA)dirigirán la fiscalización, servirán de interlocutor ante el contratante y sus, aprobarán los Informes que emitan los Inspectores Técnicos del Servicio (EN CASO QUE PROCEDA), así como visarán el pago de las respectivas facturas y suscribirán los informes periódicos de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los Inspectores Técnicos del Servicio por su parte, se encargarán de ejercer la fiscalización de la ejecución del contrato, esto es, verificar y evaluar la efectiva prestación de los servicios en la forma y condiciones exigidas en los requerimientos administrativos y técnicos.

Además de lo anterior, les corresponderán a los inspectores, las siguientes funciones:

- a) Ser el interlocutor válido de la Municipalidad ante los supervisores de la contratante.
- b) Proponer el término anticipado del contrato.
- c) Exigir al contratante la presentación de cualquier documentación que a su juicio, estime necesario para la correcta ejecución del contrato, especialmente, conocer el cumplimiento del pago de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores, exigiendo para estos efectos Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales emitido por la Dirección del Trabajo vigente al momento de su presentación en los casos que corresponda.
- d) Velar por la vigencia o renovación de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, en caso que corresponda.
- e) Mantener actualizado un archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
- f) Las demás que sean necesarias para la adecuada realización de los fines del contrato.

Los Inspectores Técnicos del Servicio podrán emitir Informes de Fiscalización cada vez que lo estimen pertinente, especialmente para dar cuenta de los incumplimientos graves o reiterados de las obligaciones emanadas del contrato, sin perjuicio de los demás informes que a continuación se señalan.

La U.T.F. deberá emitir un informe para cada mensualidad o estado de pago según lo informado por los I.T.S. con el fin de liquidar las multas, sanciones y demás conceptos que deban descontarse del pago respectivo, una vez realizado el informe por la conformidad de los servicios realizados, el contratante se encontrará en condiciones de emitir la factura respectiva, y para proceder a su pago se aplicará lo señalado en títulos anteriores. Sin perjuicio de lo anterior, una vez transcurrida la vigencia del contrato y dentro de los 60 días posteriores, la U.T.F. deberá verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores dependientes del adjudicado, con el objeto de hacer efectivo con cargo a la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el pago de las deudas laborales y previsionales. Los I.T.S. podrán recabar toda la información que sea necesaria, estando expresamente facultado para requerir información al contratante y las Unidades Municipales usuarias del Servicio, quienes deberán dar todas las facilidades para que la fiscalización se realice en forma eficiente y eficaz.

Por su parte, el contratante deberá informar a la U.T.F., vía correo electrónico, la persona que será el interlocutor su válido sus supervisorespara efectos de la fiscalización y demás actuaciones necesarias de coordinación con la Municipalidad para la ejecución del contrato. De ser necesario, para una mejor fiscalización, la estructura y funciones indicadas podrán ser objeto de modificación por la Municipalidad mediante Decreto Alcaldicio, el que será comunicado a la empresa adjudicada.

LO RELATIVO A ESTE TÍTULO DEBERÁ SER REVISADO DETALLADAMENTE POR LA UNIDAD REQUERENTE AL MOMENTO DE FORMULARSE LOS REQUERIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, PUES LA FISCALIZACIÓN DEPENDERÁ EN GRAN MEDIDA DEL SERVICIO QUE SE CONTRATA, ATENDIDO, POR EJEMPLO, LA DURACIÓN DEL SERVICIO Y SU PERIODICIDAD, PUDIENDO SER NECESARIA UNA U.T.F., Y NO UN INSPECTOR TÉCNICO, CASO EN QUE SE DEBERÁN ADAPTAR LAS FUNCIONES QUE A CADA UNIDAD DE CONTROL DEL CONTRATO LE ASISTE.

#### **MULTAS.**

La Municipalidad estará facultada para aplicar multas al contratante que por causas imputables al mismo, incurra en incumplimiento de las obligaciones contraídas en virtud del contrato suscrito con la Municipalidad así como de aquellas derivadas de los presentes requerimientos y técnicos y los demás documentos que se entienden formar parte del contrato, y especialmente en los siguientes casos, las que se aplicarán cada vez que se detecte el incumplimiento:

SE DEBERÁN DETALLAR UNO A UNO LOS CASOS EN QUE SE APLICARÁN MULTAS Y LA CUANTÍA ASOCIADA, PROCURANDO COMPRENDER TODOS LOS POSIBLES CASOS DE INCUMPLIMIENTO QUE SE PUEDAN PRESENTAR.

Un hecho puede originar la aplicación de una o más multas acumulativas, si el mismo hecho trasgrede dos o más hipótesis previstas anteriormente.

Las multas antes indicadas, serán compatibles con cualquier otra medida que la Municipalidad decida adoptar, tales como, descuentos por servicios no prestados, cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, término anticipado del contrato, interposición de acciones judiciales o administrativas, descuentos, etc., según lo determine la Municipalidad. Asimismo, las multas podrán ser aplicadas cada vez que se constate la infracción, aun cuando correspondan a la misma causal.

#### **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE MULTAS, DESCUENTOS Y OTRAS SANCIONES.**

Si se detecta infracción a las obligaciones contraídas en virtud de esta contratación, la U.T.F., procederá a la elaboración de un informe de multas, el que deberá contener al menos, lo siguiente:

- a) Identificación del contratante.
- b) Identificación del decreto alcaldicio que autorizó la contratación vía trato directo, como así también del contrato propiamente tal y su decreto aprobatorio.
- c) Fechas de los incumplimientos.
- d) Descripción del incumplimiento y los documentos en que se respaldan.
- e) Monto de la multa asociada.
- f) Firma de los miembros de la U.T.F.

Posteriormente, se procederá a la emisión de un decreto alcaldicio a través del cual, basado en el informe antedicho, se aplicarán las multas asociadas al incumplimiento, debiendo dicho acto contener un relato detallado y pormenorizado de las infracciones y sus motivos. Luego, el decreto emitido se notificará a la contratante.

Notificado que sea el decreto que comunica la aplicación de multas, la contratante tendrá un plazo de cinco días hábiles contados desde su notificación, para presentar formalmente sus descargos, para lo cual se deberá ingresar una presentación en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Arica ubicada en calle Rafael Sotomayor N° 415, comuna de Arica, en horario de funcionamiento. La impugnación deberá acompañar los antecedentes en que se funde.

Recepcionada la impugnación señalada, la municipalidad deberá pronunciarse, resolviéndola derechamente ya sea acogiendo o rechazándola, total o parcialmente, señalando los motivos de la decisión.

EL PROCEDIMIENTO ANTES INDICADO PODRÁ SER COMPLEMENTADO O MODIFICADO DEPENDIENDO DE LA COMPLEJIDAD DE LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATAN.

Se deja expresamente establecido que la impugnación del decreto alcaldicio no suspende los efectos de la sanción, por lo que en caso de acogerse el recurso, se procederá al reintegro de los montos descontados. Las demás medidas que resulten aplicables, tales como, cobro de la garantía o término anticipado del contrato, entre otras, serán evaluados por la U.T.F. mediante informe elaborado al electo, con el objeto de recomendar o no su aplicación por Decreto Alcaldicio, aplicándose el procedimiento de impugnación antes señalado.

#### **CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El contrato podrá terminarse anticipadamente, por las siguientes causas:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante. Para estos efectos se considerará incumplimiento grave los siguientes casos: INDICAR LOS CASOS QUE EN RAZÓN DE LOS SERVICIOS QUE SE PRESTAN, SE CONSIDERAN INCUMPLIMIENTO GRAVE.
- c) El incumplimiento al marco jurídico aplicable al objeto del contrato.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore las cauciones entregadas o que las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) Si el proveedor es declarado en quiebra, por resolución judicial ejecutoriada.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Si el contratante rechaza la orden de compra emitida una vez suscrito el contrato.
- h) Si no renovare o sustituyera oportunamente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de acuerdo a lo previsto en los presentes requerimientos.
- i) Si falleciese el contratante (persona natural) y sus herederos no continuasen con el giro, tratándose de servicios no personales; se disolviese la empresa; se diere término al giro o se produjere su liquidación. En tales eventos, la sucesión o la entidad proveedora deberá comunicarlo a la Municipalidad, dentro del plazo de 10 días contados desde el suceso respectivo.
- j) Si el contratante cede o transfiere total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen de la presente licitación.
- k) Si el contratante subcontrata total o parcialmente el contrato, salvo que cuente con la autorización previa y por escrito de la Municipalidad.
- l) La detección de antecedentes falsos en la documentación presentada por el proveedor relativa al cobro de los servicios convenidos o bienes o productos adquiridos, y en general toda otra documentación exigida en virtud de la presente contratación.
- m) El incumplimiento reiterado o sostenido del contratante a sus obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores. Se entenderá que hay incumplimiento reiterado si el Proveedor no ha dado cumplimiento íntegro y oportuno a sus obligaciones laborales y previsionales en dos períodos de cotizaciones discontinuo, y sostenido si la situación de incumplimiento se mantiene durante dos o más meses de manera continua. Lo anterior sin perjuicio del derecho de retención previsto en la Ley N°20.123.
- n) Pérdida de la disponibilidad presupuestaria por parte de la Municipalidad de Arica.
- o) Si se verificare cualquier otro incumplimiento imputable al proveedor que impida o dificulte la oportuna y correcta ejecución o cumplimiento de los servicios.

EN ESTE TÍTULO SE PODRÁN INCORPORAR OTRAS CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO QUE SE ESTIME PERTINENTE DE ACUERDO AL SERVICIO CONTRATADO O BIEN, PRESACINDIR DE AQUELLAS DE LAS NOMBRADAS, QUE NO PROCEDAN.

Para efectos de determinar la procedencia de las causales previstas en el presente número, la U.T.F. deberá emitir un informe refiriéndose al cumplimiento de las obligaciones contractuales. La decisión de poner término anticipado, se realizará por la simple vía administrativa sin intervención judicial alguna, debiendo ser ordenada por Decreto Alcaldicio fundado, publicado en el Portal de Mercado Público si procediere. El término anticipado del contrato, lo será sin perjuicio de la facultad de la Municipalidad de hacer efectiva, por la vía administrativa, la garantía de fiel

cumplimiento de contrato, la aplicación de multas o de las acciones legales estime conveniente por los perjuicios ocasionados a la Municipalidad.

#### **RESPONSABILIDAD DEL CONTRATANTE.**

El contratante será responsable de todos los daños o perjuicios derivados de la mala calidad o calidad insuficiente del servicio contratado y de cualquier acción u omisión de las obligaciones y condiciones que éste debe cumplir.

Cualquier falta, descuido u omisión en la obtención de información y estudio de los documentos relativos a esta contratación no constituye circunstancia suficiente para eximirlo de la responsabilidad de apreciar adecuadamente los costos necesarios y lo que conlleva la prestación de los servicios.

En consecuencia, serán de cargo del contratante todos los costos en que pudiera incurrir para corregir faltas, errores, descuidos u omisiones resultantes del análisis de la información disponible que hubiere obtenido respecto de esta contratación.

#### **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

Se establece expresamente la posibilidad de disminuir o aumentar en hasta un 30% del monto total del contrato, incorporar servicios o insumos no considerados expresamente en los requerimientos técnicos, y en general toda otra modificación contractual que sea necesaria para la continuidad del servicio o cuando se presenten factores que hagan variar las actuales necesidades municipales, siempre que estas modificaciones tengan relación directa con el objetivo y naturaleza del contrato.

En caso de aumento del contrato, el proveedor deberá sustituir la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la cual deberá cubrir el nuevo valor de éste (considerando el aumento) y en cuanto a su vigencia, se deberá extender por el plazo de ejecución del servicio más (INDICAR CANTIDAD DE DÍAS ADICIONALES DE COBERTURA DE GARANTÍA).

#### **SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN DEL CONTRATO.**

El proveedor no podrá concertar con terceros, la subcontratación de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Municipalidad y por motivos fundados. Asimismo, los derechos y obligaciones que nacen, como consecuencia de las presentes bases, serán intransferibles y no admiten cesión, salvo en caso de factoring, para lo cual se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 75° del Decreto N° 250, es decir, notificar oportunamente el contrato y que no existan multas u obligaciones pendientes.

Sin embargo, la subcontratación estará prohibida si el o los terceros se encuentran en situación descrita en el artículo 76° N°2 del Reglamento N° 250, esto es, que a los subcontratistas le afecte alguna de las causales de inhabilidad establecidas en el artículo 92° del citado Reglamento.

#### **LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación de un contrato es una operación técnica – contable destinada a establecer la situación en que se encuentra un contratista con respecto a la entidad contratante, desde el punto de vista del cumplimiento del contrato, una vez terminado éste.

De esta forma, la liquidación está destinada a establecer la relación entre los servicios prestados y los montos de los pagos realizados, como también la situación existente con respecto a las retenciones y garantías, cumplimiento del plazo, aplicación de las multas y otros montos involucrados que de acuerdo a los términos del presente Trato Directo y del contrato sean de cargo del contratista.

Este procedimiento se aplicará cuando el contrato termine en forma anticipada.

Para los efectos antes indicados, se procederá de la siguiente forma:

1. Se emitirá un Decreto Alcaldicio que instruya la liquidación del contrato, designando una comisión para tales efectos, integrada principalmente por funcionarios de (INDICAR LA UNIDAD REQUIRENTE). Asimismo, deberá señalar, entre otros aspectos, el plazo que tendrá dicha comisión para evacuar el respectivo informe de liquidación.
2. Para el desarrollo de esta función, la Comisión podrá requerir informes de otras unidades municipales, pudiendo solicitar al Alcalde la ampliación del plazo originalmente otorgado, lo cual deberá autorizarse por decreto Alcaldicio.

3. Al término de su labor, la Comisión elaborará un informe de liquidación, el cual deberá ser exhaustivo en cuanto al análisis de los antecedentes, pagos pendientes, multas a aplicar y el monto definitivo a pagar al contratante o a ser cobrado por el municipio, proponiendo una conclusión al efecto y otras medidas que estime pertinentes. Este informe deberá ser dirigido al Alcalde.
4. El Alcalde podrá ratificar las conclusiones del informe aprobándolo o, previo a su aprobación podrá igualmente requerir que la Comisión se pronuncie en específico sobre alguna materia contenida en aquel documento para mejor resolver; o requerir un pronunciamiento de Contraloría General de la República, a través de su Sede Regional, sobre algún aspecto de interpretación normativo sobre el mismo, previo informe en derecho elaborado por Asesoría Jurídica de la municipalidad.
5. Ratificado y aprobado el informe por el Alcalde, se dictará un decreto Alcaldicio que apruebe el informe y sus conclusiones, ordenando que sea notificado al contratante, en la forma establecida en la Ley N° 19.880, con el objeto de que aquel tome conocimiento de su contenido.
6. El contratante tendrá un plazo de 5 días hábiles para alegar cuanto considere procedente en defensa de sus intereses o expresar su conformidad con la liquidación del contrato, contados desde la notificación del citado decreto.
7. Transcurrido el plazo antes señalado, si el contratista ha evacuado respuesta, el municipio deberá analizarla y según el contenido de aquella podrá realizar las siguientes acciones:
8. Si el contratante está conforme, se dictará un decreto Alcaldicio que de por concluido el proceso de liquidación.
9. Si el contratante efectúa alegaciones o defensas, los antecedentes serán enviados a la dirección de Asesoría Jurídica para efecto de que, en conjunto con la Unidad Municipal con competencias técnicas que corresponda, procedan a resolver lo planteado, ya sea ratificando la liquidación del contrato por el municipio o procediendo a corregirla. En el caso de una corrección, se informará de tal situación al Alcalde, repitiéndose los pasos antes señalados.
10. Cuando el contratista no evacue respuesta dentro del plazo indicado en la letra f), se procederá a dictar un decreto Alcaldicio que dé por concluido el proceso de liquidación.

**COMPLEMENTÉSE en lo pertinente, el Decreto Alcaldicio N 20.516, de fecha 25 de noviembre del año 2015 que aprobó el Manual de Procedimientos de Compras y Abastecimientos de la Municipalidad de Arica.**

**NOTÍFQUESE** la presente instrucción alcaldicia a las unidades municipales por Secretaría Municipal.

**PUBLÍQUESE** en intranet de la Municipalidad de Arica para asegurar su acceso y descarga.

Tendrán presente esta Instrucción Alcaldicia todas las Direcciones Municipales y servicios incorporados.

**ANÓTESE, NOTÍFQUESE Y ARCHÍVESE.**



CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS  
SECRETARIO MUNICIPAL

EBC/CCG/bcm.-



EDWIN BRICEÑO COBB  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL