

DECRETO N° **6561** /2012

ARICA, 04 DE SEPTIEMBRE DEL 2012

**VISTOS:**

- a) **Memorándum N° 118**, de fecha 13 de Julio del 2012, de la Abogada de la Asesoría Jurídica, que solicita un documento oficial que indique el procedimiento de boletas, vales vista o pólizas que se encuentran en custodia en Tesorería Municipal.
- b) **Registro de Correspondencia Interna N° 11269**, de fecha 21 de Agosto del 2012, de la Administración Municipal.
- c) **Decreto Supremo N° 250**, de fecha 09 de Marzo del 2011, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios".
- d) **Resolución N° 1.600**, de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija las normas sobre exención de trámite y toma de razón.
- e) **Lo dispuesto en la Ley N° 19.886**, de "Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios".
- f) **Decreto Alcaldicio N° 4885**, de fecha 31 de Julio del 2012. que aprueba el Manual de Procedimiento de Adquisición y Contrataciones de la Ilustre Municipalidad de Arica, Año 2012.
- g) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades", y sus modificaciones.

**CONSIDERANDO:**

- a) Que, atendida la responsabilidad que para la I. Municipalidad de Arica reviste la recepción de los diversos documentos de garantía de terceros y atendido, además, que aquellas cauciones deben ser guardadas y custodiadas para luego ser devueltas y, en oportunidades ser renovadas o incluso cobradas, es necesario establecer reglas precisas que sean conocidas y aplicadas por todo el personal de la I. Municipalidad de Arica.
- b) Que, en la línea de cumplir con aquellos propósitos, el presente acto administrativo viene en aprobar un Instructivo sobre Garantías Extendidas a Favor de la I. Municipalidad de Arica.

**DECRETO:**

**APRUEBASE** el Instructivo sobre Garantías Extendidas a Favor de la I. Municipalidad de Arica, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente instructivo establece el procedimiento que regula la recepción, guarda y custodia, renovación, devolución y cobro de los documentos de garantía o cauciones extendidas a favor de la I. Municipalidad de Arica.
2. Dicho procedimiento debe aplicarse para el efecto de dar cumplimiento en materia de garantías a la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N° 250 Reglamento Ley N° 19.886 y el Decreto Alcaldicio N° 4885, de fecha 31 de Julio de 2012.

Asimismo, el procedimiento se aplicará, en lo que sea pertinente, toda vez que la I. Municipalidad de Arica tenga que recibir algún documento de garantía para caucionar alguna obligación no regulada por aquella normativa.

3. Las Bases de Licitación o los términos de Referencia establecerán la naturaleza y monto de la o las garantías que la I. Municipalidad de Arica exigirá a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas (**art. 22 N°6 inc.1° del Reglamento**), instrumentos que deberán hacerse cargo de lo que se instruye en este documento.  
El concepto Términos de Referencia debe entenderse aplicable a los casos de tratos o contrataciones directas. También podrá usarse el concepto Especificaciones Técnicas en las adquisiciones o contratación de servicios inferiores a 100 UTM, especialmente cuando se trate de bienes y servicios de simple y objetiva especificación.
  4. La I. Municipalidad de Arica, al fijar el monto de las garantías, tendrá presente la circunstancia que el valor que se establezca no desincentive la participación de ofertas (**art. 11 inc. 2° de la Ley y art.22 N° 6 inc.3° del Reglamento**).
  5. La I. Municipalidad de Arica exigirá a los oferentes la presentación de cualquiera de los siguientes documentos de garantía: a) Boleta de Garantía Bancaria; b) Vale Vista; c) Póliza de seguro, o; d) Depósito a plazo. En casos calificados podrá exigirse otro tipo de garantías, siempre que ella asegure el pago de manera rápida y efectiva (**art.31 inc.4° y art. 68 inc. Final del reglamento**).
  6. El objeto de las garantías que regula el presente instructivo será:
    - Garantizar la Seriedad de la Oferta
    - Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
    - Garantizar Anticipos
  7. No obstante lo dispuesto en los dos numerales anteriores, cuando deban recibirse documentos de garantía para caucionar obligaciones no reguladas por la Ley N° 19.886 y su reglamento, deberán aceptarse aquellos que exija la normativa que regule la materia correspondiente.
  8. Las garantías podrán otorgarse física y electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma (**art. 31 inc. 2° y art. 68 inc.68, inc. 3° del Reglamento**).
  9. La I. Municipalidad de Arica siempre exigirá cauciones para Garantizar la Seriedad de la Oferta y el Fiel Oportuno Cumplimiento del Contrato en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. En las contrataciones bajo dicho umbral deberá ponderarse el riesgo involucrado en cada contratación para determinar su exigencia (**art. 22 N°6 inc. 4°, art. 31 inc. 1°, y art.68 inc. Final del reglamento**).
  10. El riesgo involucrado, en las contrataciones inferiores a 1.000 UTM para determinar la exigencia de un documento de garantía y su monto, será calificado por la **Secretaría Comunal de Planificación y a la Dirección de Adm. y Finanzas** a las que le corresponde la adquisición o contratación que se pretende.  
Sin embargo, el funcionario que deba firmar la aprobación de las respectivas Bases o Términos de Referencia por delegación de aquél, podrán modificar la calificación realizada por el referido Jefe de SECPLAN, previa autorización de este Director.
  11. Las Bases de Licitación o los Términos de Referencia establecerán el monto, plazo de vigencia de las garantías, la glosa o leyenda que debe contener y si debe expresarse en pesos chilenos, unidades de fomento o en otra moneda o unidad reajutable (**art. 31 inc. 1° y art. 68 inc. 4° del reglamento**).
- La regla general en la I.M.A. que ellas deben ser extendidas en pesos chilenos debiendo fundarse cuando se exija alguna otra moneda o unidad.
12. Los documentos de garantía podrán ser recepcionados en la **Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Arica**, de acuerdo a lo establecido en las Bases o en los Términos de Referencia respectivos. En estos eventos dichas Oficina deberá remitir aquellas cauciones a la Oficina de Propuesta para su examen y posterior remisión al Tesorero Municipal para su guarda y custodia.
  13. El funcionario que esté ejerciendo el cargo de Tesorero de la I. Municipalidad de Arica, sea en calidad de titular o como suplente o subrogante, sin perjuicio de

las demás funciones que le encomiendan las presentes instrucciones, será el responsable de la guarda y custodia de todos los documentos de garantía que sean extendidos a favor de la I. Municipalidad de Arica.

También le corresponderá llevar un registro por cada tipo de garantía (seriedad, fiel y oportuno cumplimiento, anticipos, otras) con individualización, a lo menos, de: tipo de garantía, institución bancaria, financiera o compañía de seguro; número del documento; nombre del tomador y su RUT; monto; vigencia; fecha de su recepción para guarda y custodia, y; fecha del retiro o destrucción.

14. El **Director de Adm. y Finanzas y el Tesorero Municipal** serán responsables cuando alguna caución haya vencido debiendo haberse renovado oportunamente, sin perjuicio de los registros que debe llevar la Unidad de Tesorería y de la responsabilidad que en definitiva pueda determinar la investigación o sumario correspondiente.

El Tesorero Municipal deberá llevar un registro con la fecha de vencimiento de todos los documentos de garantía de responsabilidad del Departamento a su cargo y solicitar, cuando corresponda y oportunamente, la respectiva renovación de cauciones y modificaciones de contrato, en su caso.

15. Las Bases de Licitación establecerán que todos los documentos de garantía que se extiendan a favor de la I. Municipalidad de Arica, deberán ser tomados con su nombre completo y RUT, esto es, la I. Municipalidad de Arica, RUT N° 69.010.100-9 o con su sigla y RUT, es decir, IMA RUT N° 69.010.100-9. Las cauciones que no se ajusten estrictamente a alguna de estas dos redacciones serán rechazadas y cuando se trate de documentos para garantizar la seriedad de las ofertas, las propuestas respectivas serán declaradas inadmisibles.

## II GARANTIAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS

16. La Garantía de Seriedad de la Oferta tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento por parte del proveedor oferente de las obligaciones emanadas de su oferta (**art. 22 N°6, incl. 2° del reglamento**).
17. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Oferente y tener el carácter de irrevocable, salvo que las Bases establezcan algo distinto (**art. 31 Incl. 3° del reglamento**).
18. La I. Municipalidad de Arica solicitará a todos los oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos oferentes (**art. 31 inc. 5° del reglamento**).
19. El Oferente deberá ingresar a la I. Municipalidad de Arica la Garantía de Seriedad de la Oferta en un sobre cerrado a través de la Oficina de Partes, siendo exclusiva responsabilidad del proponente estampar correctamente en el anverso del sobre los siguientes datos:
- DOCUMENTO: (individualizar el tipo de documentos de garantía que se acompaña).
  - LICITACION: (nombre de ella de acuerdo a las Bases)
  - NOMBRE DEL OFERENTE: (individualizar persona natural o jurídica).
  - DEPTO. RESPONSABLE: (señalarlo según se haya establecido en las Bases)
20. La Oficina de Partes recibirá todos los sobres que contengan documentos de Garantía de Seriedad de Ofertas. Verificará que los datos acompañados en el anverso del sobre que se le está entregando correspondan a una licitación de la I. Municipalidad de Arica y hecho lo anterior, aceptará el sobre incorporándolo correlativamente al "Formulario de Recepción de Garantías de Seriedad de las Ofertas" (ver Anexo) de la licitación respectiva. Es responsabilidad de personal de la Oficina de Partes garantizar que estos sobres no sean abiertos mientras se mantengan en su poder.
21. El "Formulario de Recepción de Garantías de Seriedad de las Ofertas" tiene por objeto dejar constancia del nombre del oferente que se presentó la garantía respectiva, el día y hora de recepción del sobre y el nombre y número del RUT de la persona que lo entregó y su firma. La Oficina de Partes, en caso que la persona mandada para entregar el sobre no pueda comprobar su identidad mostrando la

respectiva cédula de identidad, deberá hacer fe de lo que confiese el mandatado. El funcionario receptor, además, estampará en el anverso del sobre el día y hora de recepción del mismo.

22. Dicho formulario será preparado y proporcionado en la Oficina de Partes por el profesional responsable de la licitación, a lo menos, el día anterior a aquél en que deben comenzar a recibirse los respectivos sobres.
23. La Oficina de Partes, dentro del mismo día de recibido algún sobre con caución de seriedad, deberá remitirlo a la Oficina de Propuestas y ésta deberá enviarlo al Tesorero Municipal para su guarda y custodia. Cumpliendo el plazo de recepción de sobres de la licitación respectiva le hará llegar, además, el "Formulario de Recepción de Garantía de Seriedad de las Ofertas" dejándose un respaldo digital.
24. El **Secretario Municipal**, el día y hora fijado en las Bases de la Licitación para la liberación electrónica de las ofertas entregará a la Comisión Evaluadora para su exámen, el original del "Formulario de Recepción de Garantías de Seriedad de las Ofertas" con todos los sobres indicados en el mismo. Esta Comisión actuará a contar de este acto de apertura y hasta que la resolución adjudicatoria respectiva quede totalmente tramitada.
25. La Comisión de Evaluación, además de las otras funciones que le corresponda cumplir, abrirá uno a uno los sobres y verificará que cada documento de garantía haya sido presentado, dentro del plazo, que no esté enmendado y que haya sido correctamente extendido pues, en caso contrario, deberá declarar inadmisibles las ofertas que pretendían garantizarse con aquél documento incorrectamente presentado. En caso de duda consultará con el Fiscal o con el abogado de Fiscalía que éste designe, cuya opinión será la definitiva.
26. La Comisión de Evaluación, una vez finalizada la apertura electrónica de las ofertas, devolverá al Tesorero, para su guarda y custodia, el "Formulario de Recepción de Garantías de Seriedad de las Ofertas" con todos los documentos de garantía individualizados en el mismo.

### III GARANTIAS DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27. La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato tiene por objeto resguardar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de las obligaciones emanadas del Contrato (**art. 22 N°6, inc. 2° del reglamento**). En el caso de prestaciones de servicio asegurará, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante (**art. 22 N°6 inc. 2° y art. 68 inc. 2° del reglamento**). Asimismo, con ella podrán hacerse efectivas las eventuales multas y sanciones (**art. 22 N° 6 inc. 3° del reglamento**).
28. El adjudicatario entregará a la I. Municipalidad de Arica, la o las cauciones que se hayan establecido en las Bases de Licitación o en los respectivos Términos de Referencia cuando se trate de una contratación directa. Los montos ascenderán entre un 5% y un 30% del valor total del contrato (**art. 68 inc. 1° del reglamento**).
29. La I. Municipalidad de Arica requerirá de resolución fundada para establecer un porcentaje mayor al señalado en el numeral anterior. En este caso deberá justificarse la correspondencia de la garantía requerida con el valor de los bienes y servicios contratados y con el riesgo de la I. Municipalidad de Arica en caso de un incumplimiento por parte del adjudicatario y, en todo caso no podrá desincentivar la participación de los Oferentes (**art. 69 del reglamento**).
30. La I. Municipalidad de Arica, cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue y verifique que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente podrá, a través de una resolución fundada, adjudicar dicha oferta, no obstante, solicitará al adjudicatario una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue (**art. 42 del reglamento**).

31. Las Bases Administrativas o Términos de Referencia, cuando se refieran a contratos de ejecución sucesiva, podrán asociar el valor de las garantías a las etapas o hitos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso, respetarse los porcentajes indicados en el numeral 28 anterior en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución **(art. 68 inc. 1º del reglamento)**.
32. La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar **(art. 68 inc. 3º del reglamento)**.
33. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable **(art. 68 inc. 5º del reglamento)**.
34. El plazo de vigencia de esta garantía quedará establecido en las Bases de Licitación o Términos de Referencia. El plazo de vigencia, en los casos de contrataciones de servicios, no podrá ser inferior a 60 días hábiles después de terminado el contrato. Para las demás contrataciones, el plazo de vigencia no podrá ser inferior a la duración del contrato. En el Caso que las Bases o Términos de Referencia hubieren omitido señalar el plazo de vigencia se entenderá que es de 60 días hábiles después de terminado el contrato **(art. 70 del reglamento)**.
35. El adjudicatario deberá entregar la garantía de cumplimiento a la I. Municipalidad de Arica al momento de suscribir el contrato definitivo a menos que las Bases hayan establecido algo distinto **(art. 71 del reglamento)**. Si la garantía no fuere entregada dentro del plazo indicado en las Bases o Términos de Referencia, la I. Municipalidad de Arica podrá aplicar las sanciones que correspondan de acuerdo a aquellos mismos instrumentos y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado o, en el caso de contrataciones directas, dejar sin efecto el acto administrativo que hubiere aprobado dicha modalidad de contratación.
36. El adjudicatario firmará todos los ejemplares de contrato en la Asesoría Jurídica, en dicho momento, entregar la Boleta de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. También podrá firmarlos ante Notario Público, en cuyo caso los hará llegar a la Asesoría Jurídica conjuntamente con la respectiva Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cuando se haya exigido este tipo de caución en las Bases de Licitación o en los Términos de Referencia.

En caso que el documento de garantía se encuentre mal extendido por cualquier circunstancia, podrá firmarse el contrato o aceptarse al suscrito ante Notario, sin embargo no se dará curso a la aprobación del mismo hasta que no entregue el documento de garantía correctamente extendido, cuestión que deberá ocurrir dentro de los tres días hábiles siguientes.

37. La Asesoría Jurídica, el mismo día de haber recepcionados un documento de garantía de esta naturaleza o a más tardar al día siguiente hábil, deberá remitirlo formalmente al Tesorero Municipal para su guarda y custodia. Dejará copia digital de la caución en el expediente electrónico en donde se esté tramitando la contratación.
38. Las Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, deberán ser renovadas por el contratista cuando, por cualquier circunstancia, el contrato deba ser extendido en su vigencia. No se exigirá renovación de esta garantía cuando la ampliación del plazo sea imputable a la I. Municipalidad de Arica y siempre que el contrato rija hasta una fecha anterior al vencimiento de la garantía.

#### IV GARANTIAS DE ANTICIPOS

39. En el evento que las Bases o Términos de Referencia permitan la entrega de anticipos, la I. Municipalidad de Arica deberá exigir una Garantía de Anticipo por el 100% de los recursos anticipados. En este caso se permitirán los mismos

instrumentos establecidos para la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato (**art. 11 inc. 4º de la Ley y art. 73 del reglamento**).

40. Las garantías por concepto de anticipo serán entregadas por el adjudicatario en Tesorería operando, en este caso, el mismo procedimiento establecido en los números 36 y 37 anteriores.
41. En lo demás se aplicará a estas garantías, en todo aquello que sea compatible, las disposiciones relativas a la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

## V DEVOLUCION DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTIA

42. Los documentos de garantía serán devueltos por el Tesorero Municipal, previa notificación escrita, quién dejará constancia escrita, en una fotocopia de la misma caución, del día y hora del retiro y nombre completo, número de la cédula de identidad y firma de la persona a la que se le entrega el documento.

La persona que se presente a retirar un documento de garantía deberá acreditar su encargo mediante un poder simple, que deberá incluir la fotocopia de las cédulas de identidad del mandante y de la persona que retira. No será necesario presentarse con este poder simple cuando la persona que pide la devolución sea el tomador de la garantía o el propietario o representante legal de la empresa que extendió el documento, cuestión que se comprobará examinado el contrato correspondiente. El original del poder simple será archivado por el Tesorero Municipal.

El Tesorero, sin perjuicio de cumplir con lo anterior, no devolverá documentos de garantía cuando la persona que se presente a retirar una caución no acredite la identidad con su cédula de identidad vigente.

43. La I. Municipalidad de Arica no devolverá documentos de garantía por ningún sistema de correo, salvo para hacerlas llegar cuando las Bases de Licitación o Términos de Referencia lo hayan establecido expresamente que ellas serían devueltas de esa forma.
44. La devolución de las Garantías de Seriedad, a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las Bases de Licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las Bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quién haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato (**art. 43 del reglamento**).
45. Los documentos de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato serán devueltos en los siguientes momentos
  - En aquellos casos en que se haya ordenado o corresponda sustituir la garantía: conjuntamente con la entrega de la nueva garantía o a contar de dicha fecha.
  - En aquellos casos en que la adquisición o servicio se haya cumplido a satisfacción y no existan obligaciones pendientes a contar de la fecha de vencimiento de la garantía.
46. Los documentos de Garantía de Anticipos serán devueltos una vez entregados a satisfacción los bienes o cumplidos en los términos contratados los servicios requeridos, salvo que las Bases establezcan alguna otra condición o fecha de devolución.
47. En aquellos casos en que se haya dejado sin efecto una adquisición o terminado anticipadamente un contrato, las garantías serán devueltas a contar del día en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe aquella decisión o, en su caso, en el momento que haya indicado el instrumento de término respectivo y no existan obligaciones pendientes.

48. Las Bases de Licitación o los Términos de Referencia, por razones fundadas y siempre que ello no atente contra la normativa aplicable a la materia, podrán establecer condiciones de devolución de las garantías distintas a las señaladas precedentemente y en tal caso primarán por sobre estas instrucciones.
49. El Tesorero Municipal deberá ejecutar las diligencias o tomar los contactos que razonablemente estén a su alcance para devolver todos aquellos documentos de garantía vencidos y que no exista fundamento razonable para mantenerlos en guarda y custodia.
50. La I. Municipalidad de Arica, transcurrido un año desde el vencimiento de documentos de garantía no retirados por sus tomadores y siempre que se hayan realizado diligencias necesarias para intentar su devolución, procederá a la destrucción de ellos mediante la actuación formal de una comisión presidida por el Tesorero Municipal. Se levantará un Acta de destrucción de documentos de garantía vencidos que será firmada por todos los integrantes de la Comisión y remitida al Secretario Municipal para preparar la resolución aprobatoria correspondiente.

## VI COBRO DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTIA

51. La I. Municipalidad de Arica podrá hacer efectiva administrativamente las Garantías de Seriedad de las Ofertas en las siguientes situaciones:
  - Cuando un oferente retire su oferta dentro del plazo de vigencia de ella.
  - Cuando el adjudicatario no entregue los bienes o servicios que le hayan sido adjudicados o retarde injustificadamente su entrega a la Subsecretaría salvo que estas obligaciones estén caucionadas con Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.
  - Cuando el adjudicatario no haga entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato antes de firmarlo, al momento de suscribirlo o dentro del plazo señalado en el párrafo segundo del numeral 36 de este instructivo cuando la Asesoría Jurídica haya rechazado la presentada por encontrarse mal extendida.
  - Cuando el adjudicatario no suscriba el contrato dentro del plazo que se haya establecido en las Bases o los Términos de Referencia, salvo que dicho retardo lo sea por causa de la I. Municipalidad de Arica o por caso fortuito o fuerza mayor.
  - Las demás causas que establezcan las Bases de Licitación o los Términos de Referencia.
52. En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales o sociales con sus trabajadores, en el caso de contrataciones de servicios, la I. Municipalidad de Arica está facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna (**art. 72 inc. 1º del Reglamento**). Debe entenderse que existe incumplimiento de contrato cuando un contratista no renueve una caución debiendo hacerlo.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la I. Municipalidad de Arica pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de los pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista (**art. 72 inc. 2º del Reglamento**).

53. El cobro de cualquier garantía por parte de la I. Municipalidad de Arica será ordenado dictándose previamente un Decreto Alcaldicio fundado al efecto.

## VII DISPOSICIONES FINALES

54. El presente instructivo entrará en vigencia a contar del día siguiente de haber quedado totalmente tramitada la resolución que lo apruebe. Deberá publicarse

en la página web de la I.M.A. y notificarse a todo el personal de la I.M.A a través del correo electrónico [www.muniarica.cl](http://www.muniarica.cl) sin perjuicio de utilizar además otros medios de publicidad interna.

55. Las Bases de Licitación o Términos de Referencia dejarán constancia de las presentes instrucciones en todo aquello que pueda afectar a los oferentes o contratantes. Asimismo, establecerán que las presentes instrucciones se encuentran publicadas en la página web de la I. Municipalidad de Arica.

**ANEXO**

**FORMULARIO DE RECEPCION DE GARANTIAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS**

NOMBRE DE LA LICITACION			
DEPARTAMENTO			
UNIDAD PROGRAMA			
PROFESIONAL RESPONSABLE			
DIA Y HORA CIERRE PRESENTACION BOLETAS Y NUMERO DE PROPUESTA	DIA	HORA	Nº PROPUESTA PUBLICA

Nº	NOMBRE DEL / LA OFERENTE	DIA	HORA	RUT DEPOSITANTE	FIRMA

FECHA Y HORA DE ENTREGA DE ESTE FORMULARIO A LA OFICINA DE PARTES DIA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

FECHA Y HORA DE RECEPCION DE ESTE FORMULARIO Y SOBRES POR EL TESORERO (FIRMA Y TIMBRE)  
DIA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

Tendrán presente este Decreto Alcaldicio la Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Control, SECPLAN, Asesoría Jurídica, DAEM, DESAMU, SERMUCE, DIDECO y la Secretaria Municipal.

**ANOTESE, NOTIFIQUESE Y ARCHIVASE.**

  
LUIS CANIPA PONCE  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

RMO/CCG/LCP/nqq.

  
ROBERTO MAMANI OSORIO  
**ALCALDE DE ARICA (S)**

SECRETARIA MUNICIPAL

Sotomayor N° 415 / Fono: 206203 - 206270