



APRUEBA CONTRATO LICITACIÓN PÚBLICA, ID 3671-47-LE21 "SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO"

DECRETO N° **5435**
CHILLÁN VIEJO, - 16 SEP 2021

VISTOS

Las facultades que me confiere la Ley N° 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades refundida con sus textos modificatorios.
La Ley N° 19.886 de Compras y Contrataciones Públicas de fecha 30/07/2003 y su reglamento Decreto N° 250.

CONSIDERANDO

- a) Orden de pedido N°27 de fecha 12/08/2021, de Dirección de Obras Municipales, para licitar el contrato "SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO".
- b) Certificado de disponibilidad presupuestaria N°094 de fecha 12/08/2021 emitido por Dirección de Administración y Finanzas.
- c) Decreto Alcaldicio N° 4754 de fecha 18/08/2021 que Aprueba Bases Administrativas y demás antecedentes elaboradas por la Dirección de Planificación y Dirección de Obras para la licitación pública 3671-47-LE21 "SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO".
- d) Decreto alcaldicio N°5.176 de fecha 06/09/2021, que aprueba Informe de Evaluación y Adjudica 3671-47-LE21 "SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO"
- e) Contrato de fecha 15 de Septiembre de 2021 suscrito entre las partes.
- f) Decreto Alcaldicio N°3774 de fecha 05/07/2021 que nombra en el cargo de Administradora Municipal a la señora Lorena Beatriz Montti Olate.
- g) Decreto Alcaldicio N°3881 de fecha 09/07/2021 que delega facultades a la Administradora Municipal.
- h) Decreto Alcaldicio N° 4485 de fecha 10/08/2021 que designa Secretario Municipal subrogante a don Rafael Bustos Fuentes.

DECRETO

1.-APRÚEBESE el contrato de fecha 15/09/2021, de licitación pública ID 3671-47-LE21 "SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO", suscrito entre la Municipalidad de Chillán Viejo y la empresa CONTRATISTA EN OBRAS MENORES Y COMPRA Y VENTA DE MATERIALES AMALIA ESTER MANRIQUEZ ARANGUIZ RUT N°76.155.066-7, por un plazo de 12 meses.

2.- NÓMBRESE como Inspector Técnico del Contrato a don JOSÉ MANUEL OLIVARES BELLO, Profesional grado 8° EMS Inspector Técnico de Obras o quien lo subrogue.

3.- IMPÚTESE al gasto incurrido, a la cuenta 215.22.04.012 "Otros Materiales, Repuestos y Utiles Diversos" del presupuesto municipal vigente.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)



LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde

LBMO/ FBF / OES / DFF / MGGB /mggb.
DISTRIBUCION: Secretario Municipal, SECPLA, ITC, Interesado



15 SEP 2021



CONTRATO

“SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO”

En Chillán Viejo, a 15 de septiembre de 2021 entre la **Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo**, RUT. N° 69.266.500-7, persona jurídica de derecho público domiciliada en Calle Serrano N° 300, Chillan Viejo, representada por su **Administradora Municipal** doña **LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE** cédula de identidad N° [REDACTED], del mismo domicilio y la empresa **TRANSPORTE, CONTRATISTA EN OBRAS MENORES Y COMPRA Y VENTA DE MATERIALES AMALIA ESTER MANRIQUEZ ARANGUIZ** RUT N°76.155.066-7, representada por la señora **AMALIA ESTER MANRÍQUEZ ARANGUIZ** cedula de identidad N° [REDACTED] en adelante el “Proveedor”, se ha convenido lo siguiente:

PRIMERO: La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, encarga al Proveedor, el contrato, licitación Pública ID 3671-47-LE21 denominada “**SUMINISTRO DE MATERIAL PETREO**”

SEGUNDO: El Proveedor, se compromete a ejecutar el contrato de conformidad a las Bases Administrativas, Antecedentes Técnicos, Oferta entregada por el proveedor y demás antecedentes de la licitación ID 3671-47-LE21, documentos que forman parte integrante del presente contrato.

TERCERO: PRECIO DEL CONTRATO, PLAZO DE ENTREGA, Y FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los precios de los servicios y plazo de entrega de los productos, de acuerdo a la oferta presentada por el proveedor son:

Producto	Cantidad de cada Producto M3	Precio Neto Unitario con flete incluido
Arena dentro de la zona urbana de la comuna	1	\$ 8.500
Arena entregada en la zona rural de la comuna	1	\$ 9.000
Arena rubia dentro de la zona urbana de la comuna	1	\$13.000
Arena rubia entregada en la zona rural de la comuna	1	\$13.500
Grava 1 ½" dentro de la zona urbana de la comuna.	1	\$ 8.500
Grava 1 ½" entrega en la zona rural de la comuna.	1	\$ 9.000
Ripio 1 ½" dentro de la zona urbana de la comuna	1	\$ 7.500
Ripio 1 ½" entrega en la zona rural de la comuna	1	\$ 8.000
Base Estabilizada 1 ½" dentro de la zona urbana de la comuna	1	\$ 11.000
Base Estabilizada 1 ½" entrega en la zona rural de la comuna.	1	\$12.000
Integral Bajo Tamiz N° 4.	1	\$ 9.500
Gravilla ¾" dentro de la zona urbana de la comuna.	1	\$12.000
Gravilla ¾" dentro de la zona urbana de la comuna.	1	\$13.000



Plazo de Entrega, a contar de la fecha de publicación de la Orden de Compra.	Inmediata
--	-----------

Los precios ofertados se mantendrán inalterables por todo el plazo del contrato.

FORMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El Inspector Técnico, deberá coordinar con el proveedor la entrega de los productos de acuerdo a requerimientos de la Municipalidad. La entrega se podrá efectuar en sectores rurales como urbanos.

CUARTO: CONDICIONES DE PAGO

La Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo, a través del Departamento de Adquisiciones, podrá emitir directamente las órdenes de compra, una vez vigente el presente contrato. El Proveedor emitirá la factura a nombre de la I. Municipalidad de Chillán Viejo, Rut. 69.266.500-7, y la ingresará través de Oficina de Partes, ubicada en calle Serrano N°300, Chillán Viejo. Si el proveedor opta por forma electrónica, debe ser a través del correo partes@chillanviejo.cl

El pago de los productos se efectuará dentro de los treinta días de la recepción del documento tributario, previa recepción conforme de ITC del contrato en calidad, cantidad y precio.

El funcionario responsable del pago de los productos, es la señora Pamela Muñoz Venegas, Directora de Administración y Finanzas, correo electrónico, pamela.munoz@chillanviejo.cl, o quien [la subroga](#).

Los precios ofertados se mantendrán inalterables por todo el plazo del contrato.

QUINTO: PLAZO

El plazo del contrato, será de **12 meses** y regirá a contar del día siguiente de la fecha de emisión del decreto alcaldicio que apruebe el contrato.

SEXTO: OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PROVEEDOR

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sera obligación esencial del proveedor dar cumplimiento a todo lo estipulado en el contrato, entendiéndose incluido las Bases Administrativas, los anexos, formatos, aclaraciones, si las hubiese, la oferta presentada y las instrucciones que imparta la Dirección Correspondiente.

El proveedor deberá contar con un ejecutivo o contraparte para la ejecución del contrato.

PROHIBICIONES DEL PROVEEDOR

Al proveedor le estará prohibido, reemplazar o modificar en forma total o parcial las características y requerimientos exigidos en las presentes Bases Administrativas y demás antecedentes, salvo que sean superiores a lo exigido con aprobación de Unidad Técnica Municipal.

SEPTIMO: CONTRAPARTE TÉCNICA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

La contraparte técnica corresponderá al Inspector Técnico del Contrato (ITC) titular o quien le subroga legalmente, el cual realizará las siguientes funciones:

- Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del contrato y de todos los aspectos considerados en estas Bases.
- Comunicarse vía correo electrónico con el encargado del Proveedor, dándole observaciones de forma y fondo del desarrollo del servicio prestado, pudiendo establecer metas de desempeño con el encargado del proveedor a fin de mejorar el servicio.
- Fiscalizar que la ejecución del servicio se ciña estrictamente a lo indicado en las bases administrativas y otros documentos complementarios.



- d) Velar por el correcto desarrollo del servicio, informando mediante oficio al Departamento o Unidad de Finanzas en caso de que deban aplicarse multas.
- e) Dar visto bueno y recepción conforme de los productos contratados, como asimismo dar tramitación a los pagos y a las multas.
- f) Mantener un permanente control sobre la ejecución del contrato, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto. Este control abarcará la totalidad de las exigencias contenidas en las presentes bases de licitación y documentos anexos.
- g) Solicitar estados financieros actualizados, balances, declaraciones de renta F21, declaraciones de pago de IVA F22 del Servicio de Impuestos Internos al proveedor.
- h) Supervigilar la vigencia de la Patente Municipal durante el desarrollo y prestación del servicio, lo cual deberá ser informado mensualmente en certificado de conformidad cuando se solicite emisión de la Orden de Compra.
- i) Llevar el registro de las órdenes de compra generadas y supervisar que la suma de estas no excedan el tope máximo de presupuesto para esta licitación y/o rango de la licitación.
- j) Una vez entregada la carpeta de la licitación al ITC, por la Unidad Licitante, este deberá ponerse en contacto con el proveedor adjudicado para que éste le entregue los siguientes antecedentes:
 - Nombre del encargado de la adquisición por parte del oferente adjudicado
 - Número de contacto
 - Correo electrónico
- k) Verificar el cumplimiento del pago de cotizaciones de los trabajadores cada tres meses, para cuyo efecto deberá solicitar al contratista el certificado F-30 de la Inspección del Trabajo.
- l) Al momento de la liquidación del contrato el ITC deberá requerir al contratista el certificado de la inspección del trabajo (F30) con la finalidad de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales.
- m) Las demás que se le encomienden en las presentes Bases

El Inspector Técnico del Contrato (ITC) será nombrado por decreto alcaldicio, junto con la aprobación del contrato.

OCTAVO : MULTAS

La Municipalidad podrá aplicar administrativa y unilateralmente, las siguientes multas, las que se descontarán por simple vía administrativa al momento de realizar el pago:

- a) **2%** por cada 24 horas de atraso, (se entenderá por atraso el tiempo que medie entre el vencimiento del plazo de entrega ofertado y el tiempo real de entrega de los productos). Se calculará como un 2% del valor neto del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas, por cada día hábil de atraso, respecto del plazo de entrega señalado en su oferta.
- b) **75%** cuando la calidad del producto requerido, no satisfaga los requerimientos solicitados, en lo relacionado con productos en mal estado. **Se entenderá producto en mal estado, el producto que este con contaminación de lodo, grasa, basura desechos de madera y plástico.** El producto no será recepcionado, el proveedor deberá emitir nota de crédito, sin embargo, se aplicará multa al valor del ítem o producto solicitado y aplicable a las cantidades que se hayan despachado en mal estado.

La aplicación de la multa, se efectuará en el estado de pago siguiente, a la fecha en que se detectó la infracción, descontándose por simple vía



administrativa del valor neto de la factura mensual e indicando expresamente esta multa.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte de la Municipalidad o el funcionario responsable, éste le notificará al proveedor, por correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Municipalidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa. Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta ocho días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante decreto alcaldicio, que será enviado al proveedor, por correo electrónico. Quedará ejecutoriada la multa, con la notificación de dicho decreto alcaldicio. Desde ese momento el proveedor adjudicado se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera. El monto de la multa será rebajado del pago que la Municipalidad deba efectuar al proveedor en las facturas o boletas más próximas.

En el caso de las sanciones, el aviso del atraso y por consiguiente la aplicación de la multa se hará efectiva previo aviso del personal técnico responsable de la Dirección que solicitó la compra, no obstante lo anterior, únicamente en caso de que no se trate de un producto o de urgencia y sólo formalizando mediante correo electrónico los fundamentos prudentes del retraso y cuando el personal responsable del requerimiento se encuentre conforme con la argumentación de la demora, el proveedor podría quedar exento de multa siempre que los nuevos plazos establecidos no sean significativos ni alteren la fecha de término y objetivo.

Excepcionalmente quedara sin efecto la multa en el caso que el proveedor haya coordinado con la unidad requirente un día puntual de entrega debido que el volumen de los productos o la necesidad de la unidad requirente se hace necesario entregarlos en el punto de trabajo o bien debido a la disponibilidad de la bodega no se hace posible el acopio de estos. Entiéndase en los casos en que el día no sea coincidente con el plazo ofertado por el proveedor

NOVENO: VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato podrá verse limitada en virtud de la disponibilidad presupuestaria municipal o en el caso de que antes de la fecha mencionada se llegue al tope máximo en pesos de acuerdo al tipo de clasificación de la licitación, lo que significará dar término al contrato.

En el caso que se iniciara un nuevo proceso de licitación y este proceso se extendiese más allá de los tiempos previstos, podrá prorrogar este convenio sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de licitación, para un nuevo convenio de suministro. Lo anterior, siempre que el monto estimado del convenio a prorrogar no supere las 1.000 UTM.

En caso de verificarse la prórroga del convenio, será requisito indispensable tener patente al día y encontrarse hábil en chileproveedores. Para tal prórroga se estará sujeto a las mismas condiciones de las bases administrativas y especificaciones técnicas.

DECIMO: DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

El contrato podrá terminarse anticipadamente por la Ilustre Municipalidad de Chillán Viejo sin derecho a indemnización alguna para el proveedor adjudicado, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

1. Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado. Se entenderá por incumplimiento grave la no ejecución o la



ejecución parcial, sin que exista alguna causal que le exima de responsabilidad por el incumplimiento, lo que le genera a la entidad contratante un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones. Las faltas serán:

- Tres o más órdenes de compra sin cumplir o con cumplidas parcialmente
 - Más de tres multas cursadas efectivamente
3. Si los representantes o el personal dependiente de los proveedores adjudicados no tuviesen los más altos niveles éticos o cometan actos de fraude, corrupción, soborno y extorsión.
 4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional
 5. Atraso en la entrega de producto y servicio.
 6. Por motivos de fuerza mayor debidamente justificados por las partes o por una de las mismas.

Para concretar lo indicado en párrafo precedente, la Municipalidad notificará por escrito al proveedor adjudicado, con un aviso previo de 10 (Diez) días corridos. Sin perjuicio de lo señalado, el proveedor adjudicado deberá satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de la notificación del referido término anticipado.

La Municipalidad de Chillán Viejo, podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en cualquiera de los casos señalados en este acápite, con excepción de la causal de resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, y sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren precedentes.-

DECIMO PRIMERO : MODIFICACION DE CONTRATO

El contrato podrá modificarse por aumento o disminución de los productos requeridos, los aumentos y/o disminuciones.

Para cualquier otra modificación que permita aumentar o disminuir el contrato, será de mutuo acuerdo entre la Municipalidad y el Contratista, en todo caso la modificación que se conviniere deberá ser fundada, sancionada, mediante decreto y publicada en el Sistema de Información de Compras Públicas y no podrá alterar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, ni aplicar un aumento superior al 30% del monto inicial del contrato.

DECIMO SEGUNDO: GARANTIA

El proveedor en este acto hace ingreso de Vale Vista N°25698375 de fecha 08/09/2021 de Banco BCI, por un valor de \$600.000 (seiscientos mil pesos), como garantía de fiel cumplimiento de contrato.

DECIMO TERCERO: SUBCONTRATACIÓN

La facultad del contratista para externalizar los servicios que prestará a la municipalidad estará limitada, y solo procederá previa autorización de este ente público. Para que opere dicha autorización el proveedor deberá en el respectivo caso.

1. Informar las razones de la necesidad de la subcontratación.
2. Requerir del proveedor los instrumentos que serán necesarios para la subcontratación, por ejemplo: contratos civiles, laborales, etc.
3. Requerir del proveedor los documentos que acrediten de quien contrata dichos servicios no tiene deudas pendientes del tipo provisional o laboral.
4. Que si la externalización ocurre mientras se provee el servicio de estas bases deberá acompañar el formulario F 30-1 de la Inspección del Trabajo con la planilla de los trabajadores en sus estados de pago.
5. Que si se produce el término de la relación entre el proveedor y su contratista deberá acompañar efectivamente los instrumentos de dicho



término a fin de recibir el último estado de pago o devolución de la boleta de garantía.

DECIMO CUARTO : DOMICILIO DE LOS CONTRATANTES

Los contratantes fijan domicilio en la ciudad de Chillán Viejo para todos los efectos legales del presente contrato y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

DECIMO QUINTO: CESIONES DEL CREDITO

En el caso que el Contratista desee factorizar sus documentos tributarios, este deberá notificar a la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Chillan Viejo, para su debida autorización expresa, la cual será notificada al proveedor.

En caso, de ser autorizado la empresa de factoring deberá tomar los resguardos necesarios a fin de hacer efectivo oportunamente el cobro de la factura que ha sido factorizada.

La Municipalidad de Chillan Viejo no se obliga al pago del factoring cuando existan obligaciones pendientes del proveedor como multas u otras obligaciones similares.

El contrato de factoring deberá hacerse llegar a la Municipalidad de Chillán Viejo en tiempo y forma, en ningún caso podrá recepcionarse con fecha posterior a la solicitud de cobro de un pago que corresponda a una factura cedida.

DECIMO SEXTO: PERSONERIA JURIDICA

La personería **LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE**, como **Administradora Municipal** de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE CHILLAN VIEJO**, consta en decreto alcaldicio N°3.774 de fecha 05/07/2021 y la personería de doña **AMALIA ESTER MANRÍQUEZ ARANGUIZ** cedula de identidad N° 8.439.229-4, para representar a la empresa **TRANSPORTE, CONTRATISTA EN OBRAS MENORES Y COMPRA Y VENTA DE MATERIALES AMALIA ESTER MANRIQUEZ ARANGUIZ** RUT N°76.155.066-7 consta en escritura de constitución de la empresa de fecha 27/04/2011 repertorio N° 1.057/2011 de la I notaría Jose Joaquín Tejos Henríquez, de la ciudad de Chillán



AMALIA ESTER MANIQUEZ ARANGUIZ
C.I. N° [REDACTED]

LORENA BEATRIZ MONTTI OLATE
ADMINISTRADORA MUNICIPAL
Por Orden del Alcalde



RAFAEL BUSTOS FUENTES
SECRETARIO MUNICIPAL(S)