



RIO BUENO

DIRECCIÓN CONTROL

RIO BUENO, 06.04.13

EXENTO N° 1590 .-/ VISTOS:

IDDOC 289156

1.- El Fallo del Tribunal Electoral Región De Los Ríos de fecha 23 de noviembre 2012, Rol 437-2012, artículo 127 de Ley Orgánica Constitucional, y sesión juramento del Concejo Comunal de fecha 06 de diciembre 2012.

TENIENDO PRESENTE:

1.- Las Facultades de la Ley N° 18.695, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades en su texto refundido en el D.F.L. N° 1 de la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, artículos números 63 y 127, Publicado en el Diario Oficial del 26 de julio de 2006.

2.- De acuerdo a la Ley N° 18.883 del Estatuto Administrativo de Funcionarios Municipales.

CONSIDERANDO

1.- La necesidad de reglamentar un **"MANUAL PARA RECEPCION POR PARTE DE LA COMISION DE RECEPCION EN LAS DIFERENTES CONTRATACIONES QUE EFECTUE LA MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO"**, para los funcionarios sector Municipal y servicios Incorporados.

DECRETO:

1.- APRUEBASE, el **"MANUAL PARA RECEPCION POR PARTE DE LA COMISION DE RECEPCION EN LAS DIFERENTES CONTRATACIONES QUE EFECTUE LA MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO"**, por cumplimiento de los funcionarios sector municipal y servicios incorporados.

2.- Se entiende que forma parte integrante del presente texto refundido y sistematizado y, que establece demás condiciones y regulaciones..

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE EN SU OPORTUNIDAD



ANA MARLENE LÓPEZ MONTECINOS
SECRETARIA MUNICIPAL



LUIS ROBERTO REYES ALVAREZ
ALCALDE



MANUAL PARA RECEPCION POR PARTE DE LA COMISION DE RECEPCION EN LAS DIFERENTES CONTRATACIONES QUE EFECTUE LA MUNICIPALIDAD DE RIO BUENO.

TITULO I

NORMAS GENERALES

PRIMERO: El presente manual tiene por objeto regular el procedimiento para la recepción de las distintas licitaciones y tratos directos que efectué la I. Municipalidad de Rio Bueno, Cuyo monto sea superior a 100 UTM y que se deban efectuar por la comisión de recepción designada mediante decreto alcaldicio exento.

SEGUNDO: La recepción de toda licitación o trato directo, ya sea de obra, consultoría, estudio, servicio o adquisición debe ceñirse a lo estipulado en las respectivas bases de licitación o términos de referencia se trato de un trato directo.

TERCERO: En los casos que la recepción comprenda la constitución en terreno por parte de la comisión, como en el caso de las obras, esta visita se llevara a cabo los viernes de cada semana de 15:30 horas en adelante. Para lo anterior se requiere que cada Inspector Técnico haga su solicitud de recepción a la Secplan con lo menos tres días hábiles de anticipación al día viernes de cada semana, para que esta unidad coordine dicha recepción con la comisión de recepción y disponga la movilización.

CUARTO: A la recepción en terreno podrán asistir no solo los titulares designado sino también quienes los subroguen, o bien un funcionario de planta o contrata de la unidad a que pertenezca el titular el que actuara bajo la responsabilidad del titular. En toda recepción debe estar presente el Inspector Técnico correspondiente.

QUINTO: El día en que la comisión se constituya en terreno para recepcionar quedara consignado en el libro de obras, indicándose si hubo o no observaciones, si las hubo se levantara un acta con las mismas indicándose el plazo que tiene el contratista para subsanarlas, el que no podrá ser superior al indicado en las bases de licitación o términos de referencia, según sea el caso.

SEXTO: El acta de recepción corresponde se firmara por la comisión el día en que esta se reúna como comisión para revisar las diferentes carpetas de propuestas y tratos directos si los hay, que es el día jueves de cada semana desde las 8:30 horas en adelante, oportunidad en que la Secplan presentara a la comisión las carpetas de propuestas y tratos directos para su revisión que han ingresado a dicha unidad antes del día jueves de cada semana por los responsables de las mismas, ya sea la unidad pertinente o el Inspector Técnico respectivo , y donde se verán además de recepciones, evaluación de ofertas para proposición de adjudicación al Sr. Alcalde. Excepcionalmente esta comisión podrá sesionar otros días de la semana en los casos de urgencia que determine la Secplan.

TITULO II

DEFINICIONES

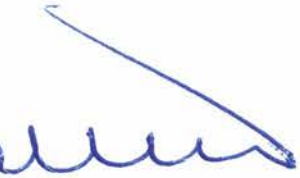
SEPTIMO: Para efectos del presente manual los siguientes conceptos tendrán el significado que se indica a continuación:

- a) **Acta de Observaciones:** Es aquel documento suscrito por los miembros de la comisión de recepción el día de la constitución en terreno para recepcionar cuando se trata de obras y existan observaciones que deban ser subsanadas por el contratista, y cuando se trate de otro tipo de contratos, es el documento que firma la comisión de recepción cuando revisa los antecedentes y que será los días jueves de cada semana, o en las ocasiones excepcionales indicadas en la cláusula sexta precedente.
- b) **Acta de recepción:** Es aquel documento suscrito por los miembros de la comisión de recepción que dan cuenta que el respectivo contrato ha sido recibido conforme.
- c) **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones , criterios de evaluación ,mecanismos de adjudicación ,modalidades de evaluación ,cláusulas del contrato definitivo, y además aspectos administrativos del Proceso de Compras.
- d) **Comisión de apertura y evaluación de propuestas:** Es aquella designada mediante decreto alcaldicio exento para que participe en la apertura de las licitaciones que realice la Municipalidad y evalúe las ofertas una vez efectuado el informe.
- e) **Comisión de recepción:** Es aquella designada mediante decreto alcaldicio exento para efectuar la recepción de las licitaciones o tratos directos efectuó la Municipalidad.
- f) **Contratista:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, qué puedan contratar con Municipalidad.
- g) **Inspector Técnico (I.T):** Funcionario de planta o contrata nombrado mediante decreto exento para velar por el cumplimiento de un contrato, que dependiendo del contrato de que se trate se llamara inspector técnico de obra, (I.T.O) de suministro (I.T.S), de estudio (I.T.E.) de adquisición (I.T.A.), según lo dispuestos en las bases administrativas de una licitación o términos de referencia se trata de un trato directo.
- h) **Municipalidad:** Ilustre Municipalidad de Rio Bueno.

- i) **Pre-Evaluador:** Es aquel funcionario de planta, contrata o código del trabajo si se trata de los servicios incorporados Salud, Educación a la unidad solicitante de la contratación que le corresponda evaluar la o las ofertas de una determinada licitación.
- j) **Recepción:** Acto por el cual la comisión de recepción recibe un determinado contrato celebrado por la Municipalidad.
- k) **Secplan:** Secretaria Comunal de Planificación.
- l) **Términos de referencia:** Pliego de condiciones que regula el proceso de trato o contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

OCTAVO: El Presente manual entra en vigencia una vez aprobado por Decreto Alcaldicio Exento.




LUIS ROBERTO REYES ALAVAREZ

ALCALDE

