



I. Municipalidad de Lo Prado
Dirección de Asesoría Jurídica

En el año 2005
En la ciudad de Lo Prado
- 1 AGO 2005
Alcalde
01.08.05. Ramón
01.08.05
M. Villanueva



DECRETO N° 542

MAT.: APRUEBA REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.

LO PRADO, 22 ABR 2005

LA ALCALDÍA DECRETÓ HOY:

VISTOS:

El memorandum N° 163 de la Dirección de Asesoría Jurídica de fecha 12 de abril de 2005, mediante el cual se adjunta Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones elaborado en cumplimiento de lo dispuesto por la Ley N° 18.695, lo señalado en la Ley N° 19.886 y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

TENIENDO PRESENTE:

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :

Apruébese el siguiente Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones.

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE LO PRADO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tiene por objeto uniformar el procedimiento relativo a la adquisición o suministro de bienes y la contratación de servicios dentro de la Municipalidad de Lo Prado.

Este Reglamento se entenderá formar parte integrante de todo contrato suscrito por la Municipalidad de Lo Prado, sin perjuicio de las normas que se establezcan en reglamentaciones especiales para ciertas contrataciones atendida su naturaleza, tales como los de obras, reparaciones o mantenimiento.

ARTÍCULO 2º: Las adquisiciones o suministro de bienes y contrataciones de servicios se efectuarán por regla general, por licitación pública regida por el principio de libre concurrencia al

llamado administrativo, sujeción estricta a las bases administrativas y de igualdad de los oferentes en dicha licitación.

La municipalidad deberá velar por el cumplimiento estricto de ambos principios. Si éstos se vulneraran por cualquier causa, el alcalde deberá adoptar las medidas tendientes a subsanar esta situación, lo que hará mediante Decreto Alcaldicio fundado, sea anulando la propuesta completa, sea rechazando todas las ofertas o anulando parcialmente la propuesta sólo en el acto en que se hubiere producido el incumplimiento.

Podrá excepcionalmente autorizarse la licitación privada y el trato directo, mediante las formalidades que en el presente Reglamento se establecen.

Se aplicará a este tipo de adquisiciones o contrataciones las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

Se exceptúan expresamente las contrataciones de obra pública, las cuales no se regirán por la Ley N° 19.886 y su Reglamento, lo que no obsta a que pueda aplicarse el presente Reglamento en cuanto al procedimiento general a seguir en las propuestas públicas, privadas y en el trato o contratación directa.

ARTÍCULO 3º : La contratación de toda provisión de bienes o de un servicio necesario para el debido funcionamiento de la municipalidad, deberá ser decretada por el Alcalde, de propia iniciativa o a petición fundada del Director de la unidad respectiva.

ARTÍCULO 4º : Se entenderá por contrato de suministro el que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles necesarios para el funcionamiento de la municipalidad.

Se entenderá por contrato de servicios todo aquel que tenga por objeto la prestación de servicios sean personales o no, que sean necesarios para el debido y normal funcionamiento del municipio o que digan relación con el cumplimiento de sus funciones.

ARTICULO 5º : Para realizar cualquier tipo de contratación deberán existir fondos presupuestarios asignados, circunstancia que certificará la Dirección de Administración y Finanzas .

Asimismo, en el caso de licitaciones públicas o privadas, deberá disponerse de Bases Administrativas Generales y Especiales y de Especificaciones Técnicas, cuando correspondiere.

Las Bases Administrativas Generales, tanto para propuestas públicas como para propuestas privadas, constituyen un conjunto de normas que establecen los requisitos y condiciones a que deben ajustarse quienes contraten con la municipalidad, debiendo contener todas las exigencias municipales en un lenguaje claro, preciso y directo. Deberán ser elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación en conjunto con la unidad técnica correspondiente y aprobarse por Decreto Alcaldicio.

Las Bases Administrativas Especiales serán elaboradas, para cada licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación y Coordinación, en conjunto con la unidad técnica correspondiente , a menos que se trate de adquisiciones de especies o contratación de servicios que por sus

características requieran que estas bases especiales sean elaboradas por alguna unidad técnica o especializada en el tema. Estas bases contendrán aquellas normas especiales que regulen una contratación específica, pudiendo contemplar normas diferentes de las contenidas en las bases generales, y sus normas prevalecerán por sobre las contenidas en las generales. En ambos casos tales bases serán visadas por la Dirección de Asesoría Jurídica.

La Dirección de Asesoría Jurídica podrá requerir mayores precisiones de las bases administrativas sean las generales o las especiales, e incluso podrá solicitar opiniones de otras unidades en forma previa a otorgar su visación.

Las Especificaciones Técnicas, en el caso que sean necesarias, serán elaboradas por la unidad solicitante, y serán siempre obligatorias en contratos de adquisiciones o de servicios muy especializados que tengan características técnicas particulares o incluir normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias de materiales y pruebas de calidad.

En propuestas de contrataciones de servicios de auditorías o profesionales no será necesario contar con especificaciones técnicas.

ARTÍCULO 6º: La supervisión del fiel cumplimiento de los procedimientos internos de adquisiciones y contrataciones contenidos en el presente Reglamento estará radicada en la Dirección de Administración y Finanzas.

SITUACIÓN ESPECIAL PARA LAS CONTRATACIONES EN CUMPLIMIENTO DEL EJERCICIO DE LAS FUNCIONES DEL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 7º: La contratación de servicios, la ejecución de obras o de concesiones que sean consecuencia del cumplimiento de las funciones que la ley le encomienda a la Municipalidad y que impliquen la ejecución directa de acciones hacia la comunidad, se realizará acorde lo dispuesto en el artículo 8º de Ley N° 18.695, aplicándose los montos allí establecidos.

Por lo tanto, la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones se hará previa licitación pública, en el caso que el monto estimado del contrato exceda de 200 U.T.M. y en el caso de concesiones si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 unidades tributarias mensuales.

Si dicho monto no supera las 200 U.T.M., pero excede de 100, se podrá llamar a propuesta privada, y lo mismo se hará cuando, aún superándose las 200 U.T.M., concurran imprevistos urgentes o otras circunstancias calificadas por el Concejo en sesión especialmente convocada al efecto y por mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

En ambos casos deberá dictarse Decreto Alcaldicio fundado que autorice el llamado a la propuesta privada.

Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 unidades tributarias mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

En este caso, deberá dictarse Decreto Alcaldicio que así lo disponga y procederá siempre previo tres cotizaciones o presupuestos.

Sin embargo los procedimientos para proceder a llamar a propuesta pública o privada o para realizar la contratación directa se ceñirán a las normas que más adelante se contienen en el presente Reglamento.

DE LAS PROPUESTAS O LICITACIONES PÚBLICAS.

ARTÍCULO 8º : Las adquisiciones o contrataciones de Bienes o Servicios serán efectuadas, por regla general, mediante Licitación Pública. Sin embargo, también podrá realizarse mediante la celebración de convenios marco. En algunos casos, que se señalarán más adelante, procederá efectuar una propuesta o Licitación Privada y Trato o Contratación Directa, de conformidad a la Ley N° 19.886 , al Decreto Supremo N° 250 y al presente Reglamento.

ARTÍCULO 9º: La municipalidad podrá celebrar directamente un contrato de Suministro o Servicio por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un Catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la Dirección, para cuyos efectos la municipalidad deberá analizar los convenios marco existentes y determinar la conveniencia de suscribirlo.

Podrá suscribirse siempre y cuando éste signifique condiciones más ventajosas para la municipalidad, como por ejemplo, plazo de entrega, condiciones de garantías, calidad de los bienes y servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir.

Para este objeto deberá dictarse un **Decreto Alcaldicio** fundado que disponga la suscripción del convenio marco respectivo.

ARTÍCULO 10º: La propuesta o licitación pública para la adquisición de bienes o contrataciones de servicios necesarios para el funcionamiento del municipio, procederá siempre, y en especial, en los siguientes casos:

- a.- Cuando no se acuerde la contratación a través de un Convenio Marco.
- b.- Cuando la contratación supere las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales.
- c.- Cuando siendo menor el monto a 1000 U.T.M. el Alcalde determine la propuesta o licitación pública.

ARTÍCULO 11º: Sin embargo, tratándose de contrataciones que la municipalidad deba realizar para la ejecución de acciones dirigidas hacia la comunidad o para celebrar contratos de concesión, o de ejecución de obras se aplicará lo dispuesto en el artículo 7º inciso segundo del presente reglamento.

ARTÍCULO 12º: La propuesta o licitación pública será ordenada por el Alcalde mediante Decreto Alcaldicio, en el que deberá además aprobarse las Bases Administrativas Generales, Especiales y las Especificaciones Técnicas, si las hubiere, aplicables al caso correspondiente, se señalará el plazo para formular aclaraciones, el valor del derecho de presentación de ofertas, la fecha del acto de apertura, la Comisión que debe participar en el acto de apertura; los criterios de evaluación; la Comisión evaluadora, y la fecha de adjudicación de la propuesta.

ARTÍCULO 13º : Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal Chile Compras, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel. La municipalidad pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, sin indicar el autor de las mismas. La municipalidad deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro o de Servicio deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita.

ARTÍCULO 14º: Dispuesta la licitación se publicará en el Diario Oficial, y si el presupuesto lo permite, también en un diario de amplia circulación y en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de Chile Compras. En el aviso se extractará parte del Decreto Alcaldicio que ordena la propuesta y aprueba las bases.

ARTÍCULO 15º: Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 U.T.M., el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

Cuando el monto de la contratación supere las 100 U.T.M. y sea inferior a 1.000 U.T.M., el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 5 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

ARTÍCULO 16º: La apertura de la propuesta pública será un acto solemne que deberá ser presidido por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe, debiendo asistir a esta apertura el Director de Administración y Finanzas o quien éste designe, el Secretario Comunal de Planificación, la unidad requirente y todos aquellos que se contemple en el Decreto Alcaldicio que dispone la propuesta o quienes se señale en las bases administrativas generales o especiales.

El acto de apertura se efectuará en el día y hora indicado en la resolución que dispuso el llamado y que se señala en el aviso que se publica, en presencia de los interesados que concurran, salvo aplazamientos posteriores comunicados a los proponentes por aclaración o mediante nuevo aviso que se publique en el mismo medio en que se efectuó la publicación del aviso de llamado.

De este acto se levantará un Acta de apertura la que deberá contener los datos necesarios para individualizar a los proponentes, las propuestas presentadas, dejándose constancia en ella del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos exigidos; de todas las observaciones o reclamos de los interesados, quienes, en todo caso, deberán fundamentar sus reclamos por escrito ante la autoridad respectiva, dentro del plazo de dos días hábiles contados desde la fecha del acto de apertura o bien, en el plazo menor establecido en las Bases Administrativas Especiales de la respectiva licitación, reclamo que deberá ingresar a la Oficina de Partes de la institución dentro de los plazos antes indicados, puesto que, en caso contrario se tendrá por desistido.

ARTÍCULO 17º: Una vez realizada la apertura de la propuesta se calificarán las ofertas en su aspecto técnico y económico, por una Comisión de Evaluación, que estará integrada por el

Administrador Municipal, el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Asesoría Jurídica y el Director de la unidad técnica correspondiente.

La municipalidad considerará, entre otros factores, al momento de evaluar las ofertas recibidas, el precio de la oferta, la experiencia de los Oferentes, la calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, los servicios de post venta, el plazo de entrega, los recargos por fletes y cualquier otro elemento que se estime relevante.

Estos u otros criterios serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 18º:- Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la municipalidad con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerirse para una acertada evaluación, o para responder solicitudes de salvar algunos errores u omisiones formales, y siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

Con los antecedentes que tuvo a la vista la Comisión propondrá la adjudicación al Alcalde, elaborando un informe técnico de evaluación de las propuestas que contenga claramente los criterios de ponderación de las ofertas.

ARTÍCULO 19º: El Alcalde podrá, mediante Decreto Alcaldicio, rechazar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, resguardando los intereses de la institución, pudiendo incluso optar por alguna que no sea la que ofrezca el precio más bajo, salvo que en las Bases Administrativas Especiales respectivas se establezca un sistema de adjudicación específico.

Los proponentes cuyas propuestas no fueran aceptadas no tendrán derecho a indemnización alguna por esa circunstancia.

Asimismo podrá declarar desierta la licitación en el caso que no asista ningún oferente o de que ninguna propuesta cumpla con los antecedentes solicitados.

Este Decreto Alcaldicio será notificado a todos los proveedores que hayan participado en la propuesta, personalmente o por carta certificada, o en la forma que se determine en las respectivas Bases Administrativas Generales o Especiales, por parte del Secretario Municipal y se publicará en el sistema de información de Chile Compras.

DE LAS PROPUESTAS O LICITACIONES PRIVADAS

ARTÍCULO 20º: En casos excepcionales, debidamente fundamentados a través de Decreto Alcaldicio, podrá omitirse el llamado a propuesta pública y proceder a disponer un llamado a propuesta privada. En este mismo decreto deberán aprobarse las Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas, si las hubiere, aplicables al caso correspondiente, se señalará el plazo para formular aclaraciones, la forma de efectuar la invitación a los proponentes indicando los requisitos de los participantes, el valor del derecho de presentación a la apertura; la fecha del acto de apertura, la Comisión que debe participar en el acto de apertura; los criterios de evaluación; la Comisión evaluadora, y la fecha de adjudicación de la propuesta.

Se omitirá lo referido a la publicación en un diario de amplia circulación.

Se incorporará, en su lugar, la invitación formal mediante carta certificada, fax, correo electrónico u otros medios a los proveedores del rubro, o podrá efectuarse una invitación abierta, mediante el sistema de Chile Compras, de lo que se dejará constancia en la resolución que dispone el llamado a propuesta privada.

ARTÍCULO 21º: La Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, mediante Decreto Alcaldicio fundado, en las siguientes circunstancias:

1. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.
2. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o determinación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 U.T.M..
3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del alcalde, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
5. Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
6. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan en el siguiente artículo.

EL TRATO DIRECTO O CONTRATACIÓN DIRECTA:

ARTÍCULO 22º : En casos excepcionales, cuando la naturaleza de la negociación así lo requiera, circunstancia que será fundamentada por la unidad peticionaria correspondiente; o cuando las necesidades del servicio así lo requieran, y ello se deba a una situación especial o de extrema urgencia; o bien cuando se haya procedido a efectuar una propuesta pública y/o una propuesta privada y en éstas no se hayan presentado oferentes, podrá omitirse el llamado a licitación pública o privada y procederse a la contratación mediante trato directo.

Para tales efectos se procederá a la dictación de un Decreto Alcaldicio fundado que autorice expresamente la aplicación del trato directo y que establezca las condiciones mínimas de contratación: el plazo; las multas a aplicarse en caso de atraso; la garantía de fideicomiso, según el caso; el precio; la forma de pago y las demás condiciones de contratación, de conformidad a las normas del presente Reglamento.

ARTÍCULO 23º: Procede la contratación directa, previo tres cotizaciones o presupuestos, en los siguientes casos:

- a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades del municipio y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 U.T.M.
- b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
- c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
- d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público.
- e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
- f) Cuando por 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.
- g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por el municipio.
- h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- i) Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 unidades tributarias mensuales.

ARTÍCULO 24º: Asimismo, se podrá proceder, excepcionalmente mediante contratación directa en los siguientes casos de contrataciones de obras, o de servicios cuando tengan por objeto el cumplimiento de las funciones que el municipio desarrolla para la comunidad:

- a.- Cuando aún tratándose de la ejecución de acciones hacia la comunidad, no se presentaren interesados a la licitación respectiva;
- b.- Cuando tratándose de la misma clase de servicios, el monto del contrato no exceda de 100 U.T.M.

El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será de 48 horas. Este plazo no podrá recaer en sábados, domingos o festivos, salvo razones fundadas.

TRATAMIENTOS ESPECIALES.

ARTÍCULO 25º: La municipalidad podrá disponer, mediante Decreto Alcaldicio u orden de compra la contratación directa sin cotizaciones, en los siguientes si la unidad técnica municipal responsable por la contratación del servicio, fundada en razones de urgencia, oportunidad, ausencia de más de un prestador del servicio, necesidad de contratar con algún profesional o técnico específico por su idoneidad en la materia, u otros motivos calificados, recomienda efectuar una contratación sin otras cotizaciones, siempre que no exceda de 50 U.T.M.

ARTÍCULO 26º: Ningún funcionario ni unidad municipal podrá encargar directamente cualquier tipo de servicio sin ceñirse a los procedimientos señalados en los artículos precedentes.

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ADQUISICIONES DE BIENES

ARTÍCULO 27º: La oficina de Adquisiciones, unidad dependiente de la sección de Administración General de la Dirección de Administración y Finanzas de la municipalidad, tendrá por función la de proveer o comprar los bienes necesarios e indispensables que le sean solicitados para el normal funcionamiento de la municipalidad.

ARTÍCULO 28º: La oficina de Adquisiciones en conjunto con la sección de Administración General y con la Dirección de Administración y Finanzas deberá estudiar y proponer al Alcalde un plan anual de compras de todas aquellas adquisiciones, y en general todo gasto y/o inversión que supere las 50 Unidades Tributarias Mensuales. No obstante, podrán incorporarse a este plan las adquisiciones de bienes cuyo monto sea inferior al señalado, a petición del Director de Administración y Finanzas.

ARTÍCULO 29º: La adquisición o compra de los elementos a que se refieren los artículos anteriores, se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza.

ARTÍCULO 30º: Todas adquisición se realizará a petición escrita del Director de la respectiva Unidad o del Alcalde cuando corresponda, de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento. En consecuencia, queda estrictamente prohibido a los funcionarios municipales y a los Jefes de Servicios o encargados de los mismos, comprar bienes o solicitar cotizaciones directamente con los proveedores.

DE LAS ADQUISICIONES CLASIFICADAS SEGÚN SU MONTO

ARTÍCULO 31º: Según sea el monto o valor que represente la adquisición del bien, ésta sólo podrá efectuarse por alguno de los siguientes modos:

- | | |
|------------------------------|-------------------|
| 1.- Compra Directa : | a) SIN COTIZACIÓN |
| | b) CON COTIZACIÓN |
| 2.- Propuesta o Licitación : | a) PRIVADA |
| | b) PÚBLICA |

ARTÍCULO 32º: Podrá realizarse adquisiciones de bienes mediante el sistema de compra directa cuando el valor de los contratos no exceda de 100 unidades tributarias mensuales o en los casos en que procediendo el trámite de licitación no se presenten interesados en ella.

Todas las adquisiciones iguales o inferiores a 50 U.T.M. deberá efectuarlas directamente la Dirección de Administración y Finanzas, quedando facultado el Director para proceder de inmediato, procurando dar agilidad al procedimiento, aplicando las normas del presente Reglamento.

ARTÍCULO 33º: Para llevar a cabo las adquisiciones mediante el sistema de compra directa es necesario que previamente la Unidad Municipal interesada envíe un formulario denominado "solicitud de pedidos", proporcionado por la oficina de Adquisiciones, el que debe ser remitido directamente a éste señalando de manera clara y detallada la cantidad, tipo, unidad de medida, calidad y todos los antecedentes técnico de lo solicitado.

Del mismo modo, deberá indicarse el destino o bien el motivo específico para el cual se requiere, y en caso de que lo solicitado corresponda a un bien o elemento cuyo consumo no sea habitual, debe adjuntarse a la solicitud una justificación escrita del Director solicitante.

ARTÍCULO 34º: El Director de Administración y Finanzas podrá rechazar la solicitud, debiendo fundar su decisión o bien proponer soluciones alternativas a la unidad solicitante, en atención a lo que resulte más beneficioso a los intereses municipales.

Si la unidad solicitante reiterare su solicitud, el Director de Administración y Finanzas podrá acceder a cursar el pedido sólo si su monto estimado es inferior a 50 U.T.M., o bien elevarlo a la opinión de un Comité de Adquisiciones, si su monto es superior.

Este Comité de adquisiciones estará compuesto del Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas, el Secretario Comunal de Planificación y por el Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fe. Este Comité decidirá la conveniencia de la adquisición, lo que será puesto en conocimiento del Sr. Alcalde para su resolución definitiva, la que se materializará a través del Decreto Alcaldicio si correspondiere.

DE LAS COTIZACIONES

ARTÍCULO 35º: Una vez recibida la solicitud de pedido en la oficina de Adquisiciones, éste procederá a efectuar por lo menos tres (3) cotizaciones para lo solicitado.

ARTÍCULO 36º: La oficina de Adquisiciones deberá tener especial cuidado al efectuar las cotizaciones, que las especies o elementos por los cuales se consulta tengan similares características y calidades a objeto de facilitar la comparación de precios en los proveedores consultados. Asimismo, deberá indicar las modalidades de la contratación: plazo de entrega, multas, o garantías si procedieran, etc.

DEL CUADRO COMPARATIVO

ARTÍCULO 37º: Una vez realizadas las cotizaciones, la oficina de Adquisiciones confeccionará un cuadro comparativo, documento que dependiendo del monto de lo solicitado y

previa visación contable y presupuestaria del Departamento de Contabilidad y Presupuesto de la Dirección de Administración y Finanzas, se pondrá en conocimiento de las siguientes instancias.

- a) Director de Administración y Finanzas, para compras cuyo monto no supere las 50 U.T.M., caso en el cual se operará a través del sistema de compra directa mediante el formulario "orden de compra".
- b) Comité Adquisiciones para compras superiores a 50 U.T.M., órgano que podrá proponer al Alcalde por acuerdo de la mayoría de sus miembros, darle curso a la solicitud señalando el modo en que se llevará a cabo la adquisición, o bien proponer el rechazo de ella, de acuerdo a lo que considere más conveniente a los intereses municipales.

DE LA ORDEN DE COMPRA

ARTÍCULO 38º: Toda compra directa se materializará a través del formulario "orden de compra" a favor del proveedor elegido. Las órdenes serán numeradas en forma correlativa y serán cursadas o anuladas por la oficina de Adquisiciones, previo informe y visto bueno del Director de Administración y Finanzas.

DE LA RECEPCIÓN, DESPACHO Y CUSTODIA.

ARTÍCULO 39º: La recepción material de los bienes adquiridos se hará en Bodega Municipal, bajo la responsabilidad de la sección. Administración general, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, mediante la correspondiente "certificado de ingreso".

Sólo por excepción y siempre que se cuente con la autorización del Jefe de la Oficina de Servicios Generales, los materiales o elementos podrán recepcionarse directamente en terreno o en las dependencias solicitantes, bajo la responsabilidad del Director de la Unidad, el cual dentro de un plazo máximo de 24 horas deberá remitir a la oficina de recursos generales la "guía de despacho" del proveedor (si la hubiere) y la factura correspondiente, con su firma y timbre que acredite la recepción conforme.

ARTÍCULO 40º: Queda prohibida toda recepción de materiales que no cuenten con la respectiva "Orden de Compra", en los casos en que ésta proceda.

La recepción de los materiales o elementos adquiridos mediante el trámite de propuesta sea pública o privada, se efectuará con la copia del contrato respectivo.

ARTÍCULO 41º: Será de responsabilidad del jefe de la Oficina de Servicios Generales velar porque en la distribución de los bienes que ingresan a bodega, se cumplan los siguientes objetivos:

- a) Máxima rapidez en su entrega.
- b) Materializar la entrega a la unidad solicitante a través del formulario "recibo de materiales", que acredite su recepción conforme.
- c) Que las entregas de los materiales solicitados se efectúen en su totalidad y en una sola remesa, evitando en lo posible enviarlas por parcialidades.

ARTÍCULO 42º: Será responsabilidad del jefe de la Oficina de Servicios Generales velar por el debido resguardo de los bienes ingresados a Bodega. Para estos efectos se deberá disponer de registros y estadísticas que permitan conocer en forma permanente la cantidad de materiales, útiles o elementos existentes bajo clasificación.

DE LA REPOSICIÓN DE STOCK DE BODEGA

ARTÍCULO 43º: Será responsabilidad del Director de Administración y Finanzas la reposición de stocks de los distintos materiales de Bodega, para lo cual dispondrá el siguiente procedimiento:

- 1) La Oficina de Bodega, a través de sus registros de saldos de materiales en Bodega, generará mensualmente un informe con los saldos de materiales y los estados mínimos y máximos establecidos para cada uno de ellos. Este informe será dirigido directamente al Jefe del Departamento Recursos.
- 2) El Jefe de dicho Departamento, de acuerdo a lo informado por la oficina de Bodega, determinará un programa de adquisiciones que permita el normal abastecimiento de las unidades municipales. Este documento será remitido en forma oportuna y periódica al DAF.
- 3) El DAF, de acuerdo con el programa de adquisiciones sugerido, generará la solicitud de pedido correspondiente para reponer los stocks en Bodega.

ARTÍCULO 44º: El trámite de reposición de stocks de Bodega debe realizarse en el menor tiempo posible, para lo cual la Dirección de Administración y Finanzas deberá agilizar internamente el flujo de la información respectiva, a fin de evitar un posible desabastecimiento del municipio.

ARTÍCULO 45º: Podrán efectuarse fuera del Sistema de Información:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 U.T.M.
- b) Las contrataciones directas, inferiores a 100 U.T.M., con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
- c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información.

FORMALIZACION DE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 46º: Los contratos y las órdenes de compra y/o servicios serán suscritos por la autoridad competente.

ARTÍCULO 47º: La municipalidad no podrá suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1.000 U.T.M., a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases.

Asimismo, no podrán fragmentarse las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 48º: El contrato definitivo será suscrito entre el municipio y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Si nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

ARTÍCULO 49º: Los contratos se suscribirán por instrumento privado, salvo el caso en que el monto del contrato sea igual o superior a 500 U.T.M., en cuyo caso, se suscribirá por escritura pública, siendo los gastos que ello ocasiona serán de cargo del contratado.

ARTÍCULO 50º: La supervisión de los contratos y de las órdenes de compra y/o servicios será realizada por la unidad administrativa que se señale expresamente en la resolución de contratación correspondiente.

La supervisión de un contrato implicará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Velar por el cumplimiento oportuno de los plazos convenidos.
- b) Velar por la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento entregadas, como asimismo, de las ampliaciones en los montos de éstas, en caso de producirse una prórroga en la vigencia del contrato.
- c) Velar por la entrega del bien o servicio, con la calidad especificada, sea en el contrato o en las Bases Administrativas (Generales o Especiales) y en las Especificaciones Técnicas, cuando las hubiere.
- d) Informar a la autoridad competente sobre la conveniencia o no de acoger las solicitudes de ampliación de plazo que presenten los proveedores. Las ampliaciones de plazo deberán constar en una breve resolución que se considerará parte integrante del contrato.
- e) Todas las demás funciones que expresamente se establezcan en las Bases Administrativas y contratos correspondientes.

ARTÍCULO 51º: En caso de incumplimiento en los plazos señalados en los contratos, se aplicará una multa por cada día de atraso equivalente a un porcentaje entre un 1 a un 5%, según sea el valor del contrato, lo que se determinará en cada una de las bases especiales, en los casos en que el contrato sea consecuencia de una propuesta pública o privada.

En el caso de una contratación directa, el valor de la multa será entre un 2 y un 5% diario por cada día de atraso.

ARTÍCULO 52º: En aquellos contratos que sean de un monto superior a 50 U.T.M., deberá exigirse una garantía de fiel cumplimiento del contrato de a lo menos un 10% del valor total del contrato o si fuera un contrato de servicios a lo menos el equivalente a un mes de servicio. Se aceptará como garantía la boleta bancaria de garantía, el vale vista o la póliza de seguro.

Con cargo a estas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

Sólo podrán entregarse anticipos a un contratante, si se caucciona debida e íntegramente su valor. En todo caso, éste no podrá exceder de un 30%.

En los casos en que los contratos sean de un monto igual o inferior a 50 U.T.M., no se exigirá garantía, pero el pago deberá hacerse una vez que la especie o bien adquirido se haya entregado a satisfacción del municipio, y si se tratara de un contrato de servicios, éste se haya efectuado, y ello se encuentre debidamente certificado por la unidad técnica correspondiente.

ARTÍCULO 53º: Los contratos administrativos podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato.

Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las resoluciones o decretos que dispongan tales medidas deberán ser fundadas.

ARTÍCULO 54º: Las reclamaciones contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos en los procedimientos administrativos de contratación deberán interponerse ante el Tribunal de Contrataciones Públicas.

VIGENCIA

ARTÍCULO 55º: El presente Reglamento comenzará a regir a contar de la fecha de su aprobación por Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO 56º: Deróganse todas las normas contrarias al presente reglamento.

ANÓTESE, COMUNIQUESE, Y ARCHIVESE.

Fdo: L. GONZALO NAVARRETE MUÑOZ
GEORGINA VILLARROEL BAEZ

Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.



LGNM//PBA/ mem

A todas las Direcciones Municipales / Juzgado de Policía Local /Concejo Municipal.



I. MUNICIPALIDAD DE LO PRADO
DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA



MEMORANDUM 163 /

ANT.: Dictación Decreto Alcaldicio.

MAT.: Lo que se indica

LO PRADO, 12 de abril 2005.

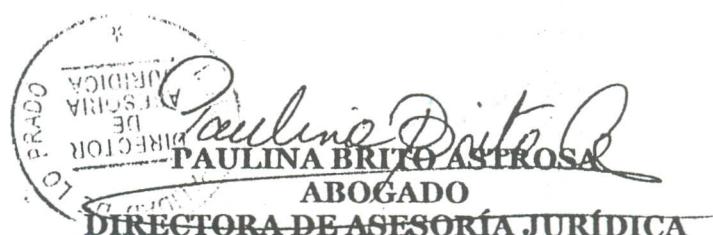
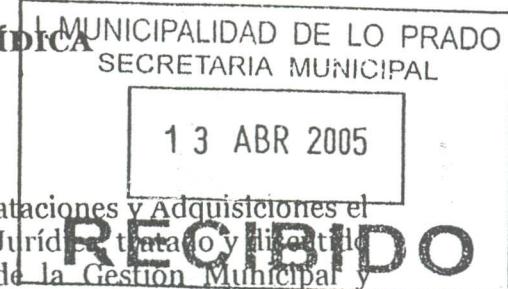
DE : DIRECTORA DE ASESORÍA JURÍDICA

A : SR. ALCALDE

Adjunto remito Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones el que fuera elaborado por esta Dirección de Asesoría Jurídica, tratado y discutido ampliamente en la Comisión de Modernización de la Gestión Municipal y aprobado por ésta.

En consecuencia sólo procede su aprobación mediante decreto alcaldicio, por lo que, sírvase disponer su dictación a la Secretaría Municipal.

Saluda atentamente, a usted.



PBA/mem

Dictación D.A. Reglamento Contrataciones...

DISTRIBUCIÓN

*Alcaldía / Secretaría Municipal / Administrador Municipal / Asesoría Jurídica / Expediente / Oficina de Partes.

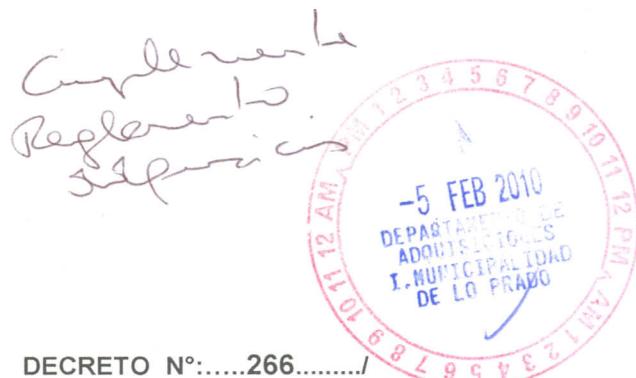


RECIBIDO CON FECHA:
05 FEB 2010

DESTINADO A: _____

SOLICITA: _____

DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
ARTICULO INTERNO N° **1029**



DECRETO N°:.....266...../

MAT.: MODIFICA REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES APROBADO POR DECRETO ALCALDICO N°542 DE FECHA 22 DE ABRIL DE 2005.

LO PRADO, 03 de febrero de 2010

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS :

El Decreto Alcaldico N° 542 de fecha 22 de abril de 2005, mediante el cual se aprueba Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones; La Ley 19.886, LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS El Decreto Supremo N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley 19.886; el Memorando N°037 de fecha 01 de febrero de 2010 de la Dirección de Asesoría Jurídica que informa acerca de la procedencia de adecuar el mencionado reglamento **conforme a las modificaciones introducidas por el D.S. N°1763**, del Ministerio de Hacienda; el visto bueno del Sr. Alcalde (S) puesto al margen de este último documento; y

TENIENDO PRESENTE :

Las facultades que me confiere la ley N° 18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de municipalidades.

DECRETO :

1.- APRUEBASE las siguientes modificaciones al Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones, insertando un ARTICULO53BIS, cuyo tenor es el siguiente:

"Las garantías recibidas por la institución con motivo de sus procedimientos licitatorios y en resguardo del cumplimiento de los respectivos contratos, serán registradas en el sistema de gestión de documentos de la institución y remitidas a Tesorería en un plazo no superior a 24 horas hábiles desde su recepción.

Tesorería deberá mantener un registro actualizado de las garantías disponibles, e informar mensualmente al Jefe de Servicio respecto de las modificaciones del mencionado registro, especificando recepción de nuevas garantías, su vigencia, la devolución de éstas, o cobros, en caso que los hubiere.

Asimismo, la Unidad administrativa designada en el decreto de contratación será responsable de controlar la vigencia de las respectivas boletas, e informar en primer término al adjudicatario para que proceda a su reemplazo con una anticipación de a lo menos un mes a la fecha de vencimiento de cada boleta, respecto de la proximidad del vencimiento de cada

boleta. En caso que el adjudicatario no proceda en los términos solicitados, y faltaren sólo 5 días para la fecha del vencimiento de la garantía, la unidad administrativa deberá dar aviso inmediato a Tesorería para que proceda a su ejecución”.

- 2.- Publíquese el presente decreto, en el portal Chilecompra.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLÍQUESE.

Fdo.: ALEJANDRO MENESSES MONTENEGRO ALCALDE (S)
GUILLERMO JIMENEZ ESCARATE SEC. MUNICIPAL (S)
Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento.



AMM/GJE/lgd

Distribución: Nº 118

- Todas las Direcciones Municipales
- Secretaría Municipal (2)
- Concejo Municipal
- Juzgado Policía Local
- Oficina de Partes