



387

RESOLUCION EXENTA N°

VALDIVIA, 119 MAR. 2015

AUTORIZA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES 2015 DE LA GOBERNACIÓN PROVINCIAL DE VALDIVIA.

VISTO:

- 1.- Lo dispuesto en los artículos 4 y 45 de la LOC N° 19.175 sobre Gobierno y Administración Regional; en la LOC N° 18.575 de Bases Generales de la Administración del Estado en la Ley N° 19.886 sobre Bases de Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y en su reglamento contenido en el DS N° 250 del año 2004 del Ministerio de Hacienda.
- 2.- Decreto N° 724 de fecha 11 de marzo del 2014 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que nombra la Gobernadora Provincial titular en Valdivia.
- 3.- La Ley N° 20.798 de fecha 06 de diciembre de 2014 que aprueba Presupuesto del Sector Público para el año 2015.
- 4.- Resolución Exenta N° 646 con fecha 10 de agosto de 2012 de la Intendencia Regional de los Ríos que delega facultades a la Gobernadora Provincial de Valdivia para la celebración de contrato de suministro de bienes y prestación de servicios.

CONSIDERANDO:

Que, la Gobernación Provincial de Valdivia necesita de un Manual de Procedimientos de Adquisiciones que regule y estandarice los procedimientos internos, con el fin de optimizar los procesos de compra.

RESUELVO:

AUTORIZAR, el siguiente Manual de Procedimientos de Adquisiciones para el año 2015 de la Gobernación Provincial de Valdivia.

AÑO 2015

Manual de Procedimiento de Adquisiciones
GOBERNACION PROVINCIAL DE VALDIVIA



INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1.- NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE COMPRAS	4
2.- DEFINICIONES	5
3.- ORGANIZACIÓN DEL ABASTECIMIENTO DE LA INSTITUCIÓN	10
3.1.- PERSONAS Y UNIDADES INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO	10
3.2.- COMPETENCIAS DE LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO DE ABASTECIMIENTO.....	13
4.- PROCESO DE ADQUISICIONES.....	13
4.1.- PROCEDIMIENTOS GENERALES.....	13
4.2.- TIPOS DE LICITACIONES.....	15
4.2.1.- PROCESO DE COMPRA PARA BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DEL CONVENIO MARCO.....	17
4.2.2.- PROCESO DE COMPRA PARA BIENES Y SERVICIOS A TRAVÉS DE CONVENIOS DE SUMINISTROS VIGENTES DE LA INSTITUCIÓN.....	20
4.2.3.+ COMPRA A TRAVÉS DE LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA.....	21
4.2.4.- COMPRA A TRAVÉS DE LICITACIÓN O PROPUESTA PRIVADA.....	23
4.2.5.- COMPRA A TRAVÉS DE TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA.....	25
5.- FORMULACIÓN DE BASES.....	29
6.- EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	30
7.- GARANTÍAS RECIBIDAS.....	31
8.- CIERRE DE PROCESOS.....	36
9.- RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS.....	38
10.- PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	38
11.- POLÍTICA DE INVENTARIO.....	39
12.- GESTIÓN DE CONTRATOS Y DE PROVEEDORES.....	40
13.- PROCEDIMIENTO PLANIFICACIÓN DE COMPRAS.....	41

INTRODUCCION

Este manual se refiere a todos los procedimientos relativos a la contratación, a título oneroso, de bienes y servicios para el desarrollo de las funciones de la Gobernación Provincial de Valdivia, es decir, a todas las adquisiciones y contrataciones reguladas por la Ley N° 19.886.

A través de presente Manual quedan establecidos procedimientos claros y uniformes que regulan todas las adquisiciones o servicios que requiera la Gobernación Provincial de Valdivia para el buen funcionamiento Institucional, los tiempos de trabajo, coordinación y comunicación, los responsables de cada una de las etapas del proceso de abastecimiento, las necesidades de equipamiento canalizadas por la vía de proyectos de inversión y el suministro de materiales y servicios para la ejecución de programas o convenios entre la Gobernación y otras instituciones públicas.

El objetivo es determinar, adquirir, recepcionar y distribuir todos los insumos y servicios requeridos por los diversos departamentos y oficinas de la institución en forma oportuna y de acuerdo a los procedimientos establecidos y presupuestos autorizados, asimismo aquellos insumos y servicios que cuenten con financiamiento del presupuesto de ingresos, gastos e inversiones, programas y convenios ejecutados por esta Gobernación Provincial.

Este manual será conocido y aplicado por todos los funcionarios y funcionarias de la Gobernación Provincial de Valdivia.

1.- Normativa que regula el proceso de compras de la Gobernación Provincial de Valdivia.

- Ley de Presupuesto del sector público que se dicta cada año.
- Normas e instrucciones para la ejecución del Presupuesto y sobre materias específicas, sancionadas por Resolución y/o Circular del Ministerio de Hacienda, documentos los cuales son prácticos y dictados año a año, en virtud a los contenidos que incorpore la Ley de Presupuesto.
- Resolución N.º1600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón.
- Decreto Supremo N° 826 del 10 de octubre de 2002 del Ministerio de Hacienda, que dispone la complementación de la regulación para el sistema de compras y contratación públicas.
- Ley N° 19.886 publicada el 30 de julio de 2003, Ley de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de compras públicas".
- Decreto N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, en adelante "reglamento", y sus modificaciones.
- D.F.L. 1 – 19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Ley de Probidad N° 16.653
- Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación N° 19.799.
- Políticas y condiciones de uso del Sistema Chilecompra o Mercado Público, instrucciones que la Dirección de Compras Públicas emite para uniformar la operatoria en el Portal www.mercadopublico.cl o www.chilecompra.cl.
- Directivas de Chilecompra.
- Decreto N° 724 de fecha 11 de marzo del 2014, donde se nombra a la Gobernadora Provincial titular en Valdivia.
- Resolución Exenta N° 646 de fecha 9 de agosto de 2012, de la Intendencia Regional de la Región de Los Ríos, Donde delega facultades a la Gobernadora Provincial de Valdivia para la celebración de contrato de suministro de bienes y prestación de servicios.
- Manual de funciones interno de la Gobernación Provincial de Valdivia.

2.- Definiciones

Para efecto del presente Manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

- **Aclaraciones:** Documento aclaratorio y/o interpretativo de las bases de la licitación emitido de oficio o a petición de algún interesado en participar de la licitación antes de la apertura de la propuesta, y que tiene por objeto complementar y aclarar dichas bases. Este es publicado en el sistema de compras públicas, para conocimiento de todos los posibles participantes de la licitación.
- **Adjudicación:** Es el acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de bienes o servicios, teniendo en cuenta las condiciones y criterios de evaluación que se hayan establecido en las Bases.
- **Adjudicatario/a:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Licitación, para la provisión de bienes o servicios o la suscripción de un contrato de suministro.
- **Adquisición por Convenio Marco:** Procedimiento de adquisición o contratación en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en el Convenio, realizado a través del Catálogo Electrónico del Portal de Compras Públicas, los cuales han sido previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Públicas, a través del Sistema de Información, a disposición de las reparticiones públicas.
- **Aumento de Plazo:** Extensión del plazo de ejecución de las obras o entrega de bienes, atendiendo causales no atribuibles al adjudicatario y debidamente justificadas.
- **Bases Administrativas Generales:** Es el estatuto jurídico que contiene un conjunto de disposiciones previamente aprobadas por la autoridad competente sobre el procedimiento y requisitos destinadas a regular un número indeterminado de licitaciones de ciertas características comunes. a las cuales deben ajustarse todos los instrumentos relativos a contrataciones determinadas.
- **Bases Administrativas Técnicas:** Conjunto de disposiciones particulares y especiales de una licitación determinada, aprobadas previamente por la autoridad competente, en las cuales se definen los requisitos, formalidades y características del bien o servicio que se licita y contrata.
- **Bodega,** espacio físico organizado para almacenar los productos de uso general y consumo frecuente adquiridos con la finalidad de mantener niveles de inventarios necesarios para evitar quiebres de stock en la gestión de abastecimiento periódica.
- **Certificado de Disponibilidad Presupuestaria:** Es un instrumento administrativo de carácter formal que permite certificar la disponibilidad de recursos de una asignación presupuestaria dentro de un proyecto.