

I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA  
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO ALCALDICIO N° 003453  
LA CISTERNA, 18 JUL 2017

VISTOS

- 1.- Decreto alcaldicio N° 638 de fecha 17.02.2014;
- 2.- Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. Modificar el Manual de Procedimiento de la I. Municipalidad de La Cisterna sobre "Adquisición, Licitación y Contratación de Obras, Bienes y Servicios" en función de las prerrogativas emanadas de la Ley 19.886.

TENIENDO PRESENTE Las facultades que me otorga la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades:

DECRETO

1.- APRUÉBASE la modificación al Manual de Procedimiento de la I. Municipalidad de La Cisterna sobre "Adquisición, Licitación y Contratación de Obras, Bienes y Servicios", el que se adjunta y se entiende parte integrante de este Decreto;

2.- La Unidad de Transparencia Municipal procederá a publicar en la página Web del municipio este Manual de Procedimiento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y HECHO ARCHÍVESE

FDO.) SANTIAGO REBOLLEDO PIZARRO, ALCALDE  
PATRICIO ORELLANA FERRADA, SECRETARIO MUNICIPAL  
Lo que transcribo para su conocimiento y fines que procedan.

  
  
PATRICIO ORELLANA FERRADA  
SECRETARIO MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:

- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1.- Alcalde                        | 8.- DOM                                 |
| 2.- Dirección de Control           | 9.- Dirección de Tráns. y Transporte P. |
| 3.- <b>Secretaría Municipal</b>    | 10.- Dirección Aseo, Orn, Med. Ambte.   |
| 4.- Dirección de Asesoría Jurídica | 11.- Departamento de Educación          |
| 5.- Dirección de Adm. y Finanzas   | 12.- Departamento de Salud              |
| 6.- SECPLAC                        | 13.- Departamento Adquisiciones         |
| 7.- DIDECO                         | 14.- Transparencia Municipal            |
|                                    | 15.- Archivo.                           |

LA ALCALDIA DE LA CISTERNA, DECRETO HOY LO SIGUIENTE:  
VISTOS:

- 1.- El Manual de Procedimiento de la I.Municipalidad de La Cisterna sobre "Adquisiciones, Licitaciones y Contrataciones de Obras, Bienes y Servicios";
- 2.- El Memorandum N° 43 de fecha 29-01-2014 del Director (s) de Asesoría Jurídica;
- 3.- Lo resuelto por el Alcalde (s) sobre la materia; y

TENIENDO PRESENTE: Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.


D E C R E T O

1.- APRUÉBASE el Manual de Procedimiento de la I.Municipalidad de La Cisterna sobre "Adquisición, Licitación y Contratación de Obras, Bienes y Servicios", el que se adjunta y se entiende parte integrante del presente Decreto:

2.- La Unidad de Transparencia Municipal procederá a publicar en la página Web del municipio este Manual de Procedimiento

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, CUMPLASE Y HECHO ARCHÍVESE  
FDO) MANUEL LEON ITURRIETA, ALCALDE (S)  
SOLEDAD CANGA VASQUEZ, SECRETARIA MUNICIPAL (S)  
Lo que transcribo para su conocimiento y fines que procedan.



  
SOLEDAD CANGA VASQUEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL(S)

MLI/SCV/tcb.-  
DISTRIBUCION:

- 1.- Secretaría Municipal
- 3.- Dirección Administración y Finanzas
- 5.- Asesoría Jurídica
- 7.- Adquisiciones
- 9.- Direc de Obras

- 2.- Dirección Control
- 4.- Depto. Contabilidad
- 6.- Secplac
- 8.- Transparencia
- 10.- Archivo



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
I. MUNICIPALIDAD DE LA CISTERNA  
SOBRE ADQUISICIONES, LICITACIONES Y  
CONTRATACIONES DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS**

LA CISTERNA, JULIO 2017.-

# INDICE

	<i>Artículo</i>	<i>Página</i>
TITULO I. ÁMBITO DE APLICACION DEL REGLAMENTO	1º	4
TITULO II. DEFINICIONES	2º	4
TITULO III. CONDICIONES GENERALES	3º	10
TITULO IV. DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION PUBLICA	6º	12
Párrafo I. Del llamado, presentación y apertura de las propuestas.	6º	12
Párrafo II. De las Adjudicaciones.	16º	18
Párrafo III. Del Contrato.	19º	19
Sección I. Del Contrato propiamente tal.	19º	19
Sección II. De las Garantías.	24º	20
Sección III. De la Ejecución del Contrato.	30º	22
Sección IV. De la Inspección Técnica.	35º	23
Sección V. De los Pagos y Retenciones	36º	23
Sección VI. De la Resolución del Contrato	40º	24
Sección VII. De la recepción y liquidación del contrato de servicios.	44º	26
Párrafo IV. Algunas Normas Especiales para Licitaciones.	51º	27
Sección I. De las licitaciones y contrataciones de obras	51º	27
Sección II. De las licitaciones y contrataciones de servicios.	57º	27
TITULO V. DE LA LICITACION PRIVADA, LA CONTRATACION DIRECTA Y LOS CONTRATOS DE SUMINISTRO,	61º	28
Párrafo I. De la Licitación Privada	61º	28
Párrafo II. Del Trato o Contratación Directa.	65º	29
Párrafo III. De los Contratos de Suministros.	70º	31



TITULO VI. DE LAS CONSESIONES	71°	31
Párrafo I. De las Generalidades.	71°	31
Párrafo II. De la Adjudicación.	76°	32
TITULO VII. NORMAS SOBRE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	79°	33
TITULO VIII. DE LOS CONVENIOS MARCO	87°	36
TITULO IX. BASES GENERALES	88°	37
TITULO X. PLAN ANUAL DE COMPRAS	89°	37
TITULO XI. OPERACION DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION	90°	37

## TITULO I - ÁMBITO DE APLICACIÓN.

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento fija las normas generales y uniformes que regulan las adquisiciones municipales, las cuales podrán ejecutarse a través de Convenios Marco, Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas, Contrataciones o Tratos Directos, Arriendos y Concesiones destinadas al cumplimiento de las funciones municipales o al suministro de bienes muebles y contratación de servicios internos que se requieran para el desarrollo de esas funciones.

Las contrataciones de que da cuenta este título, se harán por propuesta pública como regla general, por propuesta privada o por contratación directa según la concurrencia de las razones descritas en el Artículo 10 del Reglamento de la Ley 19.886. Sin embargo y a título de guía referencial podrá utilizarse el cuadro siguiente, para orientar el proceso de adquisición, a saber:

## TITULO II - DEFINICIONES.

**Artículo 2º. –** Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

- a) **Aclaraciones**: Es aquel documento que ilustra y/o interpreta las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito (en soporte papel o digital) a todos aquellos que hubieren adquirido o estén en poder de las Bases.
- b) **Adjudicación**: Es el acto administrativo fundado mediante el cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regidos por la Ley 19.886 o Ley de Compras, de acuerdo a los términos señalados en las Bases.
- c) **Adjudicatario**: Es aquella persona natural o jurídica (oferente) a la cual se le acepta una oferta o una cotización en un proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo en el cual se le asigna la propuesta.
- d) **Aumento o Disminución del objeto licitado**: Es la modificación aprobada y/o autorizada por el mandante de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.
- e) **Bases de Licitación**: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar, regulando el proceso de compras y el contrato definitivo, incluyendo las Bases Administrativas Generales, Especiales y Especificaciones Técnicas, cuando corresponda.



- f) **Bases Administrativas Generales:** El conjunto de normas que establecen las condiciones, requisitos, procedimientos y términos comunes a los cuales deberá ajustarse una licitación, las que a su vez fijan el marco de referencia del contrato en sus diversas etapas, específicamente su celebración, su ejecución y su final liquidación, y a las que deberán ceñirse ambas partes.
- g) **Bases Administrativas Especiales:** Conjunto de disposiciones específicas para una licitación, que consigna etapas, plazos, mecanismos de consulta y aclaraciones, modalidades de evaluación, tipo y monto de las garantías y demás aspectos específicos de la celebración y ejecución de un contrato, derivadas de las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición que se licita.
- h) **Bases Administrativas Tipo:** Documento modelo confeccionado por la Secplac y aprobado por la autoridad competente, que contiene el conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos que regulan a los licitadores y adjudicatarios. Estas bases constituirán el marco genérico de toda licitación regulada por la Ley 19.886 y se aplicaran a toda contratación y adquisición de igual naturaleza, correspondiendo al modelo que será publicado en el portal de compras públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). También podrá considerarse como Bases Administrativa Tipo, a aquellas bases emanadas por el Gobierno Regional u otra instancia del Gobierno central, que en virtud de un Convenio asumen la calidad de Mandantes y el municipio de Unidad Técnica.
- i) **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por el municipio que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- j) **Bienes Muebles:** Aquellos que pueden ser transportados de un lugar a otro sin detrimento para su sustancia.
- k) **Capacidad Económica:** Es el patrimonio neto disminuido por las reservas exigibles, por los valores del activo que no representen inversión real, por las utilidades retenidas y las utilidades del ejercicio.
- l) **Capital Social:** Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad, y que aparece en la escritura.
- m) **Coadyuvante:** Persona que interviene en un proceso sosteniendo la pretensión de una de las partes.
- n) **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.
- o) **Especificaciones Técnicas, ET:** Constituida por el pliego de atributos, exigencias y calidades de los servicios o bienes a adquirir, o de las obras a ejecutar y de los

materiales en ella empleados, en las cuales se establecen los procedimientos para la verificación y control de las mismas.

- p) **Finiquito**: Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.
- q) **Fuerza Mayor o Caso Fortuito**: El imprevisto a que no es posible resistir, ajeno al contratista, que lo imposibilita cumplir con sus obligaciones.
- r) **Garantías**: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos.
- s) **Inspector Técnico**: Es el representante de la unidad técnica en terreno, por lo tanto, su misión consiste en la fiscalización del cumplimiento del contrato.
- t) **Licitación**: Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado que se hace a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, y que concluye con el decreto Alcaldicio o resolución, que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o la declara desierta por no haberse presentado interesados.
- u) **Licitación Pública**: el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas. Tratándose de aquellas regidas por la Ley 19.886 y su Reglamento el llamado deberá hacerse a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado y en los demás casos, la municipalidad podrá publicarlo por medio de uno o más avisos.
- v) **Licitación o propuesta privada**: el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- w) **Licitante**: Es el ente público (Municipalidad) que utiliza el procedimiento de licitación, para lo cual hace el llamado, recepciona las ofertas y adjudica la propuesta.
- x) **Licitador, proponente u oferente**: Toda persona natural o jurídica que se presenta a una licitación.



- y) **Liquidación:** Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas, y las entregadas y/o ejecutadas, respectivamente, con sus correspondientes costos, de los plazos programados y el real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.
- z) **Mandante:** Quien encomienda la supervisión técnica y administrativa de las obras a la Unidad Técnica, puede corresponder al Municipio o bien a una entidad externa, en los casos en que ésta financia parcial o totalmente una iniciativa o proyecto de inversión.
- aa) **Modificación de obras:** El reemplazo de parte de las obras contenidas en el proyecto del Municipio por obras nuevas o extraordinarias.
- bb) **Obras nuevas o extraordinarias:** En los contratos a Serie de Precios Unitarios, son aquellas que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato. Por otro lado, en los contratos a Suma Alzada, son aquellas que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término la obra contratada.
- cc) **Cronograma de Trabajo:** Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas, contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación y en los plazos estipulados en el contrato.
- dd) **Patrimonio Neto:** Es la diferencia entre el total de los activos y el pasivo exigible a corto plazo.
- ee) **Planos de Detalle:** Los diseños a escala adecuada para la ejecución de una obra material determinada, o una parte de la misma, y que se hayan contenidos en los planos generales de la misma.
- ff) **Planos Generales:** Los diseños que indican localización, ubicación y forma de las instalaciones, a una escala conveniente para su correcta y acertada interpretación.
- gg) **Plazo:** El espacio de tiempo establecido en las bases o en los otros antecedentes de la licitación, dentro del cual las partes deben cumplir con las obligaciones contraídas o ejercer los derechos que emanen del contrato de ejecución correspondiente.
- hh) **Presupuesto Compensado:** La adecuación de los precios unitarios o de las partidas ofrecidas por el contratista para el contrato, y que se obtiene al aplicar a cada precio unitario o partida del presupuesto oficial, la razón entre el valor total de la oferta del proponente y el valor del presupuesto oficial.

- ii) **Presupuesto estimativo**: El costo preliminar previsto por el Municipio para una adquisición u obra.
- jj) **Presupuesto oficial**: El estudio detallado efectuado por la Unidad Técnica de las cantidades, precios unitarios y precio total previsto para una obra y que representa su opinión sobre su valor.
- kk) **Programa de Trabajo**: La ordenación dentro del plazo del contrato, del desarrollo de las diversas etapas, partidas o ítem de la obra, sea que ella deba ser ejecutada en forma simultánea o sucesiva.
- ll) **Propuesta u Oferta**: Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y especificaciones técnicas de la licitación.
- mm) **Propuesta u Oferta por Grupo**: La oferta que presenta el licitador para la construcción de varias obras en licitación.
- nn) **Propuesta a Serie de Precio Unitarios**: La oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones provisionales de obras establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor total corresponde a la suma de los productos de dichos precios por dichas cubicaciones. Los precios unitarios se entenderán inamovibles y las cubicaciones se ajustarán a las obras efectivamente realizadas, verificados por la Unidad Técnica, de acuerdo a las bases de la licitación. El valor total del contrato podrá estar afecto a algún sistema de reajuste, de acuerdo a lo que se pudiese establecer en las bases.
- oo) **Propuesta a Suma Alzada**: La oferta a precio fijo en la que las cantidades de obras se entienden inamovibles, salvo aquellas partidas especificadas en las bases de licitación cuya cubicación se establezca a serie de precios unitarios, y cuyo valor total corresponde a la suma de las partidas fijas y a la de precios unitarios, si los hubiere. El valor total del contrato podrá estar afecto a algún sistema de reajuste, de acuerdo a lo que se pudiese establecer en las bases.
- pp) **Proyecto**: El conjunto de antecedentes que permiten la identificación de la obra a ejecutar, servicio a prestar o bienes a adquirir y que incluye absolutamente todos los demás *documentos de la licitación*.
- qq) **Recepción de Obra**: el conjunto de actuaciones administrativo técnicas tendientes a verificar el fiel cumplimiento de los planos y de las especificaciones técnicas consideradas en la licitación, y la que podrá tener el carácter de Provisoria, Final y Definitiva.
- rr) **Recepción Provisoria**: Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisional y/o parcialmente los estudios, servicios, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se estimen pertinentes respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.



- ss) **Recepción Provisoria Sin Observaciones:** Es el acto por el cual el contratista hace entrega del total del estudio, obra, servicio o del bien a la Municipalidad y ésta la recibe conforme, se efectúa de manera previa a la operación del proyecto.
- tt) **Recepción Definitiva:** Es el acto en el marco de un contrato, mediante el cual la Municipalidad declara que la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios fueron correctamente adquiridos, prestados o adecuadamente construidos, según sea el caso, por cuanto se efectúa cuando el proyecto se encuentra en plena operación. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.
- uu) **Recepción Definitiva de Obras de Edificación:** Corresponde al documento en que consta que los trabajos ejecutados son coincidentes con lo expresado en el permiso de edificación y se emite a solicitud del propietario, el proyectista y el constructor, una vez que la ejecución de la obra ha terminado.
- vv) **Servicios Inmateriales:** Son aquellos en que predomina el esfuerzo intelectual por sobre el esfuerzo físico.
- ww) **Servicios Materiales:** Son aquellos en que predomina el esfuerzo material por sobre el intelectual.
- xx) **Trato o contratación directa:** Es el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada. La Municipalidad no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.
- yy) **Términos Técnicos de Referencia:** Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.
- zz) **Unidad Técnica:** Corresponde al municipio o a alguna de sus unidades, su responsabilidad consiste en velar por la buena ejecución de la licitación y de los contratos que de ella deriven. De manera especial, puede ser responsable de la creación de las especificaciones técnicas, del proyecto, de las bases administrativas especiales, de la evaluación de las ofertas, de fiscalizar la estricta sujeción del contratista a las bases de la licitación y del cumplimiento del contrato.
- aaa) **Valor Proforma:** Las partidas que se señalan en el presupuesto oficial y que el proponente debe reproducir en su propuesta a título meramente informativo, en atención a que los montos reales no se conocen con anterioridad a la licitación, teniendo éste derecho a que la Municipalidad le reembolse las cantidades efectivas



que acredite haber pagado por su ejecución, más el porcentaje que fijen las bases administrativas de la propuesta.

### **TITULO III - CONDICIONES GENERALES.**

**Artículo 3º.** – Los procedimientos administrativos de contratación que se lleven a cabo por parte de esta Municipalidad se ceñirán, estrictamente, a lo expresado en la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus Reglamentos. En función de lo anterior, y según consta en la propia Ley 19.886, sobre Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

Podrán establecer contratos con el Municipio las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo dispone el Reglamento de la Ley en esta materia, cumpliendo, a su vez, con los demás requisitos que dicho Reglamento señale y con los que exige el derecho común.

Por el contrario, quedarán excluidos de la posibilidad de suscribir contrato con el Municipio quienes, dentro de los dos años previos al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención – según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa – hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones. La empresa debe acreditar, en consecuencia, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El Municipio exigirá que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Por otro lado, si la empresa prestadora del servicio, subcontratase parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá, como se señala en el inciso anterior, igualmente cumplir con los requisitos señalados en materia de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

La Municipalidad podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato en los términos establecidos por la Ley 19.886, sobre Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.



Esto último es sólo aplicable respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Bajo ningún concepto este Municipio suscribirá contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquellos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

**Artículo 4°.** – Según consta en la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, este Municipio podrá celebrar convenios con otros órganos de la Administración del Estado en las condiciones que señale la Ley respectiva, sin alterar las atribuciones y funciones que corresponden a los municipios.

En función de lo expuesto anteriormente, la Municipalidad podrá celebrar contratos que impliquen la ejecución de acciones determinadas, como así, este Municipio podrá otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posean o tengan a cualquier título.

La celebración de los contratos y el otorgamiento de las concesiones a que aluden los incisos precedentes se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades tributarias mensuales o, tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a cien unidades tributarias mensuales.

Si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones son inferiores a los montos señalados en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará cuando, no obstante que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de los montos indicados en dicho inciso, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

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

Para los casos descritos, el Alcalde informará al Concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el concejo con posterioridad a dichas



adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

Con todo, lo dispuesto en los incisos anteriores no seá aplicable a los permisos municipales, los cuales se registrarán por lo establecido en los artículos 36 y 63, letra g), de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**Artículo 5°.** – Tal como lo contempla la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, este Municipio no tiene la obligación de suscribir convenios marcos con otras entidades, sin perjuicio de que éste, por *mutuo proprio*, pueda adherir voluntariamente a los mismos.

#### **TITULO IV – DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.**

##### **Párrafo I - Del llamado, presentación y apertura de las propuestas**

**Artículo 6°.**– Las Bases Administrativas Generales y Especiales serán preparadas por la SECPLAC; en tanto, las especificaciones técnicas, el presupuesto oficial, el itemizado, las cubicaciones, los planos generales y de detalle, así como los demás antecedentes de la licitación deberán ser preparados por la unidad municipal competente en la materia de que se trate o bien por la unidad técnica designada para esos efectos; tales antecedentes serán aprobados por Decreto Alcaldicio o Resolución del Director o Jefe respectivo, si hubiere delegación de atribuciones para ello, según el siguiente procedimiento:

- 6.1. Corresponderá a la unidad técnica o municipal, confeccionar o supervisar la ejecución por parte de un tercero ajeno a la municipalidad, de un proyecto de diseño con sus respectivas especificaciones técnicas, planos, cubicaciones, itemizado y demás antecedentes que sean necesarios para proceder al llamado a licitación, los cuales deberán encontrarse debidamente estudiados y visados, para luego ser remitidos a la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLAC).
- 6.2. La Secretaría de Planificación deberá revisar y analizar los antecedentes recibidos, desde el punto de vista de su oportunidad, pertinencia y disponibilidad presupuestaria. Dentro de este proceso deberá coordinarse con la Dirección de Administración y Finanzas para chequear la disponibilidad presupuestaria, si correspondiere.
- 6.3. Existiendo conformidad de parte de la Secplac, ésta tomara las medidas que sean necesarias para materializar la licitación; y publicar la adquisición en el Sistema de Información, conforme lo señala la Ley 19.886 y su Reglamento.
- 6.4. Las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan obtener la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros. Estas condiciones no podrán establecer diferencias arbitrarias entre los proponentes, ni sólo atender al precio de la oferta. En todo caso, la municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones.



6.5. Las bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- a. Los requisitos y/o condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
- b. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las que deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "tipo o equivalente".
- c. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las mismas, la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la Adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
- d. La modalidad del Contrato de Suministro, de Obra y/o Servicio, respecto de su suscripción, tipo, modificaciones, garantías, gastos y estados de pago.
- e. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- f. La naturaleza y el monto de las garantías solicitadas. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentive la participación de los Proveedores.
- g. Metodología de Evaluación de las ofertas, la que deberá considerar los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendida la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes, mecanismos de resolución de empates, y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.
- h. El nombre de la persona de la Entidad Licitante, encargada del Proceso de Compras y el medio de contacto, si fuese procedente.
- i. Mecanismos para solución de consultas respecto de la adjudicación, acreditación de cumplimiento de remuneraciones, obligaciones previsionales y/o de seguridad social.
- j. La forma de designación de la comisión evaluadora de la propuesta.

6.6. Además las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

- a. Definición de conceptos.
- b. Descripción del objeto de la licitación.
- c. Identificación de la normativa aplicable a la licitación de que se trate.
- d. Comisión encargada de la Apertura de las ofertas.
- e. Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes en la apertura de la oferta.,
- f. Comisión encargada de la Evaluación de las ofertas.

- g. Disminución y Aumentos de Obras.
- h. Aumentos de plazo.
- i. Libro de obra.
- j. Atribuciones del ITO.
- k. Controles de calidad de los bienes, servicios u obras.
- l. Obligaciones del contratista.
- m. Personal del contratista.
- n. Dirección de la obra, servicio o bienes a adquirir por parte del contratista.
- o. Idoneidad del jefe de obras o del contrato.
- p. Coordinación de faenas.
- q. Condiciones y accidentes del trabajo.
- r. Deterioro o destrucción de las obras.
- s. Daños a terceros.
- t. Seguros.
- u. Obligaciones legales del contratista respecto de sus trabajadores.
- v. Otras obligaciones del contratista.
- w. Aprobaciones del proyecto, tanto municipal como de organismos diferentes a éste.
- x. Entrega de terreno y/o inicio del contrato.
- y. Elementos a suministrar por el contratista.
- z. Materiales empleados en la construcción y/o el contrato.
- aa. Modificación del programa de trabajo.
- bb. Anticipos.
- cc. Estados de Pagos.
- dd. Retenciones a los estados de pago.
- ee. Plazo de ejecución.
- ff. Atrasos.
- gg. Prorroga para reconstruir obras defectuosas.
- hh. Multas.
- ii. Obra terminada y sin observaciones.
- jj. Obra no terminada.
- kk. Obra terminada con observaciones menores.
- ll. Plazo de garantía.
- mm. Utilización de las obras.
- nn. Recepción definitiva.
- oo. Resolución del contrato.
- pp. Causales de terminación del contrato.
- qq. Interpretación de los antecedentes del contrato.
- rr. Domicilio de las partes.
- ss. Condiciones generales.
- tt. Letreros indicativos.



- uu. Placas testimoniales.
- vv. Subcontratación, alcances, limitaciones, prohibición.
- ww. Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medio ambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social.
- xx. Identificación y descripción de las funciones y atribuciones de la Unidad Técnica e Inspector Técnico Municipal del Contrato, emanado de la licitación.
- yy. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento.

6.7. Complementariamente el llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el sistema de información **www.mercadopublico.cl** y deberá contener al menos la siguiente información:

- a. Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- b. Nombre de la entidad licitante.
- c. Modalidades y fechas para las aclaraciones a las bases.
- d. Fecha y hora para la recepción y apertura de las ofertas.
- e. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.
- f. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la entidad licitante encargado del proceso de compras.

**Artículo 7º.**— El llamado a licitación pública se hará por Decreto Alcaldicio o por Resolución según corresponda, confeccionado por la Secplac, y visado por la Dirección de Control. Con la conformidad dada por ésta última unidad, se procederá a remitir el Decreto para la firma del Alcalde o del funcionario que corresponda según el Reglamento de Delegaciones y Atribuciones Alcaldicias.

Una vez firmado el decreto por el Alcalde o por el funcionario Municipal respectivo, los antecedentes serán remitidos a la Secretaría Municipal para su distribución a las unidades involucradas.

**Artículo 8º.**— La publicidad y las bases del llamado a licitación pública se hará por el medio electrónico o digital establecido al efecto por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, cuando se estime necesario una mayor difusión del llamado se podrá publicar por medio de avisos en un periódico de amplia circulación. En la publicación se indicará el objeto de la licitación o la descripción del bien y/o servicio a licitar, modalidades y fechas para las aclaraciones a las bases, fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. Corresponderá a la Secretaría Municipal llevar a cabo todas las acciones que sean pertinentes para la publicidad en estos últimos casos. En los casos excepcionales y fundados, según el Art. 62 del Reglamento de la Ley 19.866, en que la apertura se efectúe respecto de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura, monto y modalidad de las garantías exigidas, cuando corresponda.



La publicación de la licitación deberá hacerse con 20 días corridos de anticipación, a la fecha de apertura de la propuesta, cuando ésta sea igual o superior a 1.000 U.T.M., dicho plazo podrá rebajarse a 10 días corridos cuando se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente lleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. Cuando la contratación sea inferior a 1.000 U.T.M., el llamado podrá realizarse con una antelación de a lo menos 10 días corridos a la fecha de apertura de las ofertas, pudiendo también rebajarse hasta 5 días corridos cuando se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente lleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

**Artículo 9º.**— Las consultas serán formuladas a través del sistema de información establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), serán respondidas por el medio señalado anteriormente según la identificación de la adquisición de que se trate (ID), a todos aquellos que participaren del proceso dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación.

Corresponderá a cada Dirección, en lo pertinente, dar respuesta a todas las consultas efectuadas por los licitantes, las cuales serán canalizadas por la Secplac. Esta unidad, elaborará un documento común en el cual se contendrá las respuestas a las consultas, el que será publicado en el sistema dentro de los plazos que para estos efectos serán establecidos en las bases administrativas especiales, como Anexo Cronograma y/o en la ID respectiva. Este documento será conocido como aclaraciones. En la oportunidad el Municipio podrá también efectuar de mutuo propio, modificaciones al calendario de la licitación, correcciones y/o aclaraciones a las bases, especificaciones técnicas, planos y otros documentos técnicos. Las respuestas, aclaraciones y/o modificaciones deberán contar con el Decreto alcaldicio respectivo.

**Artículo 10º.**— Las propuestas se abrirán el día y la hora señalado en el Decreto Alcaldicio o la resolución de llamado a propuesta.

**Artículo 11º.**— Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la entidad Licitante, el Municipio, a través del Sistema de Información, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La municipalidad establecerá para cada proceso de compra el o los formularios de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los oferentes. Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico, salvo el documento que dé cuenta de la garantía de seriedad de la oferta, el cual deberá hacerse llegar a la entidad licitante en soporte papel, específicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad en la fecha y hora consignada en el Anexo Cronograma de la licitación, acto que será siempre anterior al de la apertura electrónica de las ofertas; lo anterior podrá excepcionalmente aplicarse a algún otro requerimiento, cuando la razón se encuentre debidamente fundada y consignada en el Decreto que aprueba las Bases y llama a Licitación. El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases y en la



ID correspondiente. El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- A. Individualización del Oferente.
- B. Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- C. Precio unitario y total de la oferta.
- D. Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, si fuere el caso.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

**Artículo 12°.** – La apertura de la propuesta se realizará en presencia de la Comisión de Apertura, que está compuesta por el Director (a) de Secplac o funcionario designado por éste, el Director de Administración y Finanzas o funcionario designado por éste, el Director o Jefe de la(s) unidad(es) municipal(es) cuyas funciones dicen relación directa con la materia de la licitación o funcionario designado por este, del Secretario Municipal en su calidad de Ministro de Fé. También asistirá como asesor en materias jurídicas el Director de Asesoría Jurídica o funcionario designado por éste.

**Artículo 13°.**– Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal Mercado Publico, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres Anexos denominados: "Anexos Administrativos", "Anexos Técnicos" y "Anexos Económicos". El formato digital de los antecedentes deben ser de uso común (por ejemplo formato JPG, PDF, Word, Excel, etc.).

Sólo se aceptará el ingreso de documentos en soporte físico, cuando expresamente se señale en las presentes Bases. Serán rechazadas las ofertas que no sean ingresadas a través del portal electrónico.

Sólo deberán ingresarse a través de la Oficina de Partes u otra dependencia que fije la Municipalidad, la garantía de seriedad de la oferta, en la forma descrita en las bases. Podrán ser rechazadas las ofertas que ingresen antecedentes en soporte papel, si éstos no han sido requeridos de esa manera.

**Artículo 14°.**– En la fecha y hora de cierre señalado en el portal de mercado público, la Comisión de Apertura procederá a realizar la Apertura Electrónica de las ofertas, conjuntamente con el sobre que contiene la Garantía de Seriedad de la Oferta. La Comisión de Apertura se reservará el derecho de admitir aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisiones o errores que, a su juicio, no influyan ni infrinjan significativamente lo estipulado en las bases, definiéndose un procedimiento en ese cuerpo normativo para solicitar y recepcionar dichos aspectos pendientes u observados.

Como norma general se procederá a revisar el contenido del sobre con la caución de Seriedad de la Oferta a cada uno de los oferentes, luego se procederá con la apertura electrónica propiamente tal, abriéndose los antecedentes administrativos que hayan sido solicitados a cada uno de los oferentes, posteriormente se abrirán los antecedentes técnicos a cada uno de los oferentes y finalmente los antecedentes económicos en el mismo orden anterior.

**Artículo 15°.**– Paralelamente al Acta de Apertura Electrónica generada automáticamente por el portal de mercado público, se levantará otra acta del proceso de apertura en la cual se consignarán las observaciones formuladas respecto de las ofertas rechazadas y los motivos del rechazo, así como de las observaciones y/o solicitud de complementación de antecedentes a alguno o todos los oferentes. También deberá registrarse los aspectos esenciales de las ofertas tales como el Precio (impuestos incluidos) y el Plazo de Ejecución si correspondiere; así también el nombre del funcionario sobre quien recaiga la función de custodio de las ofertas. Finalmente esta Acta será firmada por todos los integrantes de la Comisión de Apertura y formará parte de los antecedentes de la propuesta.

#### **Párrafo II - De las Adjudicaciones**

**Artículo 16°.**– La Comisión de Apertura remitirá los antecedentes a la Comisión Evaluadora integrada por el Secretario Comunal de Planificación, el Director de Administración y Finanzas, y el director o jefe de la unidad materia de la licitación. Esta comisión en un plazo máximo de 10 días hábiles, aplicará la metodología de evaluación, en virtud del cual, sugerirá al Alcalde la oferta que sea más conveniente al interés municipal y señalará el orden de precedencia de dichas ofertas, adicionalmente podrá elaborar un informe técnico complementario para mejor resolver; finalmente le corresponderá al Secretario Municipal elaborar el Decreto de Adjudicación y Notificará al oferente adjudicado, cuando corresponda.

La comisión evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

Se podrá considerar, 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 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 17°.**– La adjudicación será por resolución fundada y corresponderá al Alcalde. Para las adjudicaciones de licitaciones en las que el monto total del contrato sea mayor a 500 UTM se requerirá acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal, no obstante, aquellos que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios de dicho Concejo, siempre que corresponda a



contratos financiados con recursos municipales, o cofinanciado con recursos municipales y la participación del municipio sea superior a dicha cantidad.

Será obligación de la Comisión de Evaluación informar de la procedencia de dicho trámite.

El Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica una licitación deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta;
- b) Acuerdo de la mayoría absoluta Concejo, para adquisiciones mayores a 500 UTM, si correspondiere;
- c) Acuerdo con aprobación de los 2/3 del Concejo Municipal, para la Aprobación de Ejecución de Contratos de Prestación de Servicios que excedan el período Alcaldicio, en que se ejecutarán.
- d) Objeto del contrato;
- e) Normas por las que se regirá el contrato;
- f) Plazo;
- g) Precio e impuestos asociados a la adquisición o servicio;
- h) Unidad Municipal que supervisará el contrato;
- i) Imputación del gasto;
- j) La instrucción para que la Dirección de Asesoría Jurídica proceda a confeccionar el contrato.
- k) Determinación de si se trata de un contrato a suma alzada o precios unitarios.

Para las contrataciones reguladas por la ley 19.886 la copia del acta de la comisión evaluadora y del decreto o resolución adjudicatoria deberá ser publicada a través del sistema de información, que para los efectos de la licitación, establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**Artículo 18°.** – El Alcalde, declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presentaren ofertas, o bien, rechazará las ofertas cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie.

### **Párrafo III - Del Contrato**

#### **Sección I - Del contrato propiamente tal**

**Artículo 19°.** – El Decreto Alcaldicio o Resolución de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato. El Contrato deberá contener la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases y/o Convenios que se hubieren suscrito para el efecto. El contrato definitivo será suscrito entre la Entidad Licitante 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 60 días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación. El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica. La Dirección de Asesoría Jurídica deberá velar por el cumplimiento de los plazos establecidos.

**Artículo 20°.** – El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplido los demás requisitos que establezcan las Bases.

**Artículo 21°.** – El adjudicatario, salvo que las Bases establezcan lo contrario, entregará la boleta de fiel cumplimiento del contrato dentro de los diez días de notificado el decreto de adjudicación de la propuesta, pero siempre de manera previa a la suscripción del referido contrato.

Si el adjudicatario no cumpliera con esta obligación, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta previamente exigida.

**Artículo 22°.**– Si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento en el plazo señalado en el artículo anterior, por causa no imputable a la Municipalidad, ésta dictará un nuevo Decreto o Resolución que declare que el adjudicatario no cumplió con lo dispuesto en las bases, de modo que en mérito de aquello se adjudicará la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o bien se rechazarán todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, todo lo cual deberá ser notificado a los oferentes o comunicado a través de los medios electrónicos y digitales establecidos para los efectos de la licitación por la Dirección de Compras y Contratación Pública, según sea el caso.

**Artículo 23°.**– Los gastos notariales, derechos e impuestos generados a partir del contrato serán de cargo del contratista.

Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Santiago, comuna de La Cisterna.

## **Sección II - De las Garantías**

**Artículo 24° Garantía de Seriedad de la Oferta.**– Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las Bases de licitación. La garantía de seriedad del adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato. Las garantías de seriedad de las ofertas de los demás proponentes serán devueltas por el Municipio, cuando el adjudicatario haya firmado el contrato. A los oferentes a los cuales se les haya rechazado su oferta en el proceso de apertura electrónica o en el proceso de evaluación, se pondrán a disposición de Tesorería Municipal para su devolución en un plazo de 5 días hábiles a contar del referido rechazo.



**Artículo 25° Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.**— El adjudicatario, deberá presentar a la orden de la Municipalidad o del mandante externo si así lo requiera aquel, el instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato, en la forma, por la cantidad, vigencia, y dentro del plazo que se hubieren determinado en las bases de licitación. La no entrega de dicho documento en la oportunidad indicada, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad establecida en el artículo anterior. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

Las garantías que se estimen necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, deberán ser fijadas en un monto tal que sin desmedrar su finalidad no desincentiven la participación de oferentes al llamado de licitación o propuesta.

La caución o garantía bancaria deberá ser pagadera a la vista, sin perjuicio de lo que las Bases de licitación dispongan al efecto, deberá tener el carácter de irrevocable y ser emitida por bancos establecidos en Chile.

Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de vale a la vista, boleta bancaria o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

En caso de aumento del objeto del contrato (aumento del servicio contratado, aumento de obras, etc.) o del plazo de éste, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto o plazo del contrato.

Para este efecto el contratista deberá entregar la nueva boleta o la modificación respectiva, dentro del plazo señalado en el decreto que aprueba el aumento.

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

**Artículo 26°.**— La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras, estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes.

#### **Artículo 27°.- Garantía por Anticipo**

En caso de estar contemplado en las Normas Especiales el otorgamiento de éste, el Contratista podrá solicitar un anticipo no superior al 10% del monto del contrato, una vez suscrito éste. Este anticipo deberá ser garantizado mediante uno o más instrumentos bancarios a nombre del mandante por un monto equivalente al 100% del anticipo solicitado y cuya vigencia no podrá ser inferior al plazo de ejecución de las obras más 60 días.

Esta garantía no será devuelta al Contratista sino después de efectuada la total devolución del anticipo solicitado.

En cada Estado de Pago hasta el penúltimo, se descontará un porcentaje correspondiente al valor del anticipo, de tal modo de restituir gradualmente el valor del mismo.

#### **Artículo 28°.- Garantía por Correcta Ejecución de las Obras**

Una vez que las obras estén ejecutadas y como requisito previo para solicitar la recepción conforme, el Contratista deberá tomar a su nombre y presentar una garantía de plazo definido, extendida a nombre de la I. Municipalidad de La Cisterna, por un monto igual o superior a un 5 % del precio contratado, según lo estipularán las Bases respectivas, para caucionar la correcta ejecución de la obra. Su vigencia excederá en 60 días corridos a la fecha de la Recepción Definitiva de la obra.

La garantía será devuelta al Contratista una vez que se realice la Recepción Definitiva. Lo anterior sin perjuicio del plazo legal de responsabilidad civil de 5 años a que hace referencia el artículo 2.003, regla tercera del Código Civil o de los plazos previstos en las normas vigentes.

**Artículo 29°.- Garantía Adicional:** Se requerirá de una Garantía Adicional cuando así lo establezcan las bases y en los términos allí estipulados.

### **Sección III - De la Ejecución del Contrato**

**Artículo 30°.-** El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 50% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje menor manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

**Artículo 31°.** – El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, la que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

**Artículo 32°.** – Las partes contratantes no pueden hacer cambios de mutuo propio e injustificadamente en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato.

**Artículo 33°.** – Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto el 50% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en



su caso, por Decreto Alcaldicio. Lo anterior, es sin perjuicio que las Bases señalen otro porcentaje mayor al señalado en este artículo.

**Artículo 34°.** – Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicios, y bienes solicitados deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia en su especie. El adjudicatario responderá hasta de la culpa leve, al tenor del artículo 44 del Código Civil.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las normas indicadas en las especificaciones técnicas; debiendo el contratista reemplazarlos, a su costa. En caso de duda respecto de su calidad, la Inspección Técnica podrá exigir los análisis y pruebas que estime pertinentes, los que serán de cargo del contratista.

#### **Sección IV - De la Inspección Técnica**

**Artículo 35°.** – La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases o al funcionario a quien la autoridad o directivo o jefatura competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

#### **Sección V - De los Pagos y Retenciones**

**Artículo 36°.**– Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura" o "Boleta", según corresponda, previa presentación del Estado de Pago por obra, estudio, servicio efectivamente realizado y contratado o bienes adquiridos y siempre que sea(n) aceptado(s) conforme por la Inspección Técnica, de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicados en las Bases de licitación u Orden de Compra.

Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, en el plazo máximo de 7 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista.

Los estados de pago deberán llevar la firma del Contratista, del Inspector Técnico y del Jefe de la Unidad Técnica, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado. El Director o jefe de la Unidad Técnica será el responsable de velar por el cabal cumplimiento de lo estipulado en el presente reglamento.

**Artículo 37°.** – Podrá disponerse la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 10% del valor contratado, salvo que el respectivo convenio establezca un porcentaje superior y será descontado proporcionalmente de los estados de pago, restituyéndose completamente en el penúltimo de ellos, a su vez el contratista deberá garantizarlo íntegramente, con una garantía de anticipo del 100 % de los recursos anticipados, cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo del contrato aumentado en 60 días. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de fiel cumplimiento.

**Artículo 38°.**— En los contratos de obras, sin perjuicio de la Garantía de Fiel Cumplimiento, se podrá aplicar un porcentaje de retención a cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos por el plazo que en ellas se indique, el que no podrá ser superior a 120 días al de la duración del contrato, dicha retención será devuelta de manera inmediatamente posterior a la Recepción Provisoria Sin Observaciones. En tal caso, salvo que en las respectivas Bases se disponga un porcentaje superior, de cada Estado de Pago se retendrá entre un 10% y un 5%, hasta enterar el equivalente al 5% del valor total de las obras contratadas.

**Artículo 39°.** — Las retenciones señaladas precedentemente, podrán ser canjeadas por el total o la parte que corresponda del monto a enterar por concepto de Garantía por Correcta Ejecución de la Obra, si así lo requiere expresamente el Contratista. Este canje se podrá solicitar después de la Recepción Provisoria Sin Observaciones y por ende, la retención será devuelta al contratista una vez que se realice la Recepción Final y/o Definitiva de la Obra.

#### **Sección VI - De la Resolución del Contrato**

**Artículo 40°.** — El contrato se entenderá administrativamente resuelto de forma automática, sin forma de juicio y sin derecho a indemnización alguna, cuando el contratista incurriera en cualquier incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de la suscripción del contrato de la licitación respectiva, apreciación que corresponderá privativamente a la I. Municipalidad de La Cisterna y que se insertará en el correspondiente Decreto.

**Artículo 41°.**— Para los efectos de lo establecido en el artículo anterior, se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el contrato del caso cuando el contratista incurra en alguna de las siguientes causales, relación que es meramente ilustrativa y no tiene carácter de taxativa:

- a. Cuando el contratista cae en estado de Cesación de Pagos, o es solicitada su quiebra, o inicia proposiciones de convenio con sus acreedores, o simplemente es declarado en quiebra,
- b. Cuando existiere en perjuicio del contratista orden de ejecución o embargo de todo o parte de sus bienes,
- c. Cuando el contratista hubiere llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes a favor de sus acreedores,
- d. Cuando el contratista hubiere llevado el contrato con el Municipio a un comité de inspección con sus acreedores,
- e. Cuando el contratista, al tratarse de una sociedad entrara en proceso de liquidación,
- f. Cuando al contratista le fueren protestados documentos comerciales que mantuviere impagos durante sesenta días como máximo, o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo,
- g. Cuando el contratista fuere sometido a proceso por algún delito que mereciere pena aflictiva, o cuando un socio de una empresa contratista constituida de forma distinta



- a una de carácter anónima lo fuere, o cuando el gerente de una sociedad anónima o alguno de sus directores también lo fuere,
- h. Cuando el contratista hubiere hecho abandono de las obras, o hubiere disminuido el ritmo de trabajo a un extremo que a juicio de la Unidad Técnica correspondiere a un abandono de las mismas,
  - i. Cuando el contratista no hubiere comenzado la ejecución de las obras dentro de los quince días corridos y contados de la fecha de suscripción del contrato de la licitación, o las hubiere suspendido por más de quince días, habiendo sido emplazado por escrito por parte de la Unidad Técnica en orden de iniciarlas o a continuarlas, sin que éste hubiere justificado sus actos ante la Unidad Técnica por escrito dentro de los mencionados plazos,
  - j. Cuando el contratista no hubiere efectuado dentro del plazo de quince días corridos y contados de la fecha de notificación escrita por parte de la Unidad Técnica, o del ITO en el Libro de Obra, de la obligación de remover o reemplazar los materiales, equipos o personal que hubieren sido rechazados,
  - k. Cuando el contratista, de forma reiterada, no se encontrare ejecutando las obras convenidas de la forma considerada en las bases y por ende, en el contrato y así además se le hubiere reconvenido por la Unidad Técnica y/o el ITO,
  - l. Cuando por acciones u omisiones imputables al contratista las obras quedaren con defectos graves que no pudieren ser reparados y dichos defectos comprometieren la seguridad de las mismas, u obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto, a juicio único y exclusivo de la Unidad Técnica,
  - m. Cuando el contratista incurriere en incumplimiento del pago de los sueldos, salarios y leyes sociales de sus trabajadores, o en el pago de sus proveedores,
  - n. Por mutuo acuerdo entre los contratantes,
  - o. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional,
  - p. 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 42°.** – Cuando se produjere la muerte del contratista, concesionario, o de su socio, y ello implicare el término de giro de la empresa, el contrato o la concesión quedarán resueltos, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, o de los servicios prestados, o del estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

**Artículo 43°.**– Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento, salvo las establecidas en el artículo precedente, se liquidará el contrato y se podrán hacer efectivas las garantías y retenciones del mismo.

## Sección VII - De la Recepción y Liquidación del Contrato de Servicios

**Artículo 44°.** – Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito al Director o Jefe respectivo, la recepción del objeto contratado. Este último verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto o en el libro de obras según corresponda.

**Artículo 45°.** – Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

Si el contratista no hiciere los trabajos, enmiendas o reparaciones que se ordenaren dentro del plazo fijado, la Municipalidad podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste, y con cargo a las garantías del contrato.

Una vez subsanados los defectos se procederá a formalizar la recepción provisoria, mediante el acta correspondiente.

**Artículo 46°.** – Una vez efectuada la recepción provisoria sin observaciones se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato, previo canje por la caución por correcta ejecución del contrato y/o obra.

**Artículo 47°.** – Cuando el contrato se liquide anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en una acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

**Artículo 48°.** – La recepción definitiva se hará con las mismas solemnidades que la recepción provisoria, después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Administrativas sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

**Artículo 49°.** – Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

**Artículo 50°.** – La liquidación del contrato deberá ser efectuada con la Dirección o Unidad respectiva y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente.



## **Párrafo IV - De Algunas Normas Especiales Sobre Licitaciones**

### **Sección I - De las Licitaciones y Contrataciones de Obras**

**Artículo 51°.**— La adjudicación de una licitación se perfeccionará mediante Decreto, el cual debe ser fundado y debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes, de acuerdo a lo consignado en el Art. 14° de este reglamento.

**Artículo 52°.**— Si hubiere atraso en la entrega de terreno por un hecho imputable a la Municipalidad, se aumentará el plazo de ejecución al contratista por el mismo tiempo de aquél.

**Artículo 53°.**— No se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago oportuno de las remuneraciones y obligaciones previsionales del personal ocupado en las faenas o trabajos.

**Artículo 54°.**— Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y las herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y, en general, todos los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales o Técnicas se estipule otra cosa.

**Artículo 55°.** — Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

**Artículo 56°.** — Es obligación del contratista mantener en forma expedita, y a su costo, el tránsito por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

### **Sección II - De las Licitaciones y Contrataciones de Servicios**

**Artículo 57°.**— En la elaboración de las Bases Especiales, las especificaciones técnicas y demás antecedentes, se deberá considerar además de lo establecido en los Títulos I, II y III de este Reglamento, a lo menos los siguientes aspectos, en lo que sea procedente:

- a. Descripción y magnitud del servicio por prestar;
- b. Tipo de contrato: a suma alzada, a serie de precios unitarios o combinación de ellos;
- c. Tiempo, desarrollo y plazo del servicio;
- d. Frecuencia del servicio;
- e. Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;
- f. Medidas de seguridad a terceros;

- g. Sistema de control de ejecución del servicio;
- h. Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
- i. Medidas de protección del medio ambiente.

**Artículo 58°.**– La adjudicación de concesiones de servicios municipales requerirá la aprobación del Concejo.

**Artículo 59°.** – Los contratos de servicios, y estudios, podrán ser a suma alzada, a serie de precios unitarios o combinación de ellos y podrán contemplar cláusulas de reajustes dependiendo de la duración del contrato; estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas Especiales.

**Artículo 60°.** – Las auditorías externas que solicitare el Concejo deben considerarse como servicios profesionales y les serán aplicables las normas de este Reglamento, en lo que procediere.

## **TITULO V - DE LA LICITACION PRIVADA, LA CONTRATACION DIRECTA Y LOS CONTRATOS DE SUMINISTROS.**

### **Párrafo I - De la Licitación Privada**

**Artículo 61°.**– Sin perjuicio de los montos dispuesto en el artículo 1° procederá propuesta privada en todos los demás casos señalados en la ley 18.695 y en aquellos dispuestos por la ley 19.886 y por los Artículos 10°, 44°, 45°, 46°, 47° y 48° de su Reglamento.

En efecto de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 19.886, las resoluciones fundadas que autoricen la procedencia de la propuesta privada, deberán publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas.

**Artículo 62°.** – La Secretaria Comunal de Planificación conferirá un proyecto de bases de licitación teniendo en cuenta criterios de eficiencia, oportunidad, y pertinencia. Secplac confeccionará el Decreto que llama a propuesta y aprueba las bases. Dicho Decreto será visado por el Director de Control y remitido a la firma del Alcalde o al funcionario que corresponda según el reglamento de Delegaciones de Atribuciones Alcaldías.

Tramitado totalmente dicho Decreto, la Secplac, invitará a lo menos a tres posibles proponentes. En el caso de las contrataciones regidas por la ley 19.886, los contratistas deberán estar inscritos en el respectivo registro de contratistas a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, esto se deberá dejar establecido en cada proceso de licitación.

Con todo, sólo se podrá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho y, en general desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública.



**Artículo 63°.** – Para el caso de las licitaciones privadas, la apertura de las ofertas se realizará –en lo que sea pertinente– con las mismas formalidades establecidas para la licitación pública.

**Artículo 64°.**– En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este título, se aplicará en forma supletoria, en cuanto no sean incompatibles o contradictorias, las normas establecidas en este reglamento para la licitación pública.

**Párrafo II – Del Trato o Contratación Directa.**

**Artículo 65°.**– Sin perjuicio de los montos dispuesto en el artículo 1° procederá Trato o Contratación Directa en todos los demás casos señalados en la ley 18.695 y en aquellos dispuestos en el art. 8° de la Ley 19.886, y por el Artículo 10°, sin perjuicio de los procedimientos señalados en los artículos 49°, 50°, 51°, 52° y 53° de su Reglamento.

**Artículo 66°.** – Los tratos o contrataciones directas requerirán de un mínimo de 3 cotizaciones de diferentes proveedores, con excepción de aquellos que:

- a. En caso de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
- b. Si solo existe un proveedor del bien o servicio.
- c. Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por Decreto Supremo.
- d. Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de suministro o servicio, o contratar Servicios Conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerar indispensable para las necesidades de la entidad y sólo por el tiempo que procede a un nuevo proceso de compra y su monto ascienda a un máximo de 1000 UTM;
- e. Cuando la adquisición se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes;
- f. Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza;
- g. Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio o ellas se refieren a aspectos claves y estratégicos;
- h. Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad industrial, intelectual, licencias, patentes y otros;
- i. 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;



- j. Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la entidad;
- k. Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en riesgo el objeto y la eficacia de la contratación;
- l. Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile y en las que por razones de idioma, sistema jurídico sea del todo indispensable acudir a esta contratación;
- m. Cuando el costo de Evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y esta no supera las 100 UTM; (Art. 10º N° 7, letra j Reglamento Ley de Compras). Esta evaluación deberá adjuntar el costo que implicaría realizar un proceso licitatorio y deberá ser autorizado por el Director de Administración y Finanzas. Cabe señalar que al solicitar una compra por Trato o Contratación Directa, el Director o jefe que así lo requiera, deberá dejar establecido en el documento conductor el artículo de la Ley de Compras y del Reglamento de dicho cuerpo legal que se debe aplicar al momento de confeccionar la respectiva Resolución Fundada y posteriormente emitir la Orden de Compra correspondiente. En todos los casos mencionados es obligatoria la respectiva resolución fundada que lo autoriza.
- n. Cuando se trate de la compra de bienes y/o servicios que se encuentran destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto que se trate;
- o. Cuando, habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes y servicios **no se recibieran ofertas, o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo,**
- p. Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1000 UTM.

Las unidades municipales, deberán efectuar los requerimientos de compra de bienes al Depto. de Adquisiciones mediante el formulario SOLICITUD DE MATERIALES, éste enviará la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas para su aprobación y verificará con el Depto. de Contabilidad la disponibilidad presupuestaria. El Departamento de Adquisiciones, deberá efectuar las cotizaciones respectivas a través de los medios de información establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Cuando se trate de contrataciones de obras o servicios, que tengan su antecedente en una licitación pública o privada, la respectiva unidad técnica deberá confeccionar los Términos Técnicos de Referencia, con el apoyo de la Secplac, debiendo solicitar al menos 3 cotizaciones, salvo lo dispuesto en las letras c), d), f) y g) del artículo 8º de la ley 19.886.

**Artículo 67º.** – En el caso de Trato o contratación directa de obras o servicios superiores a 100 UTM, una vez efectuadas las cotizaciones se emitirá un informe por parte de Secplac, DAF y la unidad municipal que corresponda, el cual se dirigirá al Alcalde para



que decida respecto del proveedor a adjudicar. La adjudicación deberá ser fundada y se materializará mediante Decreto de la que serán comunicados todos los oferentes por medio del sistema electrónico o digital señalado en la Ley N° 19.986.

**Artículo 68°.**– En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este título, se aplicaran en forma supletoria, en cuanto no sean incompatibles o contradictorias, las normas establecidas en este reglamento para la licitación pública.

**Artículo 69°.**– Cuando el sistema de compras públicas no contenga la modalidad de proceder mediante Trato o contratación directa vía tres cotizaciones, ésta se implementará mediante un sistema de convocatoria que considerará medios de comunicación electrónica como el Mail, a través de los correos institucionales existentes, generándose y distribuyéndose por esa vía los TTR, el Calendario de la Contratación y las condiciones generales de convocatoria, selección, evaluación y adjudicación de la mejor oferta, así como respecto de la celebración y ejecución del consiguiente Contrato.

### **Párrafo III De los Contratos de Suministros**

**Artículo 70°.** – Tratándose de contrataciones regidas por la ley 19.886, la municipalidad podrá celebrar contratos de suministros, entendidos como aquellos que tienen por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra de productos o bienes muebles. En dicho contrato se estipularán las condiciones de contratación, los formas y plazo de envío y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó el Contrato de suministro.

La unidad contratante podrá adquirirlo emitiendo directamente al Contratista respectivo una orden de compra que generará el Departamento de Adquisiciones.

Las órdenes de compra que se emitan en virtud del Contrato de Suministros, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados con el proveedor y se emitirán a través del Sistema de Información.

## **TÍTULO VI: DE LAS CONCESIONES**

### **Párrafo I De las Generalidades en las Concesiones**

**Artículo 71°.** – Para los efectos de este Reglamento se entiende como concesión todo acto administrativo de la autoridad edilicia que conlleve el otorgamiento a favor de particulares o de empresas, bien sea para disfrutes o aprovechamientos privados en el dominio público, o bien para construir o explotar obras públicas, o bien también para administrar, ordenar, sustentar o aprovechar servicios de la administración local.

**Artículo 72°.**– Así, independientemente del hecho que el régimen jurídico de las concesiones municipales es igual para todas ellas, existen tres tipos de concesiones, a saber: a) de servicios municipales; b) de establecimientos o de conjunto de bienes; y, c) de bienes específicos.

**Artículo 73°.-** Se entiende por Concesión de Servicio Municipal todo acto administrativo por medio del cual el municipio entrega a un tercero, persona natural o jurídica, la atención de un servicio municipal destinado a satisfacer necesidades de la comunidad local, por su propia cuenta y riesgo, por un tiempo determinado, y en las condiciones y bajo la vigilancia que la municipalidad establezca, pudiendo traducirse en el pago por parte del municipio de una suma de dinero al concesionario, o en el derecho del particular de explotarlo y obtener un beneficio de ello, según corresponda, sin perjuicio de los derechos y responsabilidades de la municipalidad y sin que ello implique el traspaso de sus funciones y potestades.

**Artículo 74°.-** Se entiende por Concesión de Establecimiento o de Conjunto de Bienes todo acto administrativo por medio del cual el municipio entrega a un tercero, persona natural o jurídica, la administración de una universalidad jurídica, es decir, de un conjunto de bienes muebles e inmuebles que constituyan un todo armónico, distinto de aquellos que lo conforman, y en el cual se desarrolle alguna actividad respecto de la cual el municipio tiene competencia.

En este tipo de concesión puede considerarse el pago de derechos por parte del concesionario, la obtención de beneficios por su administración, el pago por parte de la municipalidad, o alguna otra forma de prestaciones recíprocas, según así haya sido considerado dentro de las bases de la licitación o en consideración de la naturaleza del establecimiento concedido.

**Artículo 75°.-** Se entiende por Concesión de Bien Específico todo acto administrativo por medio del cual el municipio, en el ejercicio de una decisión unilateral de la autoridad, la que actúa en un plano de preeminencia, estableciendo las condiciones y rigiéndose por normas de derecho público, entrega a un tercero un bien municipal determinado, o un bien nacional de uso público que administre, o simplemente uno que posea o tenga a cualquier título, recibiendo a cambio siempre el pago de una suma de dinero convenida.

#### **Párrafo II De la Adjudicación de las Concesiones**

**Artículo 76°.-** En el caso de las concesiones, la Municipalidad deberá adoptar el procedimiento de llamado a propuesta pública cuando el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 UTM .

**Artículo 77°.-** Por el contrario, si no se presentaren interesados en ellas, o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a ser pagados en virtud de las concesiones otorgadas fueren inferiores al monto citado en el artículo que precede, el Municipio podrá llamar a propuesta privada , previa Resolución Fundada que lo autorice.

**Artículo 78°.-** Lo dispuesto en el presente Título, denominado "De las Concesiones", no se aplicará a los permisos municipales, los cuales son reglados por los artículos 32 y 56, letra g), de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.



## TITULO VII: NORMAS SOBRE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

**Artículo 79°.** – Cada procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios materiales, se iniciará cuando la unidad requirente solicite el bien o servicio a contratar y será la unidad de Adquisiciones que corresponda la que determinará el procedimiento y forma de contratación de acuerdo a los montos informados por la unidad solicitante.

La Unidad de Adquisiciones determinará si el proceso se realizará a través de:

- a. Convenio Marco.
- b. Licitación, en tal caso solicitará a Secplac la elaboración de las bases administrativas y desarrollará por su cuenta las especificaciones técnicas de la propuesta, remitiéndolas a la Secretaría de Planificación Comunal, para que luego de aprobadas esta unidad proceda a efectuar la licitación correspondiente.
- c. Si determina que la adquisición de bienes o la contratación de servicios materiales deban hacerse por medio de Contratación Directa, la unidad solicitante deberá enviar los Términos Técnicos de Referencia de la adquisición o la contratación al Depto. de Adquisiciones, para que proceda a efectuar las cotizaciones correspondientes o a Secplac cuando superen las 100 UTM.

Será responsabilidad de los Directores y Jefes de departamento, efectuar los pedidos de adquisición y contrataciones que se requieran para su funcionamiento con la antelación necesaria, estableciéndose como mínimo 7 días hábiles y teniendo presente que la Ley de Compras establece que el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación y la recepción de la ofertas será de 5 días corridos (Art. 25° del Reglamento de la Ley de Compras Públicas).

**Artículo 80°.**– Queda estrictamente prohibido que los Directores, Jefes de Departamento, unidades y/o los funcionarios no dependientes de las unidades de compra respectivas compren, contraten servicios y retiren los bienes directamente de las oficinas del proveedor, salvo casos de excepción y previa autorización del Jefe de las referidas unidades. En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, la Dirección de Administración y Finanzas podrá no cursar el pago e informará al Alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que correspondieren. En tal sentido, a quien le corresponde proceder directamente en materias de Convenios Marco, Licitaciones y Contrataciones Directas es a la Secretaria de Planificación Comunal (Secplac), en conjunto con la DAF, en tanto, sus funcionarios y Directores participan directamente de las comisiones de Apertura y Evaluación de Ofertas de tales procesos de compra; así como al Dpto. de Adquisiciones, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), y las unidades de Compras de Educación y Salud en lo referido a la adquisición del resto de los bienes y servicios necesarios para el habitual funcionamiento de la Municipalidad y/o cumplimiento de sus fines, en tanto, se enmarquen en los tramos descritos en el marco legal vigente.

**Artículo 81°.**– Las Adquisiciones y contrataciones de servicios materiales superiores a 3 UTM, se harán por Licitación Pública y por medio de órdenes de compra emitidas por el Sistema de Información a nombre del proveedor o contratista seleccionado, las que



serán suscritas por el Jefe del Departamento de Adquisiciones y/o a la unidad de compra respectiva, el Director de Administración y Finanzas y el Jefe del servicio en quien este delegada esta facultad.

Tendrá como antecedentes la solicitud de materiales, el cuadro comparativo, además de todos los documentos tenidos a la vista a la hora de determinar el proveedor o contratista elegido, si procediere.

El Director de Administración y Finanzas será el responsable de verificar el cumplimiento de todos los requerimientos mencionados anteriormente y sólo autorizará solicitudes de adquisiciones, después que el Depto. de Contabilidad haya verificado la existencia de disponibilidades presupuestarias para efectuar la compra. En el caso de no existir las disponibilidades, la DAF deberá efectuar los trámites necesarios ante las instancias municipales pertinentes.

El Jefe del Departamento de Adquisiciones, antes de publicar en el sistema de compras públicas la orden de compra o contratación, debe verificar que contenga todas las autorizaciones que menciona el inciso primero de este artículo.

No se podrá recibir materiales u otros elementos que no cuenten con la correspondiente orden de compra o contratación. Corresponderá al Jefe del Departamento de Adquisiciones y al Director de la unidad técnica responsable de la adquisición o contratación, velar por el cumplimiento idóneo de esta última exigencia.

Siempre que se estime necesario por la importancia, naturaleza o monto de la adquisición o contratación, el Alcalde podrá solicitar que el contrato se formalice por escrito.

**Artículo 82°.** – La recepción de los bienes se efectuará en la bodega designada por la municipalidad, bajo responsabilidad del encargado de Abastecimiento y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra, dando cumplimiento, además al Reglamento de Bodega.

Será responsabilidad del encargado de Abastecimiento el resguardo de los bienes que se encuentren a cargo de su dependencia. Para este efecto, dispondrá de registros y estadísticas que permitan conocer en forma permanente e inmediata la existencia de los bienes recepcionados.

La distribución de los bienes recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el encargado de bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material por el servicio a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

Tanto el registro de los bienes y su respectiva distribución se efectuará en el menor tiempo posible.

**Artículo 83°.** – Según la naturaleza de la compra y sólo por excepción, los bienes podrán ser recibidos directamente en las reparticiones solicitantes, bajo la responsabilidad del



Director o Jefe, quien en el plazo de dos días remitirá al Jefe del Departamento de Contabilidad la factura correspondiente, con la firma y timbre responsable de la respectiva unidad, certificando la recepción conforme de los bienes. La guía deberá ser adjuntada siempre y cuando sea entregada por el proveedor en conjunto con los bienes adquiridos, además de enviar el original de la Orden de Compra correspondiente.

En caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura y/o guías, ya sea en cuanto a la calidad, cantidad o precio de los bienes el Director, Jefe o encargado de la unidad receptora no visará la factura y/o guía correspondiente, devolviéndola directamente al proveedor con las observaciones del caso. De esta situación deberá darse cuenta inmediata al Jefe del Departamento de Adquisiciones.

Cuando la adquisición contemple financiamiento externo o con cargo a un Proyecto, Programa o Convenio suscrito para el efecto, el pago de la Factura y tramitación de la Orden de Compra, se realizará conforme a los procedimientos del organismo externo de que se trate.

**Artículo 84°.-** Podrán utilizarse las opciones de excepción que ofrece el Sistema de Información solamente en casos de urgencia y debidamente fundados a través del decreto Alcaldicio de adjudicación respectivo.

**Artículo 85°.-** Solo se podrán emitir órdenes de compra fuera del sistema de información, en los siguientes casos:

- a. Contrataciones de Bienes y Servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM. En este caso sólo se deberá contar con una cotización y la solicitud de compra de la unidad solicitante, siendo de su exclusiva responsabilidad el procedimiento adoptado.
- b. Contrataciones con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (Caja Chica), siempre que el monto total de los recursos haya sido aprobado por Decreto Alcaldicio.
- c. Cuando haya imposibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- d. Las contrataciones y/o compras que se financien con Gastos de Representación (aplica Art. 53° Ley N° 19.886).

La emisión de estas se deberá ajustar al procedimiento administrativo descrito en el artículo 76° y deberá contener como respaldo la solicitud de materiales, las cotizaciones y el cuadro comparativo.

Cabe señalar que las Ordenes de Compra inferiores a 3 UTM y las que se financien con gastos de representación podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información. Estas deberán contar con 3 cotizaciones de diferentes proveedores y siempre se deberá realizar la respectiva resolución fundada.

**Artículo 86°.** – El pago de toda compra o contratación de servicios materiales se ceñirá a las siguientes instrucciones:

- a. El proveedor o contratista entregará la factura original al Jefe del Departamento de Abastecimiento o la unidad que eventualmente hubiere recibido el bien o servicio contratado.
- b. El Departamento de Abastecimiento o la unidad técnica, según proceda, deberá dar conformidad a los servicios realizados y/o los bienes recibidos mediante la visación de la factura respectiva. Una vez hecha la visación, remitirá la factura original al Departamento de Contabilidad con el documento conductor respectivo para verificar que el monto de la factura sea consistente con el total de lo señalado en la orden de compra o el contrato, según sea el caso.
- c. Además, tratándose de bienes inventariables, el Departamento de Abastecimiento o la unidad que lo hubiere recepcionado, enviará copia de la orden de compra, factura y guía de entrega al Departamento de Inventario para proceder al registro respectivo.
- d. Completadas las verificaciones correspondientes, el Departamento de Abastecimiento o la Unidad que hubiere recepcionado el bien o servicio enviará todos los antecedentes al Departamento de Contabilidad para proceder a dictar el correspondiente decreto de pago.

## **TÍTULO VIII. DE LOS CONVENIOS MARCO**

**Artículo 87°.**- Podrán emitirse órdenes de compra a través de los convenios marco suscritos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, los cuales se encuentran disponibles en el Sistema de Información, traducido en un catálogo electrónico que contiene las descripciones de los bienes y/o servicios, precio, condiciones de contratación y nombre del proveedor.

Cabe señalar que podrán emitirse Órdenes de Compra a través de convenio marco, no importando el valor y sin regirse por los montos que se establecen en el Artículo 1° de este reglamento. Las órdenes de compra deberán cumplir con el procedimiento administrativo descrito en los Artículos 76° y 77° y deberá contener como mínimo la solicitud de materiales y la descripción del bien y/o servicio que tiene publicado el proveedor a través del Sistema de Información.

## **TÍTULO IX. BASES GENERALES**

**Artículo 88°.** – Dentro del plazo de 60 días contados desde la aprobación del presente Reglamento, la Secplac elaborará las bases modelos o tipos, las que serán visadas por la Dirección de Asesoría Jurídica, y posteriormente se remitirán al Alcalde para su aprobación por Decreto Alcaldicio. Sin perjuicio lo anterior, la Secplac deberá ceñirse a los modelos disponibles en la Dirección de Compras Públicas.

## **TÍTULO X. DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS**



**Artículo 89°.-** Anualmente, la Dirección de Administración y Finanzas, a través de las Unidades de Compra respectivas, deberán presentar un Plan Anual de Compras que contendrá una lista de los bienes y servicios que se contratarán durante el año siguiente, con indicación de su especificación, número y valor estimado, la naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar. En el proceso de confección del Plan Anual de Compras deberán participar todas las Direcciones del Municipio.

El Plan Anual de Compras debe ser publicado en el Sistema de Información en la forma y plazos que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública. Este puede ser actualizado y/o modificado fundadamente, en atención a situaciones no previstas al momento de su confección o a las disponibilidades presupuestarias del momento. De todos modos estos cambios deben ser informados en el Sistema de Información.

## **TÍTULO XI. OPERACION DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACION**

**Artículo 90°.-** La administración y operación del Sistema de Información será de responsabilidad de la Dirección de Administración y Finanzas.

### **ARTICULOS TRANSITORIOS**

**Artículo 1°.** – Déjese sin efecto toda norma contraria al presente reglamento.

**Artículo 2°.** – Déjese establecido que el presente reglamento comenzará a regir una vez que haya sido aprobado por el respectivo Decreto Alcaldicio.

**Artículo 3°.-** Los procesos de compra establecidos en el presente reglamento iniciarán su trámite previo visto bueno de la unidad o funcionario en quien el Alcalde delegue la autorización.