



Tipo Norma : Decreto 285  
Fecha Publicación : 17-06-2009  
Fecha Promulgación : 26-05-2009  
Organismo : MUNICIPALIDAD DE TIL TIL  
Título : APRUEBA EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES  
Tipo Versión : Unica De : 17-06-2009  
Inicio Vigencia : 17-06-2009  
Id Norma : 1003552  
URL : <http://www.leychile.cl/N?i=1003552&f=2009-06-17&p=>

#### APRUEBA EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

Núm. 285.- Til Til, 26 de mayo de 2009.- Vistos:

- 1) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y sus modificaciones;
- 2) Lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.

Considerando:

- 1) La necesidad de establecer una normativa en materia del proceso de adquisiciones de Bienes y servicios de consumo;
- 2) La necesidad de normar respecto de las adquisiciones de rubros distintos a los establecidos en el Considerando primero, y que guardan relación con programas sociales e inversión, los cuales deben remitirse al cumplimiento del artículo 8° de la Ley Orgánica Municipal.
- 3) La aprobación del Honorable Concejo Municipal mediante Acuerdo adoptado en Sesión Ordinaria, efectuada con fecha 20 de mayo de 2009,

Decreto:

Apruébase el siguiente texto del Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones.

"REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES" I. MUNICIPALIDAD DE TIL TIL

#### TÍTULO I: Normas Generales

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por objeto regular los contratos que celebre la Municipalidad de Til Til, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieren para el desarrollo de sus funciones.

Serán aplicables a los señalados contratos las disposiciones de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras", el decreto supremo N° 250, de 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de dicha ley, en adelante el "Reglamento de la Ley de Compras"; el artículo 8° de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuando corresponda, y las disposiciones del presente Reglamento.

Artículo 2°.- Quedarán excluidos de la aplicación del presente Reglamento, los siguientes contratos:

- 1) Las contrataciones de personal municipal y los contratos a honorarios que se celebren con personas naturales para que presten servicios a la Municipalidad, cualquiera que sea la fuente legal en que se sustenten.
- 2) Los convenios que celebre la Municipalidad con otros organismos públicos.
- 3) Los contratos efectuados de acuerdo con el procedimiento específico de un organismo internacional, asociados a créditos o aportes que éste otorgue.
- 4) Los contratos relacionados con la compraventa y la transferencia de valores negociables o de otros instrumentos financieros.
- 5) Los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.



6) Los contratos que se suscriban en conformidad a la ley 19.865, sobre Financiamiento Urbano Compartido.

Sin perjuicio de lo señalado, se deberá publicar en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, en adelante el "Sistema de Información", la información básica relativa a las contrataciones indicadas en este artículo, conforme a lo dispuesto en el artículo 20 inciso primero de la ley 19.886.

Artículo 3°.- Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se efectuarán procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate, adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, debiendo propender, en todo caso, a la eficacia, eficiencia y en la medida de lo posible el ahorro de sus contrataciones.

La Oficina de Adquisiciones tendrá por finalidad la adquisición o compra, registro, almacenaje, distribución de los materiales y elementos necesarios, indispensables para el uso exclusivo de los servicios municipales, y, en general, de todo bien mueble e inmueble que ingrese al patrimonio municipal; además, le corresponderá la adquisición o contratación de las prestaciones de servicios inherentes a los fines municipales.

Las adquisiciones o compras se efectuarán procurando satisfacer en forma rápida y oportuna la necesidad de que se trata y cautelar los intereses municipales en cuanto a adquirir los productos y servicios de menor costo, debiéndose tomar en cuenta no sólo el precio, sino también, y fundamentalmente, su calidad y probable duración.

Los fondos que debe emplear o comprometer la Oficina de Adquisiciones en las compras, deberán estar destinados previamente en las respectivas cuentas presupuestarias de la Municipalidad, sin perjuicio de la visación financiera que le compete verificar al Encargado de Finanzas.

El presente reglamento es de aplicación obligatoria y uniforme para todas las unidades municipales, y, en general, para cualquier otra unidad que se estructure o cree a futuro.

Artículo 4°.- Las adquisiciones de bienes y contratación de servicios se efectuarán a petición escrita del Alcalde, Jefes o Encargados de las distintas Unidades Municipales. Para estos efectos se podrá hacer la solicitud, ya sea por vía de una "solicitud de pedido" entregada por el encargado de adquisiciones, un memorandum o oficio de la unidad solicitante para la compra, detallando la adquisición de forma clara y precisa, firmada por el Jefe de la Unidad Municipal requirente. Sólo podrán omitir este conducto las actuaciones que el Alcalde o el Administrador Municipal consideren del todo indispensable recurrir a otro sistema, el cual se regularizará según sea el caso, vía resolución fundada o la confección de la orden de compra correspondiente.

En cada solicitud de pedido, memorandum u oficio, será necesario y obligatorio detallar con claridad, los bienes o servicios que se trata de adquirir, indicando su clase, cantidad, tipo, medidas, material y demás características que los identifique plenamente, así como el destino o uso que se dará a los bienes y servicios solicitados.

Las unidades municipales deberán efectuar los requerimientos de compras de bienes y servicios a través de una Solicitud de Pedido, memorandum u oficio. Cuando la compra sea menor a 3 UTM, la unidad solicitante deberá presentar la cotización respectiva para agilizar la compra del bien o servicio.

La Solicitud de Pedido, memorandum u oficio, debe ser firmada por el jefe de unidad municipal requirente, y debe presentarse en la Oficina de Adquisiciones, quien procederá a dar curso a la misma, de acuerdo al presente reglamento.

La Oficina de Adquisiciones procederá a evaluar las solicitudes de pedidos y las clasificará de acuerdo a los montos estimados involucrados, para la aplicación de la ley 19.886 y su reglamento.

En cada formulario será necesario detallar, con claridad, los bienes o servicios que se trata de adquirir, indicando su clase, cantidad, tipo, medidas y demás características que los identifique plenamente, así como el destino y uso que se dará a los bienes y servicios solicitados.

Si adolece de dicha información, el encargado de la Unidad responsable de la contratación o compra procederá a devolver el citado formulario para su aclaración, no siendo responsabilidad del encargado de las compras los retrasos de las mismas.

El Alcalde o Administrador Municipal podrá dar instrucciones de carácter verbal o escrita para la compra de algún bien o servicio.

Artículo 5°.- Será responsabilidad de los Directores, Jefes de Departamentos



o Encargados de Unidades, efectuar las solicitudes de bienes o contratación de servicios que requieran para su funcionamiento.

Artículo 6°.- Queda estrictamente prohibido a los funcionarios municipales, ajenos a la Unidad de Adquisiciones, comprar directamente, a excepción de causales que el Alcalde considere de forma urgente, imprevistos o urgencia, para esto el Alcalde regularizará la adquisición de manera pronta y expedita.

## TÍTULO II: Del Procedimiento de Adquisiciones

Artículo 7°.- La adquisición de bienes y contratación de servicios para el Municipio se efectuará a través de los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Trato o Contratación Directa, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y su Reglamento.

Artículo 8°.- La Municipalidad podrá celebrar directamente sus contratos de suministro o servicios por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública, cualquiera que sea el monto de la contratación.

Artículo 9°.- Cuando no se resuelva, procederá a la contratación a través de un Convenio Marco, la Municipalidad celebrará sus contratos de suministros y/o servicios a través de una Licitación Pública, a menos que concurra alguna de las circunstancias que se expresan en el artículo siguiente.

Quando las contrataciones superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), la licitación pública será siempre obligatoria.

En las situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, se procederá mediante una licitación pública, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras.

Artículo 10°.- Se procederá mediante Licitación Privada o Trato o Contratación Directa, con carácter excepcional, en los siguientes casos fundados:

- 1) Si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la Licitación Privada y, en caso de no presentarse de nuevo interesados, se procederá mediante Trato o Contratación Directa.
- 2) Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
- 3) En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante decreto alcaldicio fundado.
- 4) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio, lo que deberá ser certificado previamente por la Oficina de Adquisiciones.
- 5) Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
- 6) Si se trata de servicios de naturaleza confidencial, determinados por decreto supremo.
- 7) Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable recurrir al trato o contratación directa, en los casos y de acuerdo a los criterios que se señalan a continuación:
  - a) Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de suministro o servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades del Municipio, y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
  - b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
  - c) Cuando pueda afectarse la seguridad o integridad personal de las autoridades, siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.



d) Si se requiere contratar consultorías, cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio, por lo cual no pueden ser sometidas a un proceso de compras público.

En este caso se procurará efectuar cotizaciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 105 del Reglamento de la Ley de Compras.

e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.

f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado, en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.

g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la Municipalidad.

h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.

Artículo 11°.- En todos los casos señalados en el artículo anterior, deberá efectuarse el proceso de compras y contratación a través de Chile Compras, salvo en el N° 6, en el que dicho sistema será facultativo para el Municipio.

#### A.- DE LAS CONTRATACIONES MENORES A 100 UTM

Artículo 12°.- En el caso de las contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, se seguirán las siguientes reglas:

A) Se podrá recurrir al trato o contratación directa, efectuando las cotizaciones a través del Sistema de Información de Chile Compras.

B) Los contratos se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

C) El plazo de validez de las ofertas será de 40 días corridos, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

D) La resolución fundada que autoriza la contratación directa sólo se deberá referir al monto de la misma.

E) Las cotizaciones que realice la Municipalidad a través del Sistema de Información de Chile Compra serán siempre abiertas a todos los proveedores.

F) Excepcionalmente se podrá invitar a un mínimo de tres proveedores del rubro de manera selectiva, quienes deberán estar directamente involucrados en negocios relacionados con los bienes y servicios objeto de los Términos de Referencia. La Municipalidad deberá seleccionar a los proveedores, con los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las cotizaciones solicitadas.

G) La Municipalidad podrá contratar, cuando habiéndose solicitado cotizaciones abiertas, sólo recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

H) En todo caso, el decreto que adjudique deberá especificar los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en los Términos de Referencia, hayan permitido al oferente obtener la calificación de oferta más conveniente.

I) El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será de cinco días corridos, anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado podrá rebajarse hasta 48 horas, en el evento que se trate de la contratación de bienes y servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. En este caso, el plazo no podrá vencer en días sábado, domingo o festivos, ni un día lunes antes de medio día, cuando la adquisición se ha publicado el día viernes anterior.

#### B.- DE LAS LICITACIONES PRIVADAS

Artículo 13°.- Procedencia.- La Municipalidad estará facultada para proceder mediante licitación privada sólo cuando concurra alguna de las causales establecidas en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y



artículo 10° del presente Reglamento, y previa dictación de un decreto alcaldicio fundado que la disponga.

Se aplicarán a este tipo de licitaciones las normas de la Licitación Pública en todo aquello que, atendida la naturaleza de la Licitación Privada, sea procedente.

Artículo 14°.- Se deberá invitar a aquellos proveedores, respecto de los cuales la Municipalidad tenga una cierta expectativa de recibir respuesta a las invitaciones efectuadas, y podrá preferir a aquellos que estén inscritos en el Registro de Proveedores que lleva la Dirección de Compras Públicas.

Artículo 15°.- Se podrá efectuar la contratación cuando, habiéndose efectuado las invitaciones, se recibe una o más ofertas y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

#### C.- DEL TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 16°.- Procedencia.- La Municipalidad estará facultada para proceder mediante trato o contratación directa sólo cuando concurra alguna de las causales establecidas en el artículo 10 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas y artículo 9° del presente Reglamento, y previa dictación de un decreto alcaldicio fundado que la disponga, el que deberá ser publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas, dentro del plazo de 24 horas desde su dictación, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor que se contrata.

Artículo 17°.- Para proceder mediante el Trato o Contratación Directa se requerirá un mínimo de tres cotizaciones previas, con excepción de los casos contemplados en el artículo 10, números 3, 4, 6 y 7 del presente Reglamento.

Artículo 18°.- Cuando se proceda mediante trato o contratación directa, la Municipalidad deberá elaborar los Términos de Referencia, consistentes en un pliego de condiciones que regula el proceso de compra y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

#### D.- DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS FUERA DEL SISTEMA CHILECOMPRA.

Artículo 19°.- Podrán efectuarse fuera del Sistema de Información de Chile Compra, en los términos establecidos en el artículo 53 del Reglamento de la Ley de Compras, las siguientes contrataciones:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM.
- b) Las contrataciones directas, inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica). Siempre y cuando el monto asignado al gasto menor esté aprobado y se ajuste a las instrucciones presupuestarias del año en curso.
- c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación.

Artículo 20°.- En los casos contemplados en el artículo anterior, con excepción del señalado en su letra a), la Municipalidad podrá, según lo estime conveniente, realizar la contratación mediante al menos tres cotizaciones privadas.

#### E.- DE LA LICITACIÓN PÚBLICA.

##### 1.- De las Bases de la Licitación

Artículo 21°.- Las Bases de la Licitación podrán ser modificadas por la Municipalidad antes del cierre de recepción de las ofertas, siempre que se considere



un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a dichas modificaciones.

Artículo 22°.- La elaboración de las bases generales y específicas para los llamados a licitación, previo informe de la Unidad competente, será función de la Secretaría Comunal de Planificación, y aprobadas mediante decreto alcaldicio, éstas contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidas por la Municipalidad, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Comprenderá las Bases Administrativas, las Bases Técnicas y los Anexos que correspondan.

Artículo 23°.- Las Bases de la Licitación no podrán afectar el trato igualitario que la Municipalidad debe dar a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias, y deberán estar, junto con sus modificaciones y aclaraciones, siempre disponibles al público en el Sistema de Información de Chile Compra en forma gratuita.

Artículo 24°.- Las Bases de la Licitación contendrán, a lo menos, las siguientes menciones:

- a) Los requisitos 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 cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deberán admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos, agregándose a la marca sugerida la expresión "o equivalente".
- c) Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las Bases, la entrega y 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 de pago del Contrato de Suministro y Servicio.
- e) El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- f) La naturaleza y el monto de las garantías que la Municipalidad estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías. 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 efectivas eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentive la participación al llamado de licitación o propuesta. Las garantías deberán ser pagaderas a la vista, tomadas por uno o varios integrantes del Oferente o Adjudicatario, y tener el carácter de irrevocables. Las Bases podrán establecer que las garantías sean otorgadas a través de vales a la vista, pólizas de seguros, depósitos a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. En todo caso, la Municipalidad solicitará a todos los participantes las mismas garantías, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las garantías podrán ser otorgadas por medios electrónicos, en conformidad a lo dispuesto en la Ley 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación. No obstante lo señalado, el requisito establecido en esta letra sólo será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, en los demás casos será facultativo para la Municipalidad establecerlo.
- g) 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, y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la adjudicación.
- h) El nombre completo del funcionario municipal encargado del Proceso de Compras y el medio de contacto correspondiente.

Artículo 25°.- Las Bases de la Licitación podrán contener, además de las materias mínimas contempladas en el artículo anterior, cualquiera otra que se estime conveniente, siempre y cuando se expresen en un lenguaje preciso y directo y no contradigan las disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

Artículo 26°.- Las preguntas formuladas por los proveedores para obtener la



aclaración de las Bases de la Licitación, deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel.

La totalidad de las preguntas deberán ponerse en conocimiento de los proveedores a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública y por el mismo medio se darán las respuestas, dentro del plazo establecido en las Bases respectivas.

Artículo 27°.- La Municipalidad no podrá tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las pruebas que pudiere requerir, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto establecido en las mismas.

Artículo 28°.- Las Bases podrán establecer que la licitación se efectúe en una o dos etapas:

- a) Licitación en Una Etapa.- Será aquella en que en el acto de apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.
- b) Licitación en Dos Etapas.- Será aquella en que existen dos aperturas diferidas de ofertas: una respecto de las ofertas técnicas y otra de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas sólo se efectuará respecto de los oferentes cuya oferta técnica haya previamente calificado en la apertura técnica.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad podrá exigir una etapa de precalificación técnica.

Artículo 29°.- Las Bases podrán también establecer mecanismos de preselección de oferentes que puedan participar en la licitación.

## 2.- Del Llamado a Licitación

Artículo 30°.- El llamado a licitación deberá efectuarse mediante su publicación en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, previa dictación del decreto alcaldicio fundado que así lo disponga y deberá contener, al menos, la siguiente información:

- a) Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- b) Nombre de la Municipalidad.
- c) Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases.
- d) Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas.
- e) En los casos en que sea necesario la recepción y apertura de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar donde se llevará a cabo la apertura.
- f) Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.
- g) Nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Municipalidad encargado del proceso de compra.

Artículo 31°.- Plazos mínimos entre el llamado a licitación y la recepción de las ofertas:

- a) Cuando el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas. No obstante, dicho plazo podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.
- b) Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse con una antelación de a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas. No obstante, el plazo señalado podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas.

Artículo 32°.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso primero del



artículo 29, la Municipalidad podrá publicar el llamado a Licitación por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, con el fin de aumentar la difusión del llamado.

### 3.- De la Recepción de las Ofertas

Artículo 33°.- Las ofertas deberán ser efectuadas a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, salvo las excepciones señaladas en el artículo siguiente.

Artículo 34°.- Sólo de manera excepcional, la Municipalidad podrá, en los siguientes casos, recibir las ofertas en soporte papel, en su domicilio, hasta el último día del plazo establecido en las Bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la Municipalidad, o en el acto público de apertura de las ofertas:

- a) Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento de la Ley de Compras, todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad en el mismo decreto alcaldicio que aprueba el llamado a licitación.
- b) Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- c) Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los procesos de compras a través del Sistema de Información.
- d) Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna de Til Til para acceder u operar a través del Sistema de Información.
- e) En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Municipalidad de manera física de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases de Licitación.

### 4.- De las Ofertas, de su Apertura y de su Evaluación

Artículo 35°.- La Municipalidad deberá confeccionar para cada proceso de compra un Formulario de Oferta, a través del cual se recibirá la información que se solicita de los oferentes. Lo anterior sin perjuicio de la utilización del formato de oferta económica disponible en el Sistema ChileCompra.

Artículo 36°.- Las ofertas deberán efectuarse a través del Formulario respectivo, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico, sin perjuicio de que aquellas puedan disponer la presentación de antecedentes en soporte papel.

Artículo 37°.- El acto de apertura de las ofertas se efectuará a través del Sistema de Información mediante su liberación automática en el día y hora establecida en las Bases.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad, en los casos previstos en el artículo 34 del presente Reglamento, a cuyo acto podrán asistir los representantes de los oferentes.

Artículo 38°.- La Municipalidad evaluará las ofertas de los proveedores asignándoles puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las Bases y rechazará aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en ellas. En caso de existir una comisión evaluadora, sus miembros no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes.

Artículo 39°.- Las Bases deberán contener los criterios de evaluación de las ofertas, estableciendo los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de





ellos.

Entre otros factores, deberán considerarse al menos los siguientes:

- a) Precio de la oferta.
- b) Experiencia de los oferentes.
- c) Calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados.
- d) La asistencia técnica.
- e) El soporte y servicio post venta.
- f) Plazo de entrega.
- g) Recargos por flete.
- h) Cualquier otro elemento relevante.

Artículo 40°.- En el evento que la Municipalidad detecte, durante la evaluación de las ofertas, que ellas adolecen de errores u omisiones formales, podrá pedir a los oferentes que los salven, siempre y cuando ello no confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes. En todo caso, la Municipalidad deberá informar a los demás oferentes dicha circunstancia a través del Sistema de Información dentro de las 48 horas siguientes de efectuada la solicitud, y de todas formas antes de la adjudicación de la licitación.

Artículo 41°.- La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas o desierta la licitación, por decreto alcaldicio fundado, en los siguientes casos:

- a) Cuando las ofertas no cumplieren los requisitos establecidos en las Bases, las declarará inadmisibles.
- b) En el evento que no se presenten ofertas, o éstas no resulten convenientes a los intereses de la Municipalidad, declarará desierta la licitación.

Artículo 42°.- La Municipalidad adjudicará la licitación a la propuesta más ventajosa, de acuerdo al resultado del proceso de evaluación de las ofertas, y siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la adjudicación se efectúe mediante la dictación del correspondiente decreto alcaldicio, el que deberá notificarse al adjudicatario y a los demás oferentes.
- b) Que la oferta cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.
- c) Que el oferente no se encuentre inhabilitado para contratar con las entidades públicas en conformidad a lo establecido en el artículo 92 del Reglamento de la Ley 19.886, Ley de Compras Públicas, lo cual será acreditado por una declaración jurada simple de los oferentes, y
- d) Que la oferta emane de quien tiene poder suficiente para efectuarla representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior.

Artículo 43°.- La adjudicación deberá ser publicada en el Sistema de Información de manera que esté siempre disponible al público de manera gratuita.

### TÍTULO III: Del Contrato de Suministro

Artículo 44°.- Plazo para suscribirlo.- El contrato de suministro deberá ser firmado o suscrito dentro del plazo establecido en las Bases. Si éstas nada dicen, dicha suscripción deberá realizarse dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la notificación al adjudicatario.

Artículo 45°.- El contrato de suministro podrá hacerse en soporte papel y luego publicarse en el Sistema de Información, o bien ser suscrito exclusivamente por medios electrónicos, conforme a la legislación vigente sobre firma electrónica.

Artículo 46°.- En el caso que sea necesario emitir órdenes de compra, de acuerdo a un contrato de suministro vigente, deberán efectuarse a través del



## Sistema de Información.

Artículo 47°.- La situación técnica y financiera de los oferentes que los habilita para celebrar el contrato de suministro deberá ser acreditada por los siguientes medios:

- a) Oferentes inscritos en el Registro de Proveedores: Acreditarán dichas situaciones mediante la inscripción respectiva, sin perjuicio de otras exigencias que puedan exigir las Bases.
- b) Oferentes no inscritos en el Registro de Proveedores: Deberán cumplir con los requisitos señalados en las Bases. No obstante, la Municipalidad podrá, en las Bases o en los Términos de Referencia, según el caso, exigir a los adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para el efecto de suscribir los contratos respectivos.

Artículo 48°.- El adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, mediante caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, en favor de la Municipalidad y que deberá ser entregada, a más tardar, al momento de suscribir el contrato de suministro. En caso incumplimiento, la Municipalidad podrá adjudicar la propuesta al oferente siguiente mejor evaluado y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta que corresponda.

El plazo de vigencia de la garantía será la vigencia del contrato definitivo aumentado en un periodo de 60 días corridos a contar del término del mismo. Las Bases podrán establecer un plazo distinto, el que en ningún caso será inferior a la duración del contrato.

El monto de la garantía contemplada en este artículo será fijado en las Bases, en un porcentaje no inferior al 5% ni superior al 30% del precio del contrato, con la excepción de los siguientes casos:

- a) Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% de precio presentado por el oferente que le sigue y se verifique por la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, caso en el cual podrá, mediante un decreto alcaldicio fundado, adjudicar esa oferta, solicitándole la ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.
- b) Cuando la Municipalidad haya pedido en las Bases una garantía mayor al 30% del precio del contrato, mediante decreto alcaldicio fundado, basado en el valor de los bienes y servicios contratados, y el riesgo de la Municipalidad en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario. No se deberá, mediante este mecanismo, desincentivar la participación de los oferentes.

## TÍTULO IV: De la información a publicar en el Sistema de Información

Artículo 49°.- Contrataciones a través de un Convenio Marco: Se deberá publicar la orden de compra correspondiente, indicando el Convenio Marco al que se accede, el bien o servicio que se contrata y su número o monto a pagar.

Artículo 50°.- Licitación Pública.- Se publicará la siguiente información:

- a) El decreto alcaldicio, o su extracto, que dispone el llamado a licitación.
- b) Las Bases que regirán la licitación y todos sus documentos y anexos.
- c) Las aclaraciones y respuestas a las preguntas de los oferentes o proveedores, sin señalar quién hizo la consulta.
- d) La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que debe constar la individualización de los oferentes y del documento de garantía, en su caso.
- e) El decreto alcaldicio que adjudica la propuesta.
- f) El contrato definitivo de suministro o servicio.
- g) Cualquier otro documento que se especifique en las Bases.

Artículo 51°.- Licitación Privada.- Se publicarán los siguientes antecedentes:

- a) El decreto alcaldicio fundado que autoriza el llamado a licitación privada por



concurrir la causal o circunstancia que la hace procedente.

- b) La respectiva invitación a los proveedores a participar en la propuesta.
- c) Las Bases que regulan la propuesta, sus documentos y anexos, las aclaraciones y respuestas a las consultas formuladas.
- d) La recepción y cuadro de las ofertas recibidas, individualizando a los oferentes y sus garantías, en caso que se hayan exigido.
- e) El decreto alcaldicio que resuelve la adjudicación de la propuesta.
- f) El contrato definitivo de suministro o servicio, si lo hubiere.
- g) Cualquier otro documento exigido en las Bases.

Artículo 52°.- Trato o Contratación Directa.- Se publicará la siguiente información:

- a) El decreto alcaldicio fundado que autoriza el Contrato Directo, por concurrir la causal o circunstancia que lo hace procedente.
- b) Los Términos de Referencia que regularán la contratación, cuando corresponda.
- c) La recepción y el cuadro comparativo de las ofertas recibidas, salvo que se trate de un caso en que se permite una sola cotización.
- d) La orden de compra respectiva.

#### TÍTULO V: Del Procedimiento de Compras

Artículo 53°.- Todas las compras que efectúe la Municipalidad deberán realizarse obligatoriamente a través de la Oficina de Adquisiciones, esta unidad aplicará la ley 19.886 y su Reglamento cuando sea procedente según la adquisición o suministro de bien y servicio que por su naturaleza deban crearse o publicarse por el portal Chilecompra.

La orden de compra que se emita a través del portal Chilecompra es el único instrumento válido entre la Municipalidad y el proveedor para una compra publicada y adjudicada, sin embargo para la Municipalidad de Til Til, y para su control interno presupuestario se emitirá una orden de compra interna numerada, detallada con los datos del proveedor, la descripción del bien o servicio, detallando el número de "ID" de la "orden de compra" del portal chilecompra, el código presupuestario y el valor total de la compra.

Artículo 54°.- No será necesario repetir o transcribir toda la adquisición adjudicada en el portal, solo se registrará el código presupuestario, el ID de la compra en el portal, el valor total de la compra y se adjuntará a la "orden de compra" del portal chilecompra, en el paso siguiente se enviará para las firmas y autorizaciones correspondientes.

Artículo 55°.- Para las compras o adquisiciones de bien o servicios realizadas fuera del sistema chilecompra, se seguirá utilizando el formulario de "Orden de Compra" interno y será de acuerdo al formato vigente, se emitirá en triplicado con la siguiente distribución:

- Original: Contabilidad; Para adjuntar al decreto de pago.
- 1ª Copia: Proveedor; A quien se le hace la compra.
- 2ª Copia: Archivo; Adquisiciones para su control interno.

Artículo 56°.- La Orden de Compra deberá ser emitida especificando, detalladamente, la fecha, el proveedor a quien se compra, la imputación presupuestaria o contable de bienes o servicios que se compran, el o los bienes o servicios que se adquieren, el monto unitario y total de las compras y el destino específico que se dará a lo comprado.

La Orden de Compra deberá girarse con toda la información mínima que señala el inciso precedente, sin perjuicio de agregar otros antecedentes que sean necesarios para un mejor control interno.

Artículo 57°.- La Orden de Compra deberá ser girada con imputación presupuestaria y contable, verificando previamente en el sistema contable municipal



que hay disponibilidad para ello. Para este efecto, si el sistema indica que no hay disponibilidad presupuestaria, la Oficina de Adquisiciones solicitará la visación de la Oficina Finanzas para realizar la compra si corresponde.

Artículo 58°.- La Orden de Compra en general será firmada por el Alcalde o el Administrador Municipal. Además, deberá llevar un V°B° del Jefe o Encargado de la Oficina de Adquisiciones.

Artículo 59°.- Corresponderá a la Oficina de Adquisiciones, el registro, almacenamiento y distribución de todos los materiales y útiles que se compren.

En los materiales y útiles comprados y entregados de inmediato a los beneficiarios o usuarios, deberá especificarse este hecho en la respectiva Orden de Compra si corresponde. Para hacer más ágil y simple este trámite, podrá el beneficiario o usuario firmar que recibió conforme en la copia de Orden de Compra, si el encargado o jefe de Adquisiciones tiene la certeza de que el bien o suministro fue entregado sin observaciones, procederá a su visación sin más trámites.

Los materiales y útiles ingresados a bodega quedarán bajo la responsabilidad del respectivo bodeguero, a través de una orden de ingreso a bodega que deberá emitir la Oficina de Adquisiciones.

Artículo 60°.- Sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, la Municipalidad de Til Til deberá habilitar un sistema de control de los bienes muebles de la Municipalidad, por cada oficina, local o vehículo. Este inventario deberá ser actualizado a lo menos anualmente, registrando en él las altas o bajas del período.

Artículo 61°.- Para la compra o suministro de combustible, pasajes u otro equivalente se emitirá una "vale" por el producto, el cual se centralizará de forma mensual para su respectiva cancelación, mediante orden de compra y los respaldos respectivos.

Comuníquese, regístrese y archívese.- Salvador Delgadillo Bascuán,  
Alcalde.