

**REPUBLICA DE CHILE
PROVINCIA DE LINARES
I.MUNICIPALIDAD DE COLBUN
DEPTO. RECURSOS HUMANOS**

Teniendo presente el artículo 66, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el artículo 1º transitorio de la Ley 19.886, el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y los Dictámenes 44622 de 2003 y 34.883 de 2004 de la Contraloría General de la República, apruébese el siguiente:

**MANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA
MUNICIPALIDAD DE COLBUN**

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º El presente Manual establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en las contrataciones y adquisiciones referentes a estudios, proyectos, servicios, bienes y obras que deba realizar la Municipalidad.

ARTÍCULO 2º Para una correcta interpretación de este Manual, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

2.1.- Adjudicación:

Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y signa la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las Bases.

2.2.- Adjudicatario:

Es aquella persona natural o jurídica a la cual se le acepta y asigna la propuesta.

2.3.- Aumento o Disminución del objeto licitado:

Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

2.4.- Bases de Licitación:

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidas por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar, regulan el proceso de compras y el contrato definitivo, incluyendo las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

2.5.- Bases Administrativas:

Documento aprobados por la autoridad competente, que contienen de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso.

2.6.- Bases Técnicas:

Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien, ó servicio a contratar.

2.7.- Contratista:

Proveedor que suministra bienes o servicios o realiza obras a la Municipalidad, en virtud de la ley y reglamento aplicable y del presente Reglamento.

2.8.- Contrato de Suministro y Servicios:

Contrato que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.

2.9 Convenio Marco:

Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a la municipalidad, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

2.10. Dirección de Compras:

La Dirección de Compras y Contratación Pública.

2.11.- Capital Social:

Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad, y que aparece en la escritura.

2.12.- 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.

2.13.- Foro Electrónico:

Preguntas, respuestas y/o aclaraciones efectuadas a través de los medios o sistemas de acceso que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contrataciones.

2.14.- Fuerza Mayor o Caso Fortuito:

El imprevisto que no es posible resistir, ajeno al contratista, y que lo imposibilita para cumplir con sus obligaciones contractuales.

2.15.- Garantías:

Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y Contratos respectivos.

2.16.- Inspección Técnica:

Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato, efectuada por la Municipalidad.

2.17.- Licitación:

Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados 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 Bases 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 o por no resultar conveniente a sus intereses.

2.18.- Licitación o Propuesta Pública:

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 cuáles resolverá según proceda.

Cuando proceda el llamado deberá hacerse a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo con la normativa que le es aplicable y podrá publicarse en el Diario Oficial si correspondiere y en el ó los diarios que determine el Alcalde.

2.19.- Licitación Privada o Propuesta Privada:

Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa Resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinados proveedores, cuando proceda, a través del Sistema de Información, para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuáles resolverá según proceda.

2.20.- Licitante, proponente u oferente:

Toda persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una Licitación.

2.21.- Liquidación:

Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas y de las entregadas y/o ejecutadas respectivamente con sus correspondientes costos; de los plazos programados y el de real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes si lo hubiere, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado, asignado y contratado

2.22.- Objeto licitado Nuevo o Extraordinario:

a) En contrato a serie de precios unitarios: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

b) En contrato a suma alzada: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.

2.23.- Plan anual de compras:

Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.

2.24.- Presupuesto Estimado:

Es el valor total estimado previsto por la Municipalidad para el objeto de la Licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria respectiva.

2.25.- Presupuesto Oficial:

Es el estudio detallado, efectuado por la Municipalidad, que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial del Municipio sobre el valor de lo que se licita.

2.26.- Proceso de Compras:

Proceso de adquisición o contratación de Bienes y Servicios, a través de un mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.

2.27.- Programa de Trabajo:

Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.

2.28.- Propuesta:

Es la oferta entregada por el licitante ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas y Técnicas de las de la Licitación.

2.29.- Propuesta a Suma Alzada:

Es la oferta entregada por el licitante en que las cubicaciones de las obras u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y con impuesto incluido y deberá considerar todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

2.30.- Propuesta a Serie de Precios Unitarios:

Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones de partidas establecidas por la Municipalidad, y cuyo valor corresponde a la suma de los productos entre dichos precios y las cubicaciones de esas partidas. Los precios unitarios se entenderán inamovibles, a menos que las Bases de licitación autoricen expresamente algún sistema de reajuste.

2.31. Proveedor:

Persona natural o Jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.

2.32.- Proveedor inscrito:

Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

2.33.- Recepción Provisional:

Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente los estudios, servicios, obras, o bienes contratados, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas, reemplazando la garantía de fiel cumplimiento por la buena ejecución.

2.34. Recepción Final: (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción) Paralelamente a la Recepción Provisional que realiza el Departamento de Ejecución de Obras, el contratista deberá solicitar en el Departamento de Edificación de la Dirección de Obras Municipales, la "RECEPCIÓN FINAL DE OBRAS", debiendo regularizar solo la obra ejecutada, para ello debe entregar los Certificados de los Servicios involucrados en el proyecto (Aguas Andinas, Chilectra, Sec, etc.) y la carpeta del Proyecto.

Serán de cargo del contratista todos los derechos municipales necesarios para la obtención de esta recepción. Esta Recepción Final deberá incorporarse, y es requisito para el último Estado de Pago.

2.35.- Recepción Definitiva:

Es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o bienes han tenido un buen comportamiento durante el período de garantía. Como consecuencia de ello se procede a la devolución de las garantías de buena ejecución o retenciones pertinentes.

2.36.- Registro de Contratistas y Proveedores:

Registro electrónico oficial de Contratistas de la Administración del Estado, a cargo de la Dirección de Compras, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

2.37.- Sistema de Información:

Sistema de información y de otros medios para la compra y contratación electrónica de la Municipalidad administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por Software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permita efectuar los Procesos de Compras.

2.38.- Término de Referencia:

Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

2.39.- Trato o Contratación Directa:

Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación Pública y para la Privada, en las condiciones que se establecen en la Ley 19.886 y en la Ley 18.695 y en los reglamentos respectivos.

2.40.- Usuario:

Persona natural o jurídica, que realiza sus procesos de compras como demandantes, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea Entidad Licitante u Oferente.

2.41.- Comité Técnico Administrativo :

Comisión integrada por el Director de Administración y Finanzas, Secretario Municipal, Secretario Comunal de Planificación y Jefe Departamento de Adquisiciones.

ARTÍCULO 3° Las Licitaciones serán Públicas o Privadas según lo establecido en los respectivos textos legales y reglamentarios. Las contrataciones de obras, estudios o servicios del Municipio podrán realizarse mediante Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada, o Contratación Directa.

TITULO II.

CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES, OBRAS, SERVICIOS PARA FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL Y CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES

ARTICULO 4° El Departamento de Adquisiciones y las Unidades Municipales autorizadas, que tengan acceso al sistema de información, tendrán por función emitir las órdenes para la compra y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales, previa información favorable de las instancias que correspondan, conforme con las normas internas vigentes. Igual función corresponde a los Departamentos de Educación y Salud en sus respectivos ámbitos de competencia y de acuerdo con las facultades que le han sido delegadas.

La Secretaría Comunal de Planificación debe elaborar las Bases Administrativas y Técnicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente, de conformidad con el presente Reglamento, en especial tratándose de obras y servicios municipales.

Los Contratos respectivos deberán ser suscritos por el Alcalde o por el funcionario que lo subrogue.

ARTÍCULO 5º Las contrataciones a que se refiere el artículo 4º, se efectuarán procurando satisfacer en forma rápida y oportuna las necesidades del Servicio cautelando los intereses municipales.

ARTÍCULO 6º Los recursos que debe emplear el Municipio, estará destinados en los ítems respectivos del Presupuesto Municipal y en las Cuentas Complementarias correspondientes.

Cada Dirección o Departamento deberá generar la solicitud de materiales respectiva al Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Administración y Finanzas, de acuerdo con las facultades delegadas, cuando proceda deberá adjuntarse el Decreto o Resolución a que se refiere el artículo 11º.

La Unidad de Adquisiciones o en su defecto al Secpla colocará en el Portal de Internet, el llamado a presentar ofertas por Contratación Directa, Licitación Pública o Privada, según corresponda.

Una vez cumplido el plazo de presentación de ofertas en el Portal de Internet la Dirección respectiva abrirá las ofertas mediante la clave de acceso correspondiente, siguiendo a continuación el procedimiento interno establecido en la Municipalidad. Si se trata de Licitaciones Privadas o Públicas, las Bases respectivas deben indicar que la apertura será por el Portal de Internet correspondiente, sin perjuicio de que la documentación complementaria podrá presentarse ante la dependencia municipal que se indique, en las condiciones que se señalen.

ARTÍCULO 7º Las contrataciones de bienes y servicios a que se refiere el artículo 4º, Se efectuarán a través del sistema de información utilizando los formularios que procedan, a petición escrita o por Intranet, de los Directores o de quienes estos designen para tales efectos.

En cada solicitud el Director de Departamento deberá especificar para cada artículo solicitado : Clase , Tipo, Medidas, Calidad, marca si es procedente y en general todo tipo de detalles técnicos que sean útiles para identificar claramente los materiales o útiles solicitados.

ARTÍCULO 8º Será responsabilidad de cada Dirección el envío de pedidos extraordinarios, los que deben ser justificados atendiendo a las necesidades de cada Unidad.

ARTÍCULO 9º El Departamento de Adquisiciones, la Secretaria Planificación Comunal y los Departamentos de Educación y Salud deberán cotizar, licitar, proponer las contrataciones y la adjudicación, solicitar el despacho, utilizando para ello los sistemas electrónicos o digitales que establezca la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

La Municipalidad no está obligada a suscribir los convenios marcos que mantenga vigente la referida Dirección, sin perjuicio de que, individualmente o en conjunto con otros Municipios, pueda adherir voluntariamente a ellos. En el evento de que se suscriba un Convenio Marco, serán aplicables las normas sobre contrataciones en condiciones más ventajosas que contemplen la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Todas estas contrataciones deben hacerse a través del sistema de información, la documentación respectiva debe ser fechada y con las firmas correspondientes. Las obras municipales se regularán por este procedimiento en los términos del artículo 10.9

ARTÍCULO 10º La Municipalidad adjudicará los contratos para el suministro de bienes, Servicios y obras que se requieran para el desarrollo de sus funciones, mediante Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa. Las Bases, cuando sean procedentes, serán aprobadas por Resolución de la autoridad municipal autorizada para ello, suscrita además por el Secretario Municipal, previo informe favorable del Comité Técnico Administrativo y dicha aprobación podrá incluirse en la Resolución del llamado a licitación, o realizarse en documento separado.

10.1. La Licitación Pública será obligatoria cuando el monto total de las obras, bienes o servicios a contratar **sea igual o superior a 1000 unidades tributarias mensuales**. El monto total se determina considerando el valor del contrato de acuerdo con su duración.

10.2. Procederá la Licitación Privada, o el Trato, o Contratación Directa cuando se den las condiciones del artículo 11º de este Reglamento.

10.3. Procederá el Trato o Contratación Directa cuando el monto de los bienes o servicios sea igual o inferior de 100 UTM, requiere de tres cotizaciones, a menos que concurren algunas de las causales de las letras c), d), f), g) del artículo 8 de la Ley 19.886, acreditada mediante Resolución fundada de la autoridad municipal que corresponda.

10.4. En los demás casos procederá siempre la Propuesta Pública. No se podrán fragmentar las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

10.5. Podrán no realizarse a través del sistema de información, las contrataciones que procedan en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del suministro de obras, bienes muebles o servicios cuyo monto no exceda de 3 UTM. Se puede realizar por Contratación Directa con una cotización.

b) Cuando se trate de Contrataciones Directas, con cargo a gastos menores, de acuerdo con la autorización del Ministerio de Hacienda.

c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación (22.17.004) en conformidad con las instrucciones presupuestarias correspondientes. Será aplicable en este caso, lo dispuesto en el artículo 11º de este Reglamento. Con todo, las Contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del sistema de información.

10.6 Las Contrataciones y adquisiciones superiores a 100 UTM, requerirá siempre de garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás garantías, que deben rendir las personas que contraigan obligaciones contractuales con la Municipalidad por una suma no inferior a 2 UTM mensual, según lo dispuesto en el artículo 38º de la Ley 18.695. Estas garantías se registrarán por la Ley 19.886 y el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

10.7 Estas garantías son entre otras:

a) Garantía de la seriedad de la oferta.

La que debe establecerse en las Bases de conformidad con lo señalado en el Decreto 250 de Hacienda de 2004.

b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Equivalente al porcentaje del valor del contrato que determinen las Bases de Licitación, en relación con las normas del Decreto 250 de Hacienda de 2004, cuya vigencia será el plazo que al efecto éstas señalen.

c) Garantía de responsabilidad civil: Por el monto que en cada caso se señala en las Bases de Licitación para responder por perjuicios que se puedan ocasionar a los bienes o instalaciones de propiedad municipal o a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o bienes de terceras personas.

d) Garantía por anticipo: Por la misma cantidad del anticipo y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución de las obras más 30 días contados a partir de la fecha del contrato, que se materializa mediante una boleta bancaria de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases de Licitación.

e) Garantía por buena ejecución: Una vez que las obras sean recibidas conforme, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá ser reemplazada por una nueva garantía, por un monto equivalente al porcentaje del valor del contrato que se indique en las Bases, para garantizar las obras ejecutadas, de acuerdo a las condiciones que se señalen en las Bases de Licitación.

f) Garantía por aumento de contrato: Si en el desarrollo del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendir garantías sobre ellos en el porcentaje del valor del contrato y plazo que corresponda.

10.8 De la cantidad de obras.

La autoridad correspondiente, podrá ordenar dentro de los límites permitidos y con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, la modificación de obras previstas, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias o el empleo de materiales no considerados. Las Bases de Licitación deberán establecer el porcentaje máximo de aumento o disminución de las obras. Obras nuevas o extraordinarias son las obras que se incorporen o agreguen al proyecto, debiendo determinarse en las Bases su porcentaje máximo.

Los aumentos efectivos de un contrato proveniente de aumentos de obras, obras nuevas o extraordinarias, modificación de las obras previstas, o del empleo de materiales no considerados, no podrán sobrepasar en conjunto el porcentaje que determinen las Bases del monto del contrato inicial.

En las Bases deberán adoptarse las medidas que garanticen el fiel cumplimiento de las leyes sociales, de acuerdo con los artículos 64, 64 bises, y 209 del Código del Trabajo.

10.9 En lo no previsto en las leyes aplicables a las obras municipales, en la ley 19.886, en el Decreto 250 de 2004 de Hacienda, y en este Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento para Contratos de Obras Públicas.

ARTÍCULO 11º Procederá la Licitación Privada o el Trato Directo en los casos previstos en el artículo 8º de la Ley 19.886 y artículo 10 del Decreto 250 de 2004 de Hacienda, fundados en Decreto Alcaldicio o Resolución del Administrador Municipal en virtud de las funciones delegadas, y dictados en conformidad con las normas indicadas.

ARTICULO 12º Notificaciones:

Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha Ley y en virtud del este Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación. Además estas notificaciones podrán practicarse en forma personal o por carta certificada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 46º de la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

ARTÍCULO 13º Se procederá a las contrataciones de obras y para el suministro de bienes muebles y de servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales en la forma más conveniente en calidad, precio y oportunidad para el Municipio.

ARTÍCULO 14º La Licitación Privada y la Licitación Pública requerirán de Bases Administrativas y Bases Técnicas las que deberán contener, especialmente, las condiciones que señala el artículo 22, del Decreto 250 de 2004 de Ministerio de Hacienda, y las que se requieren de conformidad de las características de las obras, de los bienes a adquirir y servicios a contratar, las garantías que corresponden a la contratación y las condiciones del contrato respectivo.

El llamado a Licitación Pública o Privada de las contrataciones a que se refiere este título, se deben publicar en el sistema de Información, sin perjuicio de que, el Municipio pueda hacer las publicaciones correspondientes en el diario oficial u otro de circulación nacional, regional o local, o en cualquier otro medio de difusión, debiendo indicar que las bases se encuentran en el sistema de Información y deberá cumplir con todas las normas y exigencias contenidas en los capítulos IV y V del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ARTÍCULO 15º La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases. Declarará desierta una Licitación cuando no se presenten ofertas o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, la declaración debe ser por Decreto fundado del Alcalde o por Resolución de la autoridad autorizada para ello.

ARTÍCULO 16º Las Bases de las Licitaciones Públicas y Privadas deberán ser propuestas por el Director solicitante, con la debida anticipación a la Secretaría Comunal de Planificación para su elaboración, y posterior revisión por el Director proponente y el Comité Técnico Administrativo; posteriormente esta se aprobará por Decreto Alcaldicio o Resolución de quien corresponda, de acuerdo con la delegación de funciones vigentes e incorporación en el portal de Internet, cuando sea procedente.

ARTÍCULO 17 Las Licitaciones Públicas y Privadas se abrirán de conformidad con las normas establecidas en los artículos 33 y siguientes del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. La evaluación de las Licitaciones Públicas y Privadas, será efectuada por la Comisión que se determine para tal efecto, entre cuyos integrantes deberá haber un representante de la Secretaría Comunal de Planificación. La Comisión levantará un acta en que se consignará el resultado de la propuesta, y emitirá un informe fundado acerca de su evaluación, el que se elevará a consideración del Comité Técnico Administrativo.

La adjudicación de las Licitaciones Públicas o Privadas se hará por Decreto Alcaldicio o Resolución de la autoridad correspondiente de conformidad con la delegación de funciones contenidas en el Reglamento Municipal respectivo, y será notificado de conformidad con el art. 12º de este Reglamento.

ARTÍCULO 18º Las adquisiciones de bienes muebles, y contrataciones de servicios a que se refiere este título, informadas favorablemente por el Comité Técnico Administrativo pasarán al Director correspondiente, para la prosecución de las gestiones que procedan, la emisión de la orden de compra electrónica con la aceptación del proveedor favorecido y/o la dictación de las Resoluciones pertinentes previas a la redacción del contrato. Corresponden las mismas funciones a la Secretaría Comunal de Planificación en materias de obras y contratación de servicios que requieran Bases de Licitación.

ARTÍCULO 19º Renovaciones y Opciones

La Municipalidad no podrá suscribir contratos de suministro y servicio que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1000 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases.

ARTÍCULO 20º Queda prohibida toda recepción de materiales que no corresponda a lo registrado en la factura o en las guías de despacho.

ARTÍCULO 21º Las solicitudes de materiales se dividen en:

a) Materiales de uso corriente: Son aquellos materiales definidos con anterioridad y que se compran para proveer las necesidades básicas de funcionamiento.

b) Materiales extraordinarios: Son aquellos que se adquieren de conformidad a solicitudes de materiales y que deben ser entregados de inmediato a la Unidad que los requiera.

ARTÍCULO 22º La recepción de materiales, útiles o elementos se hará en las dependencias municipales que se indiquen en la orden de compra, bajo la responsabilidad del funcionario que la suscriba, en señal de aceptación La recepción de ellos deberá ceñirse estrictamente a lo registrado en la factura o guía de despacho.

ARTÍCULO 23º La custodia, registro y control de los materiales, útiles o elementos, recibidos directamente en las diferentes reparticiones municipales, serán de responsabilidad del funcionario encargado en cada Unidad. Los materiales, útiles o elementos recibidos en las bodegas dependientes de la Unidad de Adquisiciones de la Municipalidad, deberán ser custodiados, registrados y controlados por el funcionario encargado. La entrega de los materiales, útiles o elementos, por parte del encargado de las bodegas, a las diferentes reparticiones municipales, se hará en un formulario preimpreso y numerado, que incluirá la firma del encargado y la del funcionario que la recepciona en cada Dirección. En este formulario, se debe detallar la descripción y cantidad de materiales, útiles o elementos. Los encargados de bodega deberán mantener el inventario al día de los materiales, útiles o elementos.

ARTÍCULO 24º El pago de todo contrato de suministro de bienes muebles y servicios se someterá al siguiente procedimiento:

a) El proveedor o prestador de servicios entregará en la Oficina de Partes, de las Unidades autorizadas para contratar, la(s) factura(s) y la guía de despacho conjuntamente con la orden de compra todo en original.

b) En su caso, los documentos indicados anteriormente se enviarán al encargado de abastecimiento respectivo quién verificará que la(s) factura(s) corresponda(n) a los elementos adquiridos. En caso de adquisiciones de bienes inventariables deberá el encargado de abastecimiento previo al pago, remitir la factura a la Unidad de Inventario respectiva.

ARTÍCULO 25º Para proceder al pago correspondiente se enviarán las facturas visadas por el Jefe del Dpto. de Adquisiciones, las correspondientes ordenes de compras visadas por la Dirección que se proceda de acuerdo con el Artículo 18º, el cuadro comparativo entregado por el Portal de Internet, documento anexos subidos al Portal por el oferente, copia de la solicitud de materiales, a la Dirección de Administración y Finanzas, para que esta verifique la correcta imputación presupuestaria del gasto, y envíe a la Dirección de Control Municipal la documentación correspondiente, para la revisión del cumplimiento de la ley, Reglamentos y la visación respectiva.

ARTÍCULO 26º La disposición de bienes muebles dados de baja se efectuará mediante remate público. En casos calificados la Municipalidad podrá donar tales bienes a instituciones públicas o privadas de la comuna que no persigan fines de lucro, con acuerdo del Concejo, de conformidad con las normas legales.

ARTICULO 27º Licitaciones en soporte papel:

La Municipalidad podrá efectuar los procesos de contratación y la recepción total o parcial de ofertas fuera del sistema de información, en las siguientes circunstancias:

1.- 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 Decreto 250 de 2004 de Hacienda, todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad a través de un Decreto o una Resolución fundada, la cual deberá publicarse en el sistema de información en un plazo de 24 horas después de publicarse el llamado a Licitación

2.- Cuando haya indisponibilidad técnica del sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección.

3.- Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los procesos de contratación a través del sistema de información.

4.- Cuando no exista de manera alguna conectividad en la Comuna para acceder u operar a través del sistema de información, acreditado en la forma que en cada caso determine la Municipalidad.

5.- Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por Decreto Supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial. 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.

ARTÍCULO 28º Las Unidades Municipales encargadas de la ejecución de los contratos a que se refiere este capítulo deberán cumplir con el siguiente procedimiento de pago:

- a) Recepción y revisión del estado de pago, cuando corresponda.
- b) Recepción de la factura o boleta de honorarios del contratista.
- c) Revisión y visación de la factura o boleta de honorarios.
- d) Confección del oficio conductor del expediente de pago, con la documentación de respaldo exigida en las Bases y contratos correspondientes.

A modo de ejemplo son:

- _ Factura
- _ Estado de Pago
- _ Fotocopias de pago de remuneraciones, pagos previsionales y de salud.
- _ Fotocopia de las boletas de garantía.
- _ Resoluciones de aplicación de multas.
- _ Resoluciones de modificaciones del contrato.
- e) Envío de expediente de pago a la Dirección de Contabilidad y Finanzas.
- f) Indicación de número de la orden de compra presentada en el Portal de Internet.

ARTÍCULO 29º Corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas la:

- a) Recepción del expediente enviado por las unidades ejecutoras.
- b) Validación de la factura o boletas de honorarios.
- c) Revisión del pago, y que corresponda a un proyecto incluido en el programa del presupuesto.
- d) Imputación del gasto al clasificador presupuestario que corresponda.
- e) Confección del comprobante de egreso.
- f) Remisión a la Unidad de Control del Comprobante de Egreso.
- g) Emisión del cheque para su pago.

TITULO III

CONTRATACIONES RELATIVAS A BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y CONCESIONES.

ARTÍCULO 30º Para la adquisición, arrendamiento, gravamen y otros contratos de bienes inmuebles municipales, no se requerirá de Licitación a menos que el Alcalde determine recurrir a la Licitación Pública o Privada, solicitar cotizaciones, o acudir a otros sistemas que considere idóneos, sin perjuicio del acuerdo del Concejo de conformidad con el artículo 65 letra e) y 79 letra b) de la Ley 18.695, y, en su caso, se den las condiciones de necesidad y utilidad manifiestas previstas en el artículo 34 de la misma Ley.

La enajenación de bienes inmuebles municipales, requerirá el acuerdo del Concejo y las condiciones señaladas en el inciso precedente, y será mediante el remate o licitación pública. El valor mínimo para el remate o la licitación será el avalúo fiscal, el cuál sólo podrá ser rebajado con el acuerdo del Concejo.

Lo anterior sin perjuicio de las enajenaciones que realice, de acuerdo con el DL 1056, la Ley 18.138 y el DFL 789 de 1978 del ex Ministerio de Tierras y Colonización. (Dictamen 03595-02).

ARTÍCULO 31º Todas las contrataciones que no se trate de los servicios regulados por el Estatuto Administrativo Municipal, Ley 18.883, el Estatuto de los Profesionales de la Educación Ley Nº 19.070, del Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal Ley Nº 19.378, la Ley Nº 15.076 Estatuto de los Profesionales Médicos Funcionarios, o del Código del Trabajo, en su caso y las concesiones de servicios municipales, bienes municipales, nacionales de uso público deberán someterse a conocimiento del Comité Técnico Administrativo, cuando corresponda, a menos que el Alcalde exima el cumplimiento de este requisito, y se someterán a las normas establecidas.

ARTÍCULO 32º Los contratos respectivos deberán ser suscritos por el Alcalde o quien lo subrogue.

ARTÍCULO 33º Las contrataciones que realice la Municipalidad para otorgar concesiones municipales para la prestación de determinados servicios municipales, para la administración de establecimientos o bienes específicos que posea o tenga a cualquier título, requerirán acuerdo del Concejo, y de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 18.695, deberá hacerse por:

a) Propuesta Pública:

Si el monto del contrato o valor de los bienes involucrados excede de 200 UTM, o si el monto de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario es superior a 100 UTM.

b) Propuesta Privada:

Cuando el monto del contrato o el valor de los bienes involucrados sea igual o inferior a 200 UTM, o cuando los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones sean iguales o inferiores a 100 UTM, y cuando, independientemente del valor del contrato, 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.

ARTÍCULO 34º Si no se presentaren interesados o, si el monto de los contratos no excediere de 100 UTM, se podrá proceder mediante Contratación Directa.

ARTÍCULO 35º La Municipalidad no podrá fraccionar las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 36º La Municipalidad adjudicará los contratos mediante Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa.

ARTÍCULO 37º El llamado a Licitación Pública puede ser publicado en el Diario Oficial, y/o en él ó los diarios cuando lo determine el Alcalde.

La Licitación Pública se abrirá por una Comisión integrada por el Secretario Municipal, el Director de Administración y Finanzas, y el Director correspondiente, o los funcionarios que estos designen, según se determine en las Bases.

Las Licitaciones Públicas serán evaluadas por la Comisión que se determine en cada caso, entre cuyos integrantes deberá haber un representante de la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTÍCULO 38º El llamado a Licitación Privada se efectuará invitando a participar en ella preferentemente a lo menos a 3 personas naturales o jurídicas idóneas en los rubros respectivos, cuando ello sea posible de acuerdo con lo que se determine en las Bases. Las Licitaciones Privadas se abrirán por una Comisión integrada por el Director correspondiente que la presidirá, el Director de Administración y Finanzas, el Secretario Municipal o los funcionarios que estos designen, según lo determinen las Bases.

Las Licitaciones Privadas se evaluarán por la Comisión o por el Director que se determine para tal efecto, en todo caso, en la Comisión respectiva deberá haber un integrante de la Secretaría de Planificación Comunal.

ARTÍCULO 39º Todas las Bases de Licitaciones Públicas y Privadas, deberán ser propuestas con la suficiente anticipación por la Unidad correspondiente, a la Secretaría Comunal de Planificación para su elaboración, su revisión y conocimiento del Comité Técnico Administrativo, para su información y aprobación mediante Decreto Alcaldicio o Resolución de la autoridad municipal que corresponda. Pueden aprobarse las Bases de la Licitación, en el Decreto o Resolución que llame a Propuesta Pública o Privada o en otro Decreto o Resolución que se dicte al efecto. Se aplicará lo previsto en el artículo 16 y su anexo, en lo que sea procedente.

ARTICULO 40º Los Directores que se aluden en el artículo 32 de este Reglamento deberán proporcionar a través del Secretario Municipal, los antecedentes necesarios a fin de que el Alcalde informe al Concejo, sobre la adjudicación de las concesiones, licitaciones públicas, propuestas privadas de las contrataciones directas de servicio para el municipio, en los términos del inciso 7, del artículo 8, de la Ley Nº 18.695.

ARTÍCULO 41º Toda Contratación que implique gasto para la Municipalidad deberá contar con los recursos correspondientes en los ítems respectivos del presupuesto municipal, y en las cuentas complementarias correspondientes, lo que será certificado por el Director de Administración y Finanzas y Director de Control. El Director de la respectiva unidad ejecutora será responsable del control del presupuesto del respectivo contrato.

ARTÍCULO 42º Sólo las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica con los antecedentes que en cada caso se exijan por la Municipalidad, de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, en su caso, pueden celebrar con el Municipio los contratos regulados por el presente Reglamento.

ARTÍCULO 43º Los contratos que celebre la Municipalidad pueden modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de Licitación o en el contrato. Las Bases pueden establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes. Las Resoluciones o Decretos que dispongan la modificación o el término del contrato administrativo, deben ser fundadas.

ARTÍCULO 44º Declárase que todos los procesos de adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de servicios y en los términos señalados en el artículo 10.9, la realización de obras municipales, se rigen por las normas de la Ley 19.886, y el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda. Derógase el Decreto 145 de 1999. Anótese y transcríbese a todas las Unidades Municipales.

LUIS PINTO TRONCOSO
SECRETARIO MUNICIPAL

HANS HEYER GONZALEZ
ALCALDE