

**MUNICIPALIDAD DE
FREIRE**

REGLAMENTO DE ADQUISICIONES

Téngase por aprobado el presente acto administrativo que regula los procedimientos de Adquisiciones, Adjudicaciones, Concesiones y Contrataciones del Municipio, para el normal funcionamiento de las distintas Unidades Municipales.-

ARTÍCULO 1: Las Unidades de Compra serán nombradas por la Jefa del Servicio, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y Reglamento N° 262, quedando establecidas como sigue: Área Municipal, Área Educación y Área Salud, tendrán por finalidad la adquisición o compra de los materiales y elementos necesarios e indispensables para el uso exclusivo de los Servicios Municipales.-

ARTÍCULO 2: La adquisición, compra o contratación de servicios se efectuará cautelando los intereses municipales. Considerando no solo su precio, sino que también su calidad y probable duración en el tiempo.-

ARTÍCULO 3: El Plan Anual de Compra, se confeccionará previo a la aprobación del Presupuesto Anual de los Departamentos de Educación, Municipal y Salud.-

ARTÍCULO 4: Los procesos de compras y contrataciones, se normarán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas, su reglamento y el presente acto administrativo.-

ARTÍCULO 5: De los procedimientos de compra:

- a) Todas las solicitudes de pedido deberán ser solicitadas por los jefes de las unidades municipales y servicios traspasados. Las compras superiores a 20 UTM deberán ser visadas por la Sra. alcaldesa o su subrogante remitidas posteriormente a la Unidad de Compra respectiva.
- b) En las compras iguales o inferiores a 20 UTM, la Orden de Compra, será visada por la Jefa de Finanzas y el Encargado de Adquisiciones.
- c) Las compras de 03 UTM a 20 UTM, se realizarán mediante trato directo con cotizaciones y en su adjudicación participarán el Jefe de Finanzas y el Encargado de Adquisiciones, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Compras Públicas N° 19.886. Quedando exentas de éste procedimiento, las adquisiciones por extrema urgencia, las que serán decretadas por la Sra. alcaldesa o su subrogante
- d) En las compras superiores a 100 UTM, los plazos de publicación y adjudicación serán los establecidos en la Ley de Compras Públicas N° 19.886.
- e) Las licitaciones sobre 1.000 UTM, serán reguladas de acuerdo a la Ley de Compras Públicas N° 19.886.

ARTÍCULO 6: De la elaboración de las bases:

- a) En las adquisiciones inferiores o iguales a 20 UTM, corresponderá elaborar las bases y/o términos de referencia al Encargado de Adquisiciones. Aquellas superiores a 20 UTM será responsable de su confección el jefe de la secretaria comunal de planificación (secpla)

ARTÍCULO 7: De las comisiones:

- a) En las compras superiores a 1.000 UTM, la Sra. alcaldesa o su subrogante designará la comisión encargada y esta deberá estar integrada por a lo menos 3 integrantes, cuyos miembros serán de la unidad preferentemente que hizo la solicitud, en el caso de obras nuevas, mantención y reparación uno de los integrantes deberá ser de la dirección de obras.
- b) No podrán participar en las comisiones de adjudicación, quien (es) sean los encargados de realizar el llamado a licitación y elaborar las bases.

ARTÍCULO 8: Recepción de Materiales y/o Productos en Bodega Municipal:

- a) Estos serán recepcionados en la Bodega Municipal conforme a Orden de Compra, Listado de Materiales y destino de éstos.
- b) La orden de compra, listado de materiales y destino de estos serán remitidos a la Bodega Municipal.
- c) La recepción conforme de los materiales o productos será responsabilidad del funcionario que realiza la compra. El encargado de bodega será responsable de la custodia y entrega de estos bienes.

ARTÍCULO 9: De las solicitudes de pedido:

- a) La responsabilidad de los materiales, insumos y o servicios solicitados será del encargado de la unidad respectiva.
- b) Se deberá describir claramente, las características técnicas de cada uno de los productos o artículos solicitados, indicando cantidades y valor aproximado de la solicitud.
- c) Las solicitudes que no cumplan con lo indicado anteriormente serán devueltas a la unidad respectiva, indicando en la solicitud fecha y motivo de la devolución.

ARTICULO 10: Responsables del sistemas de acuerdo a ley de compra publicas

- a) Administrador del Sistema : El jefe superior del servicio o quien lo subrogue .
- b) Supervisores del Sistema :
Secpla : En compras superiores a 20 UTM.
Jefe de Finanzas Municipal y Jefes de Finanzas de los servicios traspasados.
En compras iguales o inferiores a 20 UTM.
Encargado de Adquisiciones Municipal y Encargados de los servicios traspasados .
- c) Compradores del Sistema:
Secpla : En compras superiores a 20 UTM.
Encargado de Adquisiciones Municipal y Encargados de los servicios traspasados.