

20444d

HOY SE DICTO LO SIGUIENTE:

REGLAMENTO N° 94 - .

LA FLORIDA, 02 OCT 2014

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 24 de Septiembre de 2004, del Ministerio de Hacienda; la Ley N° 18.575 -Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado-; el Reglamento N° 41 de 20 de marzo de 2008 sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales; el Acuerdo N° 671 adoptado en sesión ordinaria N° 60 de 10 de septiembre de 2014 del Concejo Municipal; lo dispuesto en la Ley N° 19.880 sobre Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; y lo establecido en la Ley N° 18.695, en especial los artículos 8, 56, 63 y 66.

CONSIDERANDO:

Que es necesario contar con instrumento actualizado del proceso de licitaciones, contrataciones y adquisiciones municipales, en el que incorpore las modificaciones legislativas de las normas que lo regulan.

DICTO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO SOBRE CONTRATACIONES, DE SUMINISTRO DE BIENES,  
LICITACIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS

## TITULO I ÁMBITO DE APLICACIÓN

### CLASIFICACION DE CONTRATACIONES

ARTICULO 1: El presente Reglamento fija las normas generales y uniformes que regulan contrataciones y adquisiciones, que celebre la municipalidad, destinadas al suministro de bienes muebles y servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales.

Las adquisiciones de bienes o contratación de servicios serán efectuadas por las entidad a través de los convenios marco, licitaciones públicas, licitación privada, trato o contratación directa, de conformidad a la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, el artículo 8° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y demás normas legales pertinentes.

### ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

ARTÍCULO 2: Las contrataciones de que da cuenta este Reglamento, se harán por propuesta pública, por convenio marco, licitación privada o por contratación directa, según presupuesto disponible para el proceso y de acuerdo a la siguiente escala:

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

| Organización de Trabajo por Departamentos |                                                                         |                                                        |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Unidad Municipal                          | Dirección de Administración y Finanzas, Departamento de Adquisiciones   | Secretaría Comunal de Planificación                    |
| Monto                                     | Hasta 100 U.T.M.                                                        | Sobre 100 U.T.M.                                       |
| Mecanismo                                 | Trato Directo<br>Convenio Marco<br>Licitaciones<br>Contratación Directa | Licitaciones<br>Convenio Marco<br>Contratación Directa |

La suscripción de contratos y emisión de órdenes de compra vía Convenio Marco, hasta por 1.000 UTM, se realizará a través del Departamento de Adquisiciones. Las compras por más de 1.000 UTM, de acuerdo al Art. 14 bis del Reglamento de la Ley 19.886 serán realizadas por la Secretaria de Planificación Comunal.

**TITULO II  
INTERPRETACION**

**ARTÍCULO 3:** Para una correcta interpretación del presente Reglamento, el sentido y alcance de sus disposiciones, estos son definidos en la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

**TITULO III  
DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA SUPERIOR A 100 U.T.M.**

**PARRAFO I  
DEL LLAMADO, PRESENTACION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.**

**ELABORACION DE BASES**

**ARTÍCULO 4:** Las Especificaciones Técnicas, Presupuesto Itemizado y Constancia Presupuestaria o Convenio de Financiamiento Externo con su respectivo decreto municipal, serán remitidos, en soporte papel y archivo digital, por la Unidad Técnica a la Administración Municipal, quien analizará los antecedentes, verificando su oportunidad y pertinencia. De ser autorizadas serán remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación, quien creará el proceso en la plataforma MercadoPúblico.cl, definiendo su nombre e ID.

Con las Especificaciones Técnicas recibidas, la Secretaría Comunal de Planificación, confeccionará las Bases de Licitación, Administrativas, Técnicas y Especiales, en su caso, y requerirá la visación de la Dirección de Asesoría Jurídica, de la Unidad Técnica y de la Dirección de Control. Estas Unidades, al visar las bases las remitirán directamente a Secretaría Comunal de Planificación.

**CONTENIDO MINIMO DE LAS BASES.**

**ARTÍCULO 5:** Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

2. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o condiciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
3. Especificaciones de 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, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
4. 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 definición de confección de contrato o emisión de orden de compra, según lo establecido en el artículo siguiente y el plazo de duración de dicho contrato.
5. Modalidad de pago del Contrato de Suministro y/o Servicios.
6. Plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado contratado.
7. Naturaleza y monto de garantías solicitadas, los que 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.
8. Criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para adjudicar.
9. La forma de designación de la comisión evaluadora, que se constituirá de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley 19.886, en especial con lo señalado en el inciso 3° de dicha norma.
10. Nombre de la persona de la Entidad Licitante, Encargada del Proceso de Compras y el medio de contacto, si fuese procedente.

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

- a) Mecanismo de designación de la persona o comisión encargada de la evaluación de las ofertas.
- b) Prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.
- c) Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social. Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.
- d) Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.
- e) Presupuesto disponible.

**CONTENIDO MINIMO DE BASES TECNICAS:**

**ARTICULO 6:** En la elaboración de las Bases, 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 los que sea procedente:

- a) Descripción y especificación del bien a adquirir, y descripción del servicio por prestar;
- b) Tipo de contrato: a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos;
- c) Tiempo, desarrollo y plazo de ejecución del servicio;
- d) Frecuencia del servicio;
- e) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

- 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.
- j) Forma de pago

**APROBACION DE BASES Y AUTORIZACION PARA PUBLICAR.**

**ARTICULO 7:** Las Bases y demás antecedentes visados, previo a su publicación en el Portal Web MercadoPúblico.cl, serán aprobadas administrativamente por Decreto Alcaldicio o Resolución del Jefe del Servicio, o del Director respectivo, si hubiere delegación de atribuciones para ello. Dicho decreto o resolución será confeccionado por la Secretaría Comunal de Planificación y visado por la Dirección de Control.

El mismo decreto o resolución deberá contener la autorización para su respectiva publicación, especificando el medio de comunicación, ya sea electrónico u otro.

Las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar 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.

Además, las bases deben especificar si en las licitaciones menores a 1.000 U.T.M. y superiores a 100 UTM, se requerirá la suscripción de contrato o si este se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por el proveedor, de acuerdo a lo establecido en el art. 63 del Reglamento de la Ley 19.886.

En todo caso, la municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones.

**PUBLICIDAD DEL PROCESO LICITATORIO.**

**ARTÍCULO 8:** La publicidad de las bases del llamado a licitación pública se hará por cualquier 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 y para propuestas públicas no regidas por la Ley N° 19.886 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. En los casos fundados 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.

Corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación llevar a cabo todas las acciones que sean pertinentes para la publicidad del proceso hasta el acto terminal.

**FORO DE PREGUNTAS Y RESPUESTAS.**



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**ARTICULO 9:** La Entidad Licitante no podrá tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto especificado en las Bases.

Las consultas serán formuladas a través del Foro del Portal Web MercadoPúblico.cl, para las contrataciones de la Ley 19.886 y en soporte de papel para las demás contrataciones y serán respondidas sin señalar el nombre de los oferentes, mediante un documento común que deberá comunicarse por los medios señalados anteriormente, según la contratación de que se trate, a todos aquellos que consultaron dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación.

Corresponderá a la Unidad Técnica dar respuesta a todas las consultas técnicas, a la Secretaría Comunal de Planificación las administrativas y a las relacionadas con las funcionalidades del portal, en la forma establecida en el Artículo 2° N° 41, del Reglamento de la Ley 19.886.

Esta última Unidad, digitalará en la Plataforma MercadoPúblico.cl las respuestas a las consultas y las publicará para conocimiento de todos los participantes de la licitación, dentro de los plazos que para estos efectos deberán ser establecidos en la Ficha de Licitación, emitida por la misma plataforma.

Estas respuestas serán conocidas como Respuestas del Foro.

#### **PRESENTACION DE OFERTAS**

**ARTICULO 10:** Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Entidad Licitante a través del Sistema de Información MercadoPúblico.cl.

La Municipalidad establecerá para cada proceso de compra el formulario de ofertas, a través del cual recibirá la información que solicita a los oferentes.

Las ofertas 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 por Oficina de Partes del municipio, en soporte papel, entre otros requeridos.

#### **APERTURA DE LAS OFERTAS**

**ARTÍCULO 11:** 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.

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.

La apertura de la propuesta se realizará en presencia de la Comisión de Apertura, que tendrá la siguiente composición:

1. Director de la Secretaría Comunal de Planificación, o quien lo subroque.

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

2. **Director de la Unidad Técnica, o quien lo subrogue**
3. **Director Jurídico, o quien lo subrogue.**
4. **Secretario Municipal, como Ministro de Fe, o quien lo subrogue**

**ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACION**

**ARTICULO 12:** La Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de Estricta sujeción a las bases y de Igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La Entidad Licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema.

En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido. Todo lo anterior, en virtud del artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**PARRAFO II  
ADJUDICACION**

**COMISION EVALUADORA**

**ARTÍCULO 13:** La Comisión Evaluadora elaborará un informe comparativo y fundado de las ofertas, proponiendo al señor Alcalde aquella que sea más conveniente a los intereses municipales, señalando el orden de preferencia de las ofertas, en virtud de lo resultados obtenidos de las ponderaciones administrativas, técnicas y económicas.

La Comisión Evaluadora, tendrá la siguiente composición:

1. **Director de la Secretaría Comunal de Planificación,**
2. **Director de Administración y Finanzas,**
3. **Director de la Unidad Técnica.**

La Entidad Licitante aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, como así también las resoluciones de empate, establecidos en las Bases y en el Reglamento.

La Entidad Licitante adjudicará total o parcialmente a una o más ofertas, según lo establecido en las bases de licitación, mediante acto administrativo debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho acto deberán



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente. Para estos efectos deberán publicar la mayor cantidad de información respecto del proceso de evaluación, tal como informes técnicos, actas de comisiones evaluadoras, cuadros comparativos, entre otros. Igualmente, deberán indicar el mecanismo para resolución de consultas respecto de la adjudicación.

La Entidad Licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

No podrán adjudicarse ofertas de oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con las Entidades públicas. No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

**RESOLUCION DE ADJUDICACION.**

**ARTÍCULO 14:** La adjudicación será por resolución fundada y dará lugar a la celebración del contrato respectivo el que podrá o no reducirse a escritura pública, según así lo estime la Dirección Jurídica.

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

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta;
- b) Objeto del contrato;
- c) Normas por las que se regirá el contrato;
- d) Plazo de ejecución y de vigencia;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Garantía de fiel cumplimiento;
- g) Unidad municipal que supervisará la ejecución del contrato;
- h) Imputación presupuestaria del gasto;
- i) La instrucción para que la Dirección de Jurídica proceda a confeccionar el contrato para las contrataciones reguladas por la ley 19.886, si corresponde.

Deberán publicarse oportunamente en el Sistema de Información los resultados de sus procesos de licitación o contratación, así como la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso. Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en las bases de licitación, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, debiendo estar contemplada en las bases esta posibilidad.

**ARTÍCULO 15:** Cuando el valor total de la oferta adjudicada supere las 500 Unidades Tributarias Mensuales, la contratación deberá contar con la aprobación del Concejo Municipal, en los términos del artículo 65° de la Ley 18.695.

Respecto de las concesiones, el Alcalde requerirá acuerdo del Concejo para su otorgamiento, renovación o ponerles término.

**PROCESOS DESIERTOS Y OFERTAS INADMISIBLES.**

**ARTÍCULO 16:** El órgano contratante declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

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.

**PARRAFO III  
DEL CONTRATO**

**PROCEDENCIA DE EMISION DEL CONTRATO**

**ARTICULO 17:** En las licitaciones menores a 1000 UTM y superiores a 100, se definirá si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63° del Reglamento de la Ley 19.886.

**CONTENIDO DEL CONTRATO Y PROCESO DE FIRMA**

**ARTÍCULO 18:** El Decreto Alcaldicio o Resolución de Adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato, si procede. 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.

El contrato definitivo será suscrito entre el Municipio y el contratista dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Si nada se indica en éstas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación, a través del Portal de Compras Públicas, o desde la certificación por parte de Secretaría Municipal, del acuerdo aprobatorio del Concejo Municipal, cuando corresponda.

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.

Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

Los contratos menores a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. De la misma forma podrán formalizarse los contratos superiores a ese monto e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de adquisición de bienes o contratación de servicios estándar, de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación.

En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, los Organismos públicos podrán solicitar su rechazo, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud. El plazo de validez de las ofertas será de 40 días corridos, salvo que las Bases establezcan algo distinto. Si el adjudicatario se niega a cumplir con su oferta, y a suscribir el correspondiente contrato definitivo, será responsable por el incumplimiento, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.886 y en el Reglamento.

**DE LAS GARANTIAS**



## **ENTREGA DE GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO**

**ARTICULO 19:** El adjudicatario, salvo que las Bases establezcan lo contrario, deberá hacer entrega de la Garantía de fiel cumplimiento del contrato, previo a la firma del contrato a la Unidad Técnica respectiva, quien revisará si ésta cumple con las exigencias establecidas en las bases de licitación en cuanto al monto, glosa y vigencia.

Si el adjudicatario no cumpliera con estas obligaciones, la Municipalidad hará efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta exigida, dejándose sin efecto su adjudicación.

## **READJUDICACION**

**ARTICULO 20:** 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.

## **GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA**

**ARTÍCULO 21:** Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma por el monto que en cada caso señalen las Bases de la licitación y de acuerdo al artículo 31° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La garantía de seriedad de la oferta del adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato y recepcionada la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Respecto de los oferentes no adjudicados del proceso licitatorio, las garantías de seriedad de las ofertas quedarán liberadas una vez que el o los adjudicados, hayan suscrito el contrato correspondiente, o la aceptación de la orden de compra y la entrega de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, cuando corresponda.

## **MONTO DE GARANTIAS**

**ARTÍCULO 22:** Las garantías de Seriedad de la Ofertas y de Fiel Cumplimiento de Contrato, deberán ser fijadas en un monto tal que sin desmedrar su finalidad no desincentiven la participación de oferentes. Los montos ascenderán entre un 5% y un 30% del valor total del contrato, salvo lo dispuesto en los artículos 42 y 69 del Reglamento de la Ley 19.866.

La caución o garantía bancaria deberá ser pagadera a la vista, tomada por el oferente, tener el carácter de irrevocable y ser emitida por Bancos establecidos en Chile.

La Municipalidad solicitará a todos los participantes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos oferentes.

Las bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de boleta de garantía, vale vista, póliza de seguro o depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. La caución o garantía

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del adjudicatario y tener el carácter de irrevocable.

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 reemplazada, prorrogada o complementada de acuerdo al nuevo monto o plazo del contrato.

Para este efecto el contratista deberá entregar la nueva garantía dentro del plazo señalado en las bases de la licitación.

Con cargo a estas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas, además de lo dispuesto en el artículo 68° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**CUSTODIA Y DEVOLUCION DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

**ARTICULO 23:** Las garantías que caucionan adquisiciones y contrataciones serán custodiadas por la Tesorería Municipal, la que llevará un registro de ellas con indicación del contrato que caucionan y nombre del tomador.

Las garantías serán devueltas por la Tesorería Municipal en la oportunidad que indique por escrito la Unidad Técnica del contrato o de la adquisición y dejara constancia en el registro.

La devolución se efectuará al contratista o representante legal de la sociedad contratante.

**GARANTIA ADICIONAL**

**ARTICULO 24:** Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

**COBRO GARANTIA**

**ARTICULO 25:** Si durante la ejecución del contrato se produjesen situaciones que afecten su desarrollo, y si éstas constituyen mérito para proceder al cobro de la o las boletas de fiel cumplimiento y/o buena ejecución, la Unidad Técnica notificará al contratista mediante Libro de Servicio o Libro de Obras. Igual notificación deberá realizarse a Tesorería Municipal, a fin de proceder a hacer efectiva la caución ante la institución bancaria emisora del documento, con 15 días de anticipación, con el objeto que ésta proceda a su pago efectivo según lo ordena el decreto alcaldicio que así lo disponga, debidamente tramitado.

**DE LA EJECUCION DEL CONTRATO**

**SUBCONTRATACION**

**ARTÍCULO 26:** El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el Contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

1. Cuando lo dispongan las bases, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.
2. Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92° del Reglamento.

**EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 27:** 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, 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 28:** Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato, en la aplicación del principio de Estricta sujeción a las bases.

**ARTÍCULO 29:** 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 30% 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.

**ARTICULO 30:** 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.

**INSPECCION TECNICA**

**ARTICULO 31:** Designación de Inspector Técnico. La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá al Director de la Unidad municipal (designada formalmente) que se señale en las Bases de la licitación. El Director de la Unidad Técnica podrá designar a un funcionario quien deberá velar directamente por la correcta ejecución del contrato y de sus garantías, el cual se denominará Inspector Técnico, para los efectos del presente Reglamento. Cuando la Unidad Técnica no cuente con especialistas en la materia a supervisar, podrá solicitar al señor Alcalde la designación

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

por decreto de un profesional de otra Unidad Municipal, para que actúe como Inspector Técnico, bajo dependencia de la Unidad Técnica respectiva.

Se llevará un libro foliado en duplicado denominado "Libro de Obras o Libro de Servicio, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación del servicio. En dicho libro se anotarán los siguientes antecedentes:

1. Fecha de entrega de terreno o inicio de actividades según corresponda.
2. Todas las resoluciones u observaciones de la inspección técnica, así como de las multas.
3. Otras observaciones que señalen las bases o que pudieran estampar los contratistas.

El contratista deberá someterse a las instrucciones del inspector técnico, que impartirá siempre por escrito a través de libro respectivo o se dejará constancia de ello a través de correo electrónico.

**DE LOS PAGOS Y RETENCIONES  
ESTADOS DE PAGO**

**ARTICULO 32:** Los estados de pago, requerirán de la presentación de la solicitud de pago, acompañando "Factura" o "Boleta", según corresponda, por parte del contratista; dicho requerimiento será evaluado por la inspección técnica, de acuerdo a las bases de licitación, contrato y oferta del contratista, informando la eventual aplicación de multas, indicando la infracción, la norma que la sanciona y el valor, en cada caso. Este documento deberá ser suscrito por el funcionario que cumple la función de Inspector Técnico y el Director correspondiente, en ambos casos indicando nombre y apellidos.

Luego la solicitud de estado de pago, formulada a la DAF, deberá llevar el nombre y firma del Inspector Técnico, y del Director de la unidad técnica, dejando constancia este último de la certificación de conformidad del suministro o servicios contratados.

**ANTICIPOS**

**ARTICULO 33:** En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados. En este caso, se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de fiel cumplimiento.

**DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

**CAUSALES:**

**ARTÍCULO 34:** La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a un contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El 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.



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

- e) 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.

**OTRA CAUSAL DE TÉRMINO ANTICIPADO**

**ARTÍCULO 35:** En el caso de muerte del contratista o del concesionario, 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, solo si así se contempla en las bases.

**RECEPCION Y POSTERIOR LIQUIDACION DE CONTRATO.**

**RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO**

**ARTÍCULO 36:** 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.

**RECEPCION PROVISIONAL**

**ARTICULO 37:** 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 efectuar la recepción final, mediante el acta correspondiente.

**LIQUIDACION ANTICIPADA DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 38:** Cuando el contrato se liquida 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 un acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

**RECEPCION DEFINITIVA**

**ARTÍCULO 39:** La recepción definitiva se hará una vez ejecutado el contrato de acuerdo a lo establecido en dicho acuerdo.

## **LIQUIDACION DEL CONTRATO**

**ARTÍCULO 40:** Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Dirección o Unidad respectiva y aprobada por Decreto Alcaldicio y luego 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.

## **RESPONSABILIDAD POR PERJUICIOS A TERCEROS**

**ARTICULO 41:** 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.

## **TITULO IV LICITACIÓN PRIVADA Y CONTRATACIÓN DIRECTA**

### **PARRAFO I PROCEDIMIENTO DE LA LICITACION PRIVADA**

**ARTICULO 42:** 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 su Reglamento. Tratándose de licitaciones destinadas a contrataciones regidas por la ley 19.886, previa resolución fundada que la disponga, publicada en el Sistema de Información, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y en el artículo 10° del presente Reglamento.

### **SOLICITUD DE LICITACION PRIVADA**

**ARTICULO 43°:** La Unidad Técnica confeccionará un proyecto de bases de licitación que serán remitidas, junto a la Constancia Presupuestaria o Convenio de Financiamiento Externo decretado, a la Administración Municipal para que ésta evalúe la oportunidad, pertinencia y presupuesto.

La Administración Municipal analizará los antecedentes y al existir conformidad se remitirán a la Secretaria Comunal de Planificación, la que 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 y Asignación de Funciones Alcaldicias.

Tramitado totalmente dicho decreto, la Secretaría Comunal de Planificación 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.

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.



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**APERTURA DE LAS OFERTAS.**

**ARTÍCULO 44:** Para el caso de las licitaciones privadas regidas por la Ley 19.886, la apertura de las ofertas se realizará, en lo que sea pertinente con las mismas formalidades establecidas para la licitación pública. En los demás casos, los proponentes deberán entregar en las dependencias de Oficina de Partes del municipio, dos sobre denominados documentos anexos y propuesta económica, con los antecedentes señalados en las bases de la propuesta.

Recibidos los sobres, la Comisión de Apertura procederá a abrirlos, debiendo abrir el sobre propuesta económica sólo de los proponentes que hubieran cumplido todos los requisitos exigidos por las bases para el sobre documentos anexos. La Comisión dejará constancia en un acta de las observaciones que les merezcan la apertura, especialmente si el sobre cumple con todos los requisitos exigidos.

Revisadas las ofertas y con los antecedentes emanados de la apertura, la Comisión de Apertura emitirá un informe estableciendo, de manera fundada, el orden de preferencia de las ofertas presentadas, según la mayor conveniencia a los intereses municipales.

La adjudicación corresponderá al Alcalde o al Director que se hubiera delegado dicha facultad.

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

- a) Individualización del proponente adjudicatario;
- b) Objeto del contrato;
- c) Normas por las que se regirá el contrato;
- d) Plazo;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Garantía de fiel cumplimiento;
- g) Multas y sanciones;
- h) Unidad municipal que supervisará el contrato;
- i) Imputación del gasto.

**RESOLUCION ALCALDICIA**

**ARTICULO 45:** El Alcalde podrá rechazar todas las propuestas o aceptar cualquiera de ellas, si esto es conveniente para los intereses municipales.

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

**SITUACIONES NO REGULADAS.**

**ARTÍCULO 46:** En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este título, se aplicarán las normas establecidas en la ley N° 19.886 y su Reglamento.

**PARRAFO II  
DE LA CONTRATACION DIRECTA**

**ARTÍCULO 47:** La Municipalidad puede efectuar sus compras públicas o Contratos de Suministro de bienes y/o servicios, mediante Contratación Directa cuando:

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

1. Las contrataciones sean menores a 100 U.T.M., efectuando las cotizaciones a través del Sistema de Información, estos contratos se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.
2. Si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la Licitación o Propuesta Privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el Trato o Contratación Directa.
3. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
4. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la Legislación Pertinente.(Artículo 8 letra c de la Ley 19.886 y en el Artículo 10 nro. 3 del Reglamento de la misma ley)
5. 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 U.T.M.
6. Si se trata de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
7. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato Directo, de acuerdo a los casos y criterios que se señalen.
8. 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 de la Municipalidad 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 U.T.M.
9. Cuando la Contratación se financie con Gastos de Representación en conformidad a las Instrucciones Presupuestarias Correspondientes.
10. Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
11. 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 públicas.
12. 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.
13. 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 existan otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
14. Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la Municipalidad.
15. 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.

**COTIZACIONES PREVIAS**

**ARTICULO 48:** Siempre que la Municipalidad contrate mediante Trato o Contratación Directa, se requerirá de un mínimo de tres (3) cotizaciones previas, con las excepciones en los casos de emergencia, urgencia e imprevistos, debidamente



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

fundamentados por Decreto Alcaldicio y demás excepciones contempladas en el artículo 51° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

**COTIZACIONES EN SOPORTE PAPEL**

**ARTÍCULO 49:** La Municipalidad podrá efectuar sus adquisiciones de compra de bienes y/o servicios sin utilizar el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y por tanto realizar los procesos de adquisición en Soporte Papel, siempre que concurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Las contrataciones de bienes y/o servicios cuyos montos sean inferiores a 3 U.T.M.
2. Las contrataciones directas de menos de 100 U.T.M. con cargo a recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de éstos haya sido aprobado por Resolución.
3. Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y sus instrucciones presupuestarias.
4. Cuando existan antecedentes que indiquen que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para el uso de sistemas electrónicos o digitales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, deberá ser certificado por el Jefe del Departamento de Licitaciones y Gestión de abastecimiento y posteriormente, establecerse en la Resolución que aprueba el llamado a licitación.
5. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, indicando la fecha de indisponibilidad del sistema.
6. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar los procesos de compras a través del sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
7. Cuando no exista conectividad en la comuna de La Florida, para acceder u operar a través del Sistema de Información, tales como: cortes de luz, caída del servidor a Internet, u otra irregularidad que impida el normal funcionamiento del Sistema de Compras Públicas. Estas situaciones deberán ser decretadas por el Alcalde.
8. Cuando se traten de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto Alcaldicio, que sean de carácter secreto, reservado y/o confidencial.
9. Cuando la Municipalidad requiera contratar consultorías cuyas materias se encomienden en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio. Sin embargo, deberá llamarse a cotizaciones privadas a no menos de tres personas jurídicas para la adjudicación del contrato.
10. Excepcionalmente podrán efectuarse adquisiciones en soporte papel, cuando haya sido imposible adjudicar la adquisición o contratación de una obra, bien o servicio mediante los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, en la parte pertinente, declarándose para estos efectos desierto el proceso.

**GESTION INTERNA DE CONTRATACIONES DIRECTAS**

**ARTICULO 50:** De forma excepcional y debidamente fundada, de acuerdo a lo señalado en el Art. 40 del presente reglamento, se podrá contratar bienes o servicios, para lo cual la Unidad Técnica y/o Municipal que solicita debe enviar un memorándum al Administrador Municipal solicitando la contratación con los fundamentos señalados en la legislación vigente y apegado a lo dispuesto en este



reglamento, en conjunto con las tres (3) cotizaciones y evaluación del proveedor a adjudicar. Si fuera autorizado por parte del Administrador Municipal, éste lo enviara la Secretaría Municipal, quien solicitara el certificado imputación presupuestaria a la Dirección de Administración y Finanzas, para luego emitir el Decreto Alcaldicio respectivo en base a los documentos y fundamentos señalados por la Unidad Técnica y/o Municipal. Una vez tramitado el Decreto será remitido al Departamento de Adquisiciones, quien emitirá la orden de compra al proveedor, publicando el Decreto Alcaldicio que autorizó la utilización del procedimiento.

## **TÍTULO V NORMAS SOBRE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES**

### **INICIO DE GESTION DE PROCESOS**

**ARTÍCULO 51:** Cada procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios materiales se iniciará cuando la Unidad requirente o responsable de la adquisición o contratación (Unidad Técnica), determine la necesidad de ésta para el cumplimiento de sus funciones. Esta Unidad analizará las características de la adquisición o la contratación y su monto a objeto de determinar si ella se debe hacer por medio de algún procedimiento de licitación o por medio de contratación directa.

Si la Unidad requirente determina que el procedimiento debe hacerse por medio de licitación, elaborará las bases técnicas y el formato de presupuesto Itemizado, los que junto a la Constancia Presupuestaria (emitida por la Dirección de Administración y Finanzas, con antigüedad máxima de 30 días corridos) remitirá a la Administración Municipal para que ésta evalúe la oportunidad y pertinencia. Luego de autorizado remitirá los antecedentes a la Secretaría Comunal de Planificación, quien elaborará las Bases Administrativas. Una vez recibidas, las enviará a visación a la Dirección Jurídica y de la Unidad Técnica, para luego ser aprobadas administrativamente por Decreto Alcaldicio o Resolución del Director o Jefe respectivo, si hubiere delegación de atribuciones para ello. Dicho decreto o resolución será confeccionado por la Secretaría Comunal de Planificación y visado por la Dirección de Control. Posteriormente la licitación será publicada por la Secretaría Comunal de Planificación.

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 15 días hábiles para contrataciones y adquisiciones de hasta 100 U.T.M. y 60 días hábiles para Licitaciones Públicas.

### **GESTION ANTE EL SISTEMA DE INFORMACION DE Mercado público.cl**

**ARTICULO 52:** Queda estrictamente prohibido que funcionarios no dependientes del Departamento de Adquisiciones y de la Secretaría Comunal de Planificación, compren, coticen, contraten servicios y/o retiren los bienes directamente de las oficinas del proveedor. En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, la Dirección indicada no cursará el pago e informará al señor Alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas para el proceso administrativo y aplicación de las medidas disciplinarias que correspondieren. Excepcionalmente, las Unidades Técnicas podrán recibir productos de los proveedores, cuando en el requerimiento así se haya indicado y aprobado.



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**GESTION INTERNA DE PROCESOS DE HASTA 100 U.T.M.**

**ARTICULO 53:** Las adquisiciones y contrataciones de servicios materiales, por montos de hasta 100 U.T.M., se realizarán a través del Departamento de Adquisiciones, mediante órdenes de compras emitidas por el Sistema de Información, a nombre del proveedor o contratista elegido, numeradas en forma correlativa, cuyos antecedentes de respaldo sean suscritos por el Jefe del Departamento de Adquisiciones, Director de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento de Finanzas y el Director de Control. Tendrá como antecedentes lo siguiente: Solicitud de Materiales, Cotizaciones, Cuadro Comparativo, Informe de Selección de la Unidad Técnica, Acta de Apertura, Acta de Adjudicación y Resolución de Adjudicación. Además, de todos los documentos tenidos a la vista a la hora de determinar el proveedor elegido.

El Director de Administración y Finanzas sólo autorizará solicitudes de materiales, después que haya verificado la existencia de disponibilidades presupuestarias para efectuar la compra. En caso de no existir disponibilidad, devolverá la solicitud a la Unidad Técnica.

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

**BODEGA**

**ARTÍCULO 54:** La recepción de los bienes se efectuará en la bodega designada por la Dirección de Servicios Generales, a solicitud u omisión de la Unidad Técnica, bajo responsabilidad del Encargado de Bodega y deberá ajustarse estrictamente a la Orden de Compra, la cual será enviada previamente por el Departamento de Adquisiciones.

Será responsabilidad del Encargado de Bodega el resguardo de los bienes que se encuentren a cargo de su dependencia, para lo cual dispondrá de registros que permitan conocer en forma permanente la existencia de los bienes muebles.

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 la Unidad Municipal a que está destinado, acreditándose este último su recepción conforme.

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

La factura, guía de despacho y actas de recepción e inventario serán enviados por la Dirección de Servicios Generales al Departamento de Adquisiciones, para que en conjunto con la Orden de Compra y sus respaldos sean remitidos a la Sección de Contabilidad para tramitación del pago.

**RECEPCIONES EXCEPCIONALES**

**ARTICULO 55:** 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, quien en el plazo de dos días remitirá al Departamento de Adquisiciones la factura y/o guías correspondientes, con la firma y timbre responsable de la respectiva Unidad, certificando la recepción de los bienes.

**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

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 inmediatamente al Departamento de Adquisiciones con las observaciones del caso. De esta situación, el Jefe del Departamento de Adquisiciones con urgencia, deberá notificar al proveedor y exigir solución.

**EMISION DE ORDENES DE COMPRA FUERA DE SISTEMA**

**ARTÍCULO 56:** Quedan excluidos de la aplicación del presente reglamento:

- a) Contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 U.T.M.
- 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 el Administrador Institucional del Sistema Mercadopúblico.cl.
- d) Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los procesos de compra a través del Sistema de Información. Dicho impedimento debe ser debidamente fundado por el Jefe del Departamento de Adquisiciones.
- e) Cuando no exista de manera alguna conectividad correspondiente a la Entidad Licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información. Dicha situación debe ser certificada por el Jefe del Departamento de Informática y el Jefe del Departamento de Adquisiciones.

La emisión de estas órdenes de compra se deberá ajustar al procedimiento administrativo descrito en el artículo 42º y deberá contener como respaldo la solicitud de materiales, las cotizaciones y el cuadro comparativo.

**PAGOS**

**ARTÍCULO 57:** El pago de toda compra o contratación de servicios materiales se ceñirá a las siguientes instrucciones:

- a) El proveedor o contratista entregará la factura en la Unidad pertinente, verificando que ésta se encuentre de acuerdo a los montos establecidos en la orden de compra y que corresponda a los bienes y/o servicios que se especifican en la misma.
- b) Esta Unidad remitirá la factura al Departamento de Adquisiciones en conjunto con la recepción conforme de la Unidad Técnica que solicitó los bienes o servicios y del registro de inventario correspondiente.
- c) El Departamento de Adquisiciones recopilará toda la documentación de la Orden de Compra y junto a la factura y registro de inventario, según sea el caso, los enviará a la Dirección de Administración y Finanzas para procederá dictar el correspondiente decreto de pago.

**FACTORING**

**ARTÍCULO 58:** La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes (Art. 75 Reglamento Ley 19.886).



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

**RENOVACION:**

**ARTÍCULO 59:** Las Entidades no podrán 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 1.000 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases.

**FRAGMENTACION**

**ARTÍCULO 60:** Las Unidades municipales no podrán fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

**NOTIFICACIONES**

**ARTÍCULO 61:** Todas las notificaciones, que hayan de efectuarse en virtud de las disposiciones de la Ley 19.886 y su 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.

**TÍTULO VI  
DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS**

**ELABORACION Y PUBLICACION**

**ARTICULO 62:** La primera semana de Septiembre de cada año la Dirección de Servicios Generales, con la colaboración de la Secretaría Comunal de Planificación y de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá presentar un Plan Anual de Compras que contendrá una lista de los bienes y servicios que se adquirirán o contratarán durante cada mes del 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.

El Plan Anual de Compras debe ser aprobado por Decreto Alcaldicio y 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 VII  
SERVICIO DE BIENESTAR**

**ADQUISICIONES DEL SERVICIO DE BIENESTAR**

**ARTÍCULO 63:** El Dpto. de Bienestar Municipal, tendrá su propia Unidad de Compra dentro del Sistema de Información para realizar todas las compras de bienes y/o servicios y operará administrativamente de acuerdo a sus propios procedimientos internos.

TÍTULO VIII

OPERACIÓN DENTRO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

ADMINISTRADOR INSTITUCIONAL SISTEMA Mercadopúblico.cl.

ARTÍCULO 64: La administración y operación del Sistema de Información será de responsabilidad del Administrador Institucional del Sistema Mercadopúblico.cl, función que desempeñará la Secretaría Comunal de Planificación.

VIGENCIA

ARTÍCULO 65: El presente Reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de publicación en la página web del municipio.

ARTICULO 66: Derógase todo decreto u otro acto administrativo que verse sobre la misma materia señalada en el presente Reglamento.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE AL CONCEJO MUNICIPAL, A TODAS LAS DIRECCIONES, DEPARTAMENTOS Y OFICINAS MUNICIPALES, MANTENGASE COPIA INTEGRAL DE ESTE TEXTO EN LA OFICINA DE PARTES, ARCHIVOS, SUGERENCIAS Y RECLAMOS, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DEL MUNICIPIO, PUBLIQUESE EN LA PLATAFORMA DE COMPRAS PUBLICAS MERCADO PUBLICO.CL Y HECHO, ARCHIVESE.

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines pertinentes.

FIRMADO: RODOLFO CARTER FERNANDEZ, ALCALDE - DINA CASTILLO GONZALEZ, SECRETARIA MUNICIPAL



\* DINA CASTILLO GONZALEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL

RCF/MLSR/DCG/AMZ/NPJ/MFO/RTC/CBU/MBP





**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

Hoy se dictó lo que sigue:

**REGLAMENTO N° 101**

**LA FLORIDA,** 19 ABR 2016

**VISTOS:**

El Reglamento N°94 de 2 de octubre de 2014 sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales; lo dispuesto en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N°250, de 24 de Septiembre de 2004, del Ministerio de Hacienda; el Preinforme N°1329 de 2015 de la Contraloría General de la República; Memorándum N°295 de 23 de diciembre de 2015 de la Dirección Jurídica; oficio Ordinario N°132 de 15 de febrero de 2016 de la Dirección Jurídica; el Acuerdo N°1192 adoptado en sesión ordinaria N°115 de 23 de marzo de 2016, del Concejo Municipal; la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; lo dispuesto en la Ley N°19.880 sobre Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de la Administración del Estado; y lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y las facultades que dicho texto me otorga,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el Artículo 56° de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, el Alcalde en su calidad de máxima autoridad de la municipalidad debe presentar a la aprobación del Concejo, entre otras materias, las políticas y normas generales sobre licitaciones, adquisiciones, concesiones y permisos;

Que según lo prescribe el artículo 66° del mismo cuerpo normativo, la regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realicen las municipalidades se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y sus reglamentos. Y agrega en su inciso segundo, que el procedimiento administrativo de otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios por las municipalidades se ajustará a las normas de la citada ley y sus reglamentos;

Que el Artículo 1° de la ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios establece que los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación;

Las normas establecidas en el Decreto Supremo N°250, de 24 de Septiembre de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley precedentemente citada;

El Reglamento N° 94 de 2 de octubre de 2004 de 2 de octubre de 2014 sobre Licitaciones, Contrataciones y Adquisiciones Municipales;

Que la Contraloría General de la República, en el punto 1.4 del "Preinforme de Observaciones N°1.329, de 2015, sobre auditoría al macroproceso de concesiones en la Municipalidad de La Florida", concluye que el referido reglamento no incorpora las normas destinadas a asegurar la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios de la Administración del Estado,

En consecuencia corresponde modificar este Reglamento,

DICTO EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO MODIFICATORIO DEL REGLAMENTO N°94 SOBRE  
CONTRATACIONES, SUMINISTRO DE BIENES,  
LICITACIONES Y PRESTACION DE SERVICIOS

ARTICULO 1°: Modifícase el Reglamento N°94 de 2 de octubre de 2014, sobre Contrataciones, Suministro de Bienes, Licitaciones y Prestación de Servicios, en lo siguiente:

1.1.- Remplázase el artículo 1° por el siguiente:

ARTICULO 1°: DE LAS CONTRATACIONES

*La regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realice la municipalidad se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento. Asimismo, el procedimiento administrativo de otorgamiento de concesiones para la prestación de servicios por la municipalidad se ajustará a las normas de la citada ley y su reglamento, salvo lo establecido en los incisos cuarto, quinto y sexto del artículo 8° de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, disposiciones que serán aplicables en todo caso.*

*Las adquisiciones de bienes o contratación de servicios serán efectuadas por las entidades a través de los convenios marco, licitaciones públicas, licitación privada, trato o contratación directa.*

*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 las 1.000 unidades tributarias mensuales o, tratándose de concesiones, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a la suma mencionada.*

*En cuanto a las concesiones, si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por ellas 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.*

1.2.- Reemplázase el inciso primero del artículo 4° por el siguiente:

*ARTICULO 4°: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento de compras públicas, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, 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, dentro de los anteriores dos años.*



MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA

1.3.- Incorpórase el siguiente inciso segundo al artículo 4°, quedando el actual como inciso tercero:

*Las Especificaciones Técnicas, Presupuesto Itemizado y Constancia Presupuestaria o Convenio de Financiamiento Externo con su respectivo decreto municipal, serán remitidos, en soporte papel y archivo digital, por la Unidad Técnica a la Administración Municipal, la que analizará los antecedentes, verificando su oportunidad y pertinencia. De ser autorizadas serán remitidas a la Secretaría Comunal de Planificación, que creará el proceso en la plataforma MercadoPúblico.cl, definiendo su nombre e ID.*

1.4.- Modifícase el artículo 5°: CONTENIDO MINIMO DE LAS BASES, e incorpórase el siguiente inciso final:

*Lo anterior de acuerdo a los artículos 22° y 23° y demás pertinentes del Reglamento de la Ley N°19.886.*

1.5.- Incorpórase en el Artículo 11, subtítulo APERTURA DE LAS OFERTAS, el siguiente párrafo 11.1.- DEBER DE ABSTENCION, quedando el actual 11.1.- como 11.2.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

**11.1. DEBER DE ABSTENCIÓN.**

*Las autoridades y funcionarios, así como los contratados a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N°19.886 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dichos cuerpos normativos, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62°, N° 6, de la Ley N°18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.*

1.6.- Incorpórase en el artículo 11°, el siguiente inciso final.

*En caso que algunos de los funcionarios o las personas que integran la comisión no pueda concurrir, deberá delegar su participación en otro funcionario de la Unidad, con responsabilidad administrativa.*

1.7.- Incorpórase en el inciso final del artículo 18°, a continuación de la expresión aceptada, las expresiones: *la municipalidad podrá.*

- Reemplázase en el inciso final del artículo 18 °, la expresión 40 días, por la expresión 60 días.

1.8.- Modifícase el inciso primero del artículo 21°, por el siguiente:

- Intercaláse en el inciso primero entre las expresiones 42 y 69, la expresión 68.

- Agrégase en el inciso primero la siguiente expresión, a continuación de la expresión 69: *y demás pertinentes del Reglamento de la Ley N°19.886.*

MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA

- Reemplázase el inciso cuarto por el siguiente:

*La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y servicios de Certificación de dicha firma. La Entidad Licitante establecerá en las Bases, el monto, el plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la caución o garantía debe expresarse en pesos chilenos u otra moneda o unidades de fomento. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.*

- Suprímese el actual inciso final y reemplázase por el siguiente:

*Tratándose de la prestación de servicios, dichas garantías deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes además de lo dispuesto en el artículo 68° del Reglamento de la Ley N°19.886, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20° de la ley N°17.322, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos. Los jefes de servicio serán directamente responsables de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.*

- 1.9.- Incorpórase en el artículo 32°, los siguientes incisos penúltimo y último:

*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, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.*

*El respectivo servicio deberá exigir 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 derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.*

- 1.10.- Reemplázase el artículo 59°, por el siguiente: *Las Entidades no podrán suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas de renovación, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las bases o en el contrato si se trata de una contratación directa. En tal evento, la renovación sólo podrá establecerse por una vez.*

- 1.11.- Incorpórase el siguiente artículo 65°, quedando los actuales Artículos 65° y 66° como Artículos 66° y 67°:

*ARTÍCULO 65: Todo lo dispuesto en la normativa legal vigente aplicable a la materia del presente reglamento, se entienden formar parte integrante de este para todos los efectos legales.*



**MUNICIPALIDAD DE LA FLORIDA  
REGION METROPOLITANA**

- VIGENCIA

**ARTÍCULO 2:** El presente Reglamento comenzará a regir a partir de la fecha de su publicación en la página web del Municipio.

**ARTÍCULO 3:** La Secretaría Municipal deberá elaborar el texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Reglamento N°94, dentro de los 60 días siguientes a la fecha de publicación del presente texto.

ANOTESE, COMUNIQUESE, TRANSCRIBASE AL CONCEJO MUNICIPAL, REMÍTASE COPIA ÍNTEGRA A TODAS LAS UNIDADES MUNICIPALES, PUBLIQUESE EN LA PAGINA WEB DE LA MUNICIPALIDAD, EN EL SITIO DE TRANSPARENCIA DE LA MISMA, PUBLIQUESE EN EL SISTEMA DE MERCADO PUBLICO DE LA PLATAFORMA CHILE COMPRA, REMITASE COPIA A LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, MANTÉNGASE COPIA A DISPOSICIÓN DE LA COMUNIDAD EN LA OFICINA DE PARTES Y RECLAMOS, SUGERENCIAS Y ARCHIVO, HECHO, ARCHIVESE.

**FDO.: RODOLFO CARTER FERNÁNDEZ, ALCALDE - DINA CASTILLO GONZALEZ, SECRETARÍA MUNICIPAL**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento y fines.

  
RCF/DCG/RDPM/MLSR/mdp

  
  
**DINA CASTILLO GONZALEZ**  
**SECRETARÍA MUNICIPAL**