

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA  
MUNICIPALIDAD DE PEDRO AGUIRRE CERDA

DEFINICIONES:

Para los efectos del presente Reglamento los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

1. Adjudicación: acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
2. Adjudicatario: oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un proceso de compras, para la suscripción del contrato definitivo.
3. Bases: documentos aprobados por la autoridad o la Municipalidad que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
4. Bases Administrativas: documentos 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 del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
5. Bases Técnicas: documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
6. Catálogo de Convenios Marco: lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades.
7. Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
8. COFIN: Comité conformado por la Secretaría Comunal de Planificación, Asesoría Jurídica, Dirección de Control, Dirección de Administración y Finanzas y Secretaría Municipal, el cual estudia la evaluación de propuestas de adjudicación y, según tipo y montos para presentar a la Alcaldesa y Concejo Municipal de acuerdo a la normativa.
9. Contratista: Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.

10. Contrato de Suministro de Bienes Muebles: aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato. El leasing está sujeto a normas especiales emanadas del Ministerio de Hacienda y por regla general requiere de la aprobación de esa cartera ministerial.

11. Contrato de Servicios: aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sea inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato. Los servicios se clasificarán en generales y personales, los que a su vez podrán tener el carácter de servicios personales propiamente tal y personales especializados según lo señalado en el Capítulo XII del Reglamento de la Ley 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

12. Servicios Generales: aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.

13. Servicios Personales: son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

14. Servicios Habituales: aquellos que se requieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la entidad licitante, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, extracción de residuos, entre otros.

15. Convenio Marco: procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

16. Dirección de Compras o Dirección: la Dirección de Compras y Contratación Pública.

17. Entidades: los órganos y servicios indicados en el artículo 1º de la ley N° 18.575, salvo las empresas públicas creadas por ley y demás casos que la ley señale.

18. Entidad Licitante: cualquier organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compras, en este reglamento lo será siempre, la Municipalidad, salvo aquellos casos en que actúa como mandataria de otra entidad licitante.

19. Formulario: formato o documentos elaborados por la Dirección, los cuales deberán ser completados por las entidades interesadas en efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.

20. Ley de Compras: ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

21. Licitación o Propuesta Privada: procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo dispone, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

22. Licitación o Propuesta Pública: procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

23. Orden de Compra: documento mediante el cual el municipio ordena al proveedor oferente, hacer entrega de los bienes o servicios adjudicados, en las condiciones indicadas en la oferta seleccionada.

24. Oferente: proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

25. Plan Anual de Compras: plan anual de compras y contrataciones, que corresponde a la Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que una determinada Entidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.

26. Proceso de Compras: corresponde al Proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.

27. Proveedor: persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades.

28. Proveedor Inscrito: proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

29. Registro de Proveedores: registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
30. Reglamento: el presente reglamento.
31. Sistema de Información: sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.
32. Términos de Referencia: pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones del mismo.
33. Trato o Contratación Directa: procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación, monto o circunstancias administrativas debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada, en virtud de causa legal o reglamentaria.
34. Usuario comprador: funcionario que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de una Entidad Licitante en los términos previstos en el artículo 5 de este reglamento.
35. Usuario oferente: persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.
36. Usuario ciudadano: persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información.
37. Cotización: requerimiento de información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.
36. Documentos administrativos: para efectos de este reglamento se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y, en general, aquellos que dan cuenta de la existencia legal, situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.

## DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tiene por objeto uniformar el procedimiento relativo a la adquisición o suministro a título oneroso de bienes muebles y la contratación de servicios para la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda.

Este Reglamento se entenderá parte integrante de todo contrato suscrito por la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, sin perjuicio de las normas que se establezcan en reglamentaciones especiales para ciertas contrataciones, atendida su naturaleza, tales como los de obras, reparaciones o mantenciones.

En lo que aquí no se establezca regirán las normas de la Ley N° 19.886 y su reglamento, las normas de derecho público y, en defecto de ellas, las normas de derecho privado.

La inobservancia del presente reglamento que sea imputable a la conducta u omisión de uno más funcionarios, conllevará responsabilidad administrativa que se establecerá por investigación o sumario administrativo.

Omitir o eludir la propuesta pública en los casos que la ley la disponga, es una conducta que contraviene especialmente el principio de probidad administrativa.

ARTÍCULO 2°: Las adquisiciones o suministro de bienes y contrataciones de servicios se efectuarán por regla general, por licitación pública regida por los principios de libre concurrencia al llamado administrativo, sujeción estricta a las bases e igualdad de los oferentes en dicha licitación.

La Municipalidad deberá velar por el cumplimiento estricto de esos principios. Si éstos se vulneraren por cualquier causa, la Alcaldesa deberá adoptar las medidas tendientes a subsanar esta situación, lo que hará mediante Decreto Alcaldicio fundado, sea invalidando la propuesta completa, sea rechazando todas las ofertas o invalidando parcialmente el acto o trámite en que se hubiere producido el incumplimiento.

Podrá excepcionalmente autorizarse la licitación privada y el trato directo, en virtud de causal legal o reglamentaria, mediante las formalidades que en el presente Reglamento se establecen.

ARTÍCULO 3°: La Municipalidad deberá efectuar sus procesos de compra a través de la Dirección de Administración y Finanzas o SECPLAN según corresponda y en conformidad a la normativa vigente.

ARTÍCULO 4°: Se entenderá por contrato de suministro el que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles necesarios para el funcionamiento y prestación de servicios de la Municipalidad.

Se entenderá por contrato de servicios todo aquel que tenga por objeto la prestación de servicios sean personales o no, que sean necesarios para el debido y normal funcionamiento del Municipio o que digan relación con el cumplimiento de sus funciones.

El reglamento reconoce la existencia de servicios generales y personales, estos últimos se clasificarán en personales propiamente tales y personales especializados. Ambos se definen por requerir en su prestación un intensivo desarrollo intelectual.

Son personales especializados aquellos cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimiento o habilidades muy específicas, tales como proyectos de arquitectura, asesorías en estrategia organizacional o comunicacional, asistencia jurídica especializada, asesoría especializadas en ciencias naturales o ciencias sociales, etc.

ARTICULO 5º: Para realizar cualquier tipo de contratación deberá existir la asignación presupuestaria respectiva.

#### DEL PROCESO DE ELABORACION DE BASES Y SU APROBACION

ARTICULO 6º: Toda licitación pública o privada se desarrollará según lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, Especiales, cuya elaboración corresponderá a SECPLAN con consulta y/o en conjunto con la unidad técnica. Las Especificaciones Técnicas, cuando correspondieren, serán de responsabilidad de la unidad técnica respectiva.

Las Bases Administrativas Generales, tanto para propuestas públicas como para propuestas privadas, constituyen un conjunto de normas que establecen los requisitos y condiciones a que deben ajustarse quienes contraten con la Municipalidad, debiendo contener todas las exigencias municipales en un lenguaje claro, preciso y directo.

Las Bases Administrativas Especiales contendrán aquellas normas especiales que regulen una contratación específica, pudiendo contemplar normas diferentes de las contenidas en las Bases Administrativas Generales, y sus normas prevalecerán por sobre las contenidas en las generales.

Las Especificaciones Técnicas, en el caso que sean necesarias, serán elaboradas por la unidad solicitante, y serán siempre obligatorias en contratos de adquisiciones o de servicios muy especializados que tengan características técnicas particulares o incluyan normas sobre procedimientos de elaboración, exigencias de materiales y pruebas de calidad.

ARTICULO N°7.- La Dirección de Asesoría Jurídica visará dichas Bases y podrá requerir mayores precisiones de las bases administrativas sean las generales o las especiales, e incluso podrá solicitar opiniones de otras unidades en forma previa a otorgar su visación.

ARTICULO N° 8 Las Bases sean las Generales o Especiales, con excepción de los casos en que se usen las bases que suministra la Dirección de Compras Públicas en su sitio mercadopúblico, así como las especificaciones técnicas deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, el mismo que dispone el llamado a la propuesta pública o privada, según sea el caso.

ARTICULO N° 9: El Legajo del proyecto de Bases para ciertos tipos de contrataciones deberá ser revisado y aprobado previamente por entidades de nivel nacional o regional, como es el caso de la recolección de residuos sólidos domiciliarios u otros que se señalen por el Tribunal de la Libre Competencia, deberán consultarse a la Fiscalía Nacional Económica con los días de anticipación señalados por esta entidad, a la fecha estimada de llamado a licitación, como así también aquellos proyectos con

financiamiento externo las cuales deberán contar, cuando corresponda, con la aprobación del organismo mandante.

ARTICULO N° 10: Corresponderá la tutela de la propuesta en materia de bases y asignación de código en el mercado público a la SECPLAN, en aquellas adquisiciones y contrataciones cuyo monto sea igual o superior a 100 UTM, sin perjuicio de su competencia establecida en la Ley Orgánica de Municipalidades; y en especial en aquellas contrataciones de tracto sucesivo, de suministro o servicios, que son las que difieren el cumplimiento de las obligaciones de las partes en el tiempo. En las restantes licitaciones se procurará la utilización del formulario de bases disponible en el sistema de información pública y elaborado por la Dirección de Compras, sin perjuicio de los ajustes y modificaciones que Secplan resuelva introducir y que garanticen el contenido mínimo de las bases que exige el reglamento de la Ley N° 19.886.

Podrán modificarse las bases una vez aprobadas, antes del cierre de la recepción de ofertas, siempre que se conceda un plazo prudencial para que los oferentes puedan conocer la modificación y readecuar su oferta.

ARTÍCULO 11°: La supervisión del fiel cumplimiento de los procedimientos internos de adquisiciones y contrataciones contenidos en el presente Reglamento estará radicada en la Secplan, en la Dirección de Control y Asesoría Jurídica, sin perjuicio de las competencias del Concejo Municipal.

Todos los funcionarios municipales que intervengan en razón de sus cargos en un proceso de licitación pública o privada deberán velar por la sujeción estricta a las bases administrativas y por el respeto del principio de igualdad de los oferentes, sin perjuicio de la aplicación en cada caso del principio de no formalización del art. 13 de la Ley N° 19.880.

Todas las notificaciones, excepto las que dicen relación con el procedimiento ante el Tribunal de la Libre Contratación, que sea preciso efectuar en virtud de este reglamento, el reglamento de la Ley de Compras o de la Ley de Compras misma, incluso la del decreto de adjudicación, se entenderá practicada trascurridas 24 horas desde que la Municipalidad a través de la Secplan o el Departamento de Adquisiciones publique en el sistema el documento, acto o decreto objeto de la notificación. Además, estas notificaciones podrán practicarse en forma personal o por carta certificada conforme lo dispone la Ley N° 19.880.

#### SITUACIÓN ESPECIAL DE LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCION DE ACCIONES DETERMINADAS Y CONCESIONES.

ARTÍCULO 12°: Los contratos para ejecución de acciones determinadas en pro de la comunidad de Pedro Aguirre Cerda son todos aquellos que se celebran con particulares para el cumplimiento de las funciones privativas o compartidas y, también, para la realización de alguna de las funciones específicas señaladas en los arts. 20 a 30 de la Ley de Municipalidades, siempre que la naturaleza de la función lo permita y que con ello no se traspasen funciones o potestades Municipales y que se encuentran regulados en el art. 8° de la LOC de Municipalidades.

Las concesiones constituyen actos de autoridad a través de los cuales el municipio encarga a un particular la prestación de algún servicio a la comunidad, dentro de su competencia, entrega la administración de un establecimiento o de bienes

específicos que tenga o posea a cualquier título, adquiriendo aquellos determinados derechos que le permiten explotarlos, sin perjuicio de las facultades y responsabilidades que igualmente caben al municipio frente a la comunidad

La contratación de servicios, la ejecución de obras o de concesiones que sean consecuencia del cumplimiento de las funciones que la ley le encomienda a la Municipalidad y que impliquen la ejecución directa de acciones hacia la comunidad, se realizará acorde lo dispuesto en el artículo 8º y 66 de Ley Nº 18.695, aplicándose las modalidades de contratación de acuerdo a los montos allí establecidos.

Por lo tanto, la celebración de contratos y el otorgamiento de concesiones se hará previa licitación pública, en el caso que el monto estimado del contrato exceda de 200 U.T.M. y en el caso de concesiones si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a 100 unidades tributarias mensuales.

La adjudicación de las concesiones requerirán acuerdo previo del Concejo para su otorgamiento, renovación o para ponerles término.

Si dicho monto no supera las 200 U.T.M., pero excede de 100, se podrá llamar a propuesta privada, y lo mismo se hará cuando, aún superándose las 200 U.T.M., concurren imprevistos urgentes o otras circunstancias calificadas por el Concejo en sesión especialmente convocada al efecto y con acuerdo adoptado por la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

En ambos casos deberá dictarse Decreto Alcaldicio fundado que autorice el llamado a la propuesta privada.

Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de 100 unidades tributarias mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

En este caso, deberá dictarse Decreto Alcaldicio que así lo disponga y procederá siempre previo tres cotizaciones o presupuestos.

Los procedimientos para proceder a llamar a propuesta pública o privada o para realizar la contratación directa se ceñirán a las normas que más adelante se contienen en el presente Reglamento.

## DE LAS PROPUESTAS O LICITACIONES PÚBLICAS.

ARTÍCULO 13º : Las adquisiciones o contrataciones de Bienes o Servicios serán efectuadas, por regla general, mediante Licitación Pública. Según su monto las licitaciones públicas se clasifican en a) licitaciones públicas para contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM; b) licitaciones públicas por montos superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM, y c) Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM. Sin embargo, también podrá realizarse mediante la celebración de convenios marco.

ARTÍCULO 14º: La Municipalidad podrá celebrar directamente un contrato de Suministro o Servicio por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y Contratación Pública, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un Catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la Dirección, para cuyos

efectos la Municipalidad deberá analizar los convenios marco existentes y determinar la conveniencia de suscribirlo. La suscripción de un convenio marco no resulta obligatorio al Municipio.

ARTÍCULO 15º: La propuesta o licitación pública para la adquisición de bienes o contrataciones de servicios necesarios para el funcionamiento del municipio, procederá siempre, y en especial, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se acuerde la contratación a través de un Convenio Marco.
- b. Cuando la contratación supere las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales y no concurren causales legales o reglamentarias que permitan obviarla si fuese necesario.
- c. Cuando siendo menor el monto a 1000 U.T.M. este no resulta inferior a 10 UTM. y aun concurrendo causales de exclusión legales o reglamentarias, el Alcaldesa así lo determine.
- d. Cuando se trata de contratos de ejecución de acciones determinadas reguladas por el artículo 8º de la Ley de Municipalidades, que excedan de 200 UTM.
- e. Cuando se trate de concesiones municipales en las que los derechos a pagar por el concesionario o las prestaciones, sean superior a 100 UTM.

ARTÍCULO 16º: La propuesta o licitación pública por ser la regla general en materia de contrataciones públicas sólo excepcionalmente será dispuesta por el Alcaldesa mediante Decreto Alcaldicio, en el que deberá además aprobar las Bases Administrativas Generales, Especiales y las Especificaciones Técnicas, si las hubiere, aplicables al caso correspondiente, se señalará el plazo para formular aclaraciones y consultas, la fecha del acto de apertura, determinando si será sólo electrónica o también presencial, la Comisión que debe participar en el acto de apertura; los criterios de evaluación; la Comisión evaluadora, y la fecha de adjudicación de la propuesta.

ARTÍCULO 17º: Las Bases contendrán siempre los requisitos mínimos legales que son:

- los requisitos que deben cumplir los oferentes para poder participar:
- las especificaciones genéricas de los bienes o servicios que se quieren contratar, sin alusión a marcas,
- las etapas y plazos de la licitación, establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones (las efectúa la Municipalidad, de oficio) y consultas, en estas los Proveedores podrán formular preguntas destinadas a precisar el sentido y alcance de las bases, dentro del período establecido en ellas, la entrega y apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la oportunidad en que se firmará el contrato de suministro y servicio y su duración,

- la condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del contrato de suministro y servicio, una vez recepcionado conforme los bienes y servicios de que se trate.
- el plazo de entrega del bien y o servicio adjudicado.
  
- la naturaleza y monto de las garantías que se exigirán al oferente y la forma y oportunidad en que serán restituidas.
  
- la Municipalidad no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien o servicio.
  
- 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 de Compras.
  
- Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal Chile Compras, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel. La Municipalidad pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, sin indicar el autor de las mismas. La Municipalidad deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

Nada impide que la Municipalidad pueda efectuar aclaraciones de las Bases Administrativas Especiales o Generales de oficio, en cuyo caso deberá publicarlas en el portal del mercado público.

Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro o de Servicio deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita.

**ARTÍCULO 18°:** Dispuesta la licitación, el Alcaldesa podrá disponer una publicación en el Diario Oficial, de un extracto de la licitación, en que señale el llamado y el objeto de la propuesta y señale el código del llamado, con el objeto que se presente el mayor número de interesados posibles, y si el presupuesto lo permite, también en un diario de amplia circulación además de la publicidad en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones de Chile Compras.

Sin embargo, sólo bastará para todos los efectos legales la publicación a través del portal.

**ARTÍCULO 19°:** Los plazos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas se fijarán por la Municipalidad atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas.

Con todo, cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 U.T.M., el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública con una antelación de a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

No obstante la Municipalidad podrá reducir los 20 a 10 días cuando se trate de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un menor esfuerzo la preparación de las ofertas.

A su vez, cuando el monto de la contratación sea inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

En el caso de las licitaciones para contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, el plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de las bases y la recepción de las ofertas será de 5 días corridos.

Con todo, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

ARTÍCULO 20º: El acto de apertura<sup>1</sup> se efectuará electrónicamente, sin presencia de oferentes, pero nada impide que se determine que sea también un acto presencial, pero en cualquiera de los casos, se efectuará en el día y hora indicado en el decreto que dispuso el llamado y que se señala en el aviso que se publica, en presencia de los interesados que concurren, salvo aplazamientos posteriores comunicados a los proponentes por aclaración o mediante nuevo aviso que se publique en el mismo medio en que se efectuó la publicación del aviso de llamado. De este acto se levantará un Acta de apertura la que deberá contener los datos necesarios para individualizar a los proponentes, las propuestas presentadas, dejándose constancia en ella del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos exigidos, sin que la omisión de documentos, que no sean las cauciones, sea causal para desestimar de plano la participación en la propuesta.

Los documentos, archivos y ofertas acompañados en su caso, a la apertura, se mantendrán en la custodia del Secretario Municipal.

ARTÍCULO 21º: Una vez realizada la apertura de la propuesta, y sin perjuicio de los informes de preevaluación o las normas de excepción que dispongan las bases, se calificarán las ofertas en su aspecto técnico y económico, por el Comité Financiero (en adelante COFIN), el que estará integrada por los funcionarios directivos que se señalen en el reglamento del Comité.

---

<sup>1</sup> Se eliminó el párrafo que señalaba que debía intervenir el ministro de fe de la Municipalidad en todas las aperturas cuyo monto fuese igual o superior a 100 UTM. Esta solemnidad queda reservada a lo que se disponga expresamente en las bases.

Los miembros de la comisión evaluadora COFIN o pre-evaluadora no podrán tener conflictos de interés con los oferentes.

Excepcionalmente, y de manera fundada señalada en las bases, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la Municipalidad.

Siempre se publicará la integración de la comisión evaluadora en el sistema de información pública de contratos.

La Municipalidad podrá considerar, entre otros factores, al momento de evaluar las ofertas recibidas, el precio de la oferta, la experiencia de los Oferentes, la calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, los servicios de post venta, el plazo de entrega, los recargos por fletes y cualquier otro elemento que se estime relevante.

Estos u otros criterios serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.

ARTÍCULO 22º: Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Municipalidad, con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerirse para una acertada evaluación, o para responder solicitudes de salvar algunos errores u omisiones formales, y 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.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la Municipalidad o sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

La Municipalidad pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas.

La Municipalidad deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

Así, la Municipalidad 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.

Con los antecedentes que tuvo a la vista, el COFIN propondrá la adjudicación a la Alcaldesa, elaborando un informe técnico de evaluación de las propuestas que contenga claramente los criterios de ponderación de las ofertas.

ARTÍCULO 23º: La Municipalidad podrá aceptar cualquier oferta de un adjudicatario que cumpla con las condiciones establecidas en las bases, y que de acuerdo con los criterios de evaluación, en su conjunto haya formulado la oferta más ventajosa para el Municipio, aun cuando no sea la más económica o, adjudicar en forma parcial o total las partidas propuestas, de conformidad al art. 10 de la Ley Nº 19.886 y 41 del Dto. Nº 250, de Hacienda del año 2004. De igual forma la Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos señalados en estas bases y desierta

la propuesta cuando no se presenten ofertas o bien cuando ellas no resulten convenientes a sus intereses, en forma fundada"

Este Decreto Alcaldicio contendrá los criterios de evaluación que estando previamente definidos en las bases, hayan permitido al adjudicado la calificación de oferta más conveniente y será notificado a todos los proveedores que hayan participado en la propuesta, personalmente o por carta certificada, o en la forma que se determine en las respectivas Bases Administrativas Generales o Especiales, por parte del Secretario Municipal y se publicará en el sistema de información de Chile Compras.

La Municipalidad deberá publicar oportunamente en el sistema de información, el resultado de sus procesos de licitación o contratación, así como el decreto fundado que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso. También se subirán al sistema las actas de la comisión evaluadora y los cuadros comparativos.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo previsto en las bases, el Jefe de Adquisiciones deberá informar en el sistema las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para adjudicar, debiendo estar contemplada en las bases esta situación.

#### DE LAS PROPUESTAS O LICITACIONES PRIVADAS

ARTÍCULO 24º: En casos excepcionales, debidamente fundamentados a través de Decreto Alcaldicio en una causal de ley o de reglamento de Ley de Compras, podrá omitirse el llamado a propuesta pública y proceder a disponer un llamado a propuesta privada.

En este mismo decreto deberán aprobarse las Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas, si las hubiere, aplicables al caso correspondiente, se señalará el plazo para formular consultas, evacuar las respuestas y las aclaraciones, la forma de efectuar la invitación a los proponentes indicando los requisitos de los participantes; la fecha del acto de apertura, la Comisión que debe participar en el acto de apertura; los criterios de evaluación; la Comisión evaluadora (COFIN), y la fecha de adjudicación de la propuesta.

También será procedente la licitación privada en los casos descritos en el artículo 8º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades. Se omitirá la publicación en un diario de amplia circulación. Se incorporará, en su lugar, la invitación formal mediante carta certificada, fax, correo electrónico u otros medios a lo menos a 3 proveedores del rubro, y deberá efectuarse también una invitación, mediante el sistema de Chile Compras, de lo que se dejará constancia en la resolución que dispone el llamado a propuesta privada.

ARTÍCULO 25º: La Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, mediante Decreto Alcaldicio fundado, en las siguientes circunstancias legales y reglamentarias:

1. 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.

2. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 U.T.M.

3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante decreto fundado del Alcaldesa, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente. En esta situación de emergencia, urgencia, o imprevisto, no se requerirá de cotizaciones. La calificación indebida de esta causal será objeto de multa de 1 a 50 UTM.

4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio. En este caso, no se precisará de cotizaciones.

5.- Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

6.- Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan en los siguientes artículos.

ARTÍCULO 26º: Procede la también la licitación privada o la contratación directa, sin cotizaciones, en los siguientes casos:

a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades del municipio y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 U.T.M.

b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.

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

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

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

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

- h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- i) Cuando se trate de servicios personales especializados inferiores a 1000 UTM.
- j) Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieren ofertas o estas resultaren inadmisibles por no ajustarse a los requisitos establecidos en las bases y la contratación "es indispensable" para la Municipalidad.
- k) Cuando se trate de bienes y/o servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la realización de una licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto.
- l) Cuando el costo de evaluación de la propuesta desde el punto de vista financiero o de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y esta no supera las 100 UTM.
- m) Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM. El fundamento del decreto será el monto de la misma.

ARTÍCULO 27º: Asimismo, se podrá proceder, excepcionalmente mediante contratación directa en los siguientes casos de contrataciones de obras, o de servicios cuando tengan por objeto el cumplimiento de las funciones que el municipio desarrolla para la comunidad:

- a.- Cuando aún tratándose de la ejecución de acciones hacia la comunidad, no se presentaren interesados a la licitación pública, y se hubiere efectuado una licitación privada sin oferentes, en cuyo caso si se tratare de contratos de obras o de concesiones municipales, se requerirá el pronunciamiento del Concejo.
- b.- Cuando tratándose de la misma clase de servicios, el monto del contrato no exceda de 100 U.T.M.

ARTÍCULO 28º: Toda contratación cuyo monto sea igual o superior a 500 UTM, sea consecuencia de una propuesta pública, privada o trato directo, deberá ser aprobada previamente por el Concejo, requiriéndose el acuerdo de la mayoría absoluta de los concejales.

También se requiere acuerdo del Concejo, con un quórum de los 2/3 de los concejales cuando los contratos que se suscriban exceden el período alcaldicio y su monto sea igual o superior a las 500 UTM. <sup>2</sup>

Sin embargo, no se requerirá acuerdo de Concejo cuando las contrataciones de que se trate, se realicen con fondos externos. El Alcalde informará al concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el Concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

---

<sup>2</sup> Se eliminó la frase que prescindía del monto de los contratos ya que no respetaba la interpretación que sobre la materia tenía la Contraloría en su jurisprudencia.

ARTÍCULO 29º: Ningún funcionario ni unidad municipal podrá encargar directamente cualquier tipo de servicio sin ceñirse a los procedimientos señalados en los artículos precedentes.

#### DEL PROCEDIMIENTO GENERAL ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

ARTÍCULO 30º: El Departamento de Adquisiciones de la Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda depende de la Dirección de Administración y Finanzas y tendrá por función la de proveer o adquirir los bienes y servicios necesarios e indispensables que le sean solicitados a través de "solicitudes de pedido" para el normal funcionamiento de la Municipalidad y que no sean de aquellas adquisiciones o contrataciones en las que la Secplan y el COFIN deban preparar las bases y evaluar la propuesta.

La adquisición deberá hacerse ocupando procedimientos rápidos y expeditos, simples y oportunos, cautelando los intereses del municipio, en el sentido de adquirir los productos y servicios que sean más convenientes para éste, y adoptando las medidas destinadas a resguardar los intereses municipales, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza. El Jefe del Departamento de Adquisiciones contará con fondos a rendir por el monto máximo mensual que permita la norma vigente, con el propósito de agilizar el proceso de compras de bienes y servicios.

ARTÍCULO 31º: El Departamento de Adquisiciones deberá proponer a la Directora de Administración y Finanzas el Plan Anual de Compras de todas aquellas adquisiciones, y en general todo gasto y/o inversión que supere las 50 Unidades Tributarias Mensuales.

#### DE LAS SOLICITUDES DE PEDIDO:

ARTÍCULO 32º: Todas adquisición inferior a 100 UTM. se realizará a petición escrita del Director de la respectiva unidad, del Juez de Policía Local o de la Alcaldesa cuando corresponda, incluidos los Departamentos de Educación y Salud, de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento y en los formatos aprobados por la DAF.

En estas solicitudes de pedido se deberá indicar los materiales, útiles o elementos requeridos indicándose la clase, cantidad exacta, tipo, peso, medidas, vida útil, garantías, plazo de entrega, en general todas las especificaciones técnicas que permitan una correcta licitación. Al mismo tiempo se justificará el pedido y se indicará su monto estimado. Se deberán incluir los criterios de evaluación y sus ponderaciones, cuando corresponda. Estas solicitudes se denominarán "solicitud de materiales".

La Unidad que solicite la adquisición de bienes o de servicios deberá remitirla debidamente firmada, en la forma que se señala en el inciso primero del presente artículo, a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta efectúe una evaluación de la adquisición, en el sentido de determinar si se encuentra contemplada en el presupuesto, si existe o no disponibilidad presupuestaria, y si la solicitud viene

presentada en forma, y tratándose de proyectos, que los insumos estén incorporados en la formulación de éstos. Se exceptúa de este trámite los medicamentos, equipos e insumos médicos, los que serán gestionados por el Jefe de Departamento de Salud, sólo hasta el proceso de emisión del compromiso presupuestario (obligación), de ahí en adelante el procedimiento es el mismo para todas las compras y/o contratación de bienes y/o servicios.

La DAF, podrá aceptar o rechazar una solicitud de materiales, para lo cual deberá dar respuesta fundada y por escrito a la Unidad que efectuó el pedido, dentro del plazo de diez días de recibida la solicitud, o bien proponer soluciones alternativas a la unidad solicitante, en atención a lo que resulte más beneficioso a los intereses municipales.

Si la unidad solicitante reiterare su solicitud, DAF podrá acceder a cursar el pedido sólo si su monto estimado es inferior a 80 U.T.M., y existiere disponibilidad presupuestaria o bien elevarlo a la opinión de un Comité Financiero si su monto es superior.

Este Comité Financiero estará compuesto por los directores señalados en su reglamento, y decidirá la conveniencia de la adquisición, lo que será puesto en conocimiento del Alcaldesa para su resolución definitiva, la que se materializará a través del Decreto Alcaldicio si correspondiere.

ARTÍCULO 33º: Los pedidos se clasificarán en Ordinarios y Extraordinarios, atendiendo si están o no incorporados en el Presupuesto Municipal.

Pedidos ordinarios serán aquellos que se refieran a compras de bienes necesarios e indispensables para el normal desenvolvimiento de las actividades y funciones municipales y que se encuentren incorporadas en el programa anual de compras.

Pedidos extraordinarios serán aquellos que se refieran a compras de bienes que no hayan sido incorporados al programa anual de compras. Además tendrán el carácter de extraordinarios aquellos pedidos de insumos correspondientes a proyectos con financiamiento externo y todo pedido especial en que el material solicitado tenga características y especificaciones técnicas distintas de lo común. En este caso, el Director solicitante será el único responsable de la adecuada especificación y podrá pedir, fundadamente, la adquisición a un determinado proveedor por razones de confianza en éste, sea por la calidad técnica o por su probada calidad.

También tendrá el carácter de pedido extraordinario, los servicios de mantención, cuyos gastos se generen por arreglos y reparaciones de vehículos, maquinarias e implementos municipales.

#### DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICADAS SEGÚN SU MONTO

ARTÍCULO 34º: Según sea el monto o valor que represente la adquisición del bien o servicio, ésta sólo podrá efectuarse por alguno de los siguientes modos:

1. Compra o contratación Directa sin cotización: Cuando no exceda de 3 UTM. Estas además podrán realizarse fuera del sistema de información pública de contrataciones.
2. Compra o cotización directa, con cotizaciones: a lo menos se exigirán tres cotizaciones, si excede de 3 UTM y hasta 10 UTM. En este caso, el fundamento de la

resolución que autoriza la contratación sólo será su monto. El Jefe superior del Servicio actuará vía delegación en la dictación de la resolución o decreto que adjudique compras o contrataciones inferiores a 10 UTM.

3. Contratación directa con cotizaciones, cuando exceda de 10 UTM y no supere las 100 UTM. En este caso, la resolución fundada, que podrá ser dictada por un delegado, se fundará en que el costo de evaluación de las ofertas desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación.

4. Contratación directa, previa resolución fundada, sin cotizaciones, para adquisiciones o contrataciones, sobre 10 UTM.. en casos de emergencia, urgencia, o imprevisto, calificados como se ha dicho por decreto fundado y sin observaciones de legalidad u oportunidad de la Dirección de Control. No se acudirá a esta modalidad de contratación, en caso alguno, en eventos en que haya resultado posible proveer con la suficiente antelación la necesidad respectiva.

5. Contratación directa, previo decreto fundado, sin cotizaciones de servicios especializados, cuyo monto no exceda de 1000 UTM.;

6. Compra directa superior a 10 UTM. sin cotizaciones, pero con certificación de responsabilidad de la Unidad Técnica y decreto fundado, cuando exista un solo proveedor del bien o servicio en el mercado.

En los casos 2 al 5 podrá la Alcaldesa de todos modos disponer el llamado a licitación pública.

7. Licitación Pública para Contrataciones o Adquisiciones superiores a 1000 UTM, no comprendidas en ninguna de las causales del artículo 10 del reglamento de la Ley de Compras o en alguna de las precedentemente descritas. En estos casos intervendrá la SECPLAN y el COFIN en el diseño y evaluación.

8. Licitación Pública Contrataciones o Adquisiciones de monto inferior a 1000 UTM hasta más de 100 UTM. siempre que no concurren causales legales o de reglamento que autoricen propuesta privada o trato directo. En estos casos actuará la Secplan en la elaboración de las bases, especialmente en aquellos bienes o servicios que deban ser suministrados o prestados en el tiempo y en los restantes casos velará por que el Departamento de Adquisiciones cumpla con licitar con bases que contengan las prescripciones mínimas del reglamento. El COFIN evaluará las ofertas de acuerdo a las bases.

9. Las licitaciones públicas, privadas o contratación directa reguladas en el artículo 8° de la Ley de Municipalidades, para la concesiones de servicios o para la ejecución de contratos de acciones determinadas en beneficio de la comunidad.

ARTÍCULO 35°: Se procederá a efectuar una adquisición directamente sin cotizaciones, cuando se trate de pedidos ordinarios o extraordinarios, cuyo monto no exceda de 3 UTM vigentes al momento de la compra, las que además, se realizarán fuera del sistema del portal del mercado público.

Se procederá a la compra directa con a lo menos tres cotizaciones, cuando el valor de la compra exceda de 3 UTM y sea igual o inferior a 10 UTM, pero se efectuará igualmente a través del portal del mercado público. Si la compra o adquisición excede las 10 UTM y no sobrepasa las 100 UTM también se efectuará contratación directa, previa conformidad del Comité Financiero que avale una resolución fundada en lo dispuesto en el art. 10 numeral 7 letra j) del reglamento de la Ley N° 19.886. Esta adquisición no requerirá cotizaciones.

Los pedidos superiores a 10 UTM y menores o inferiores a 100 UTM podrán realizarse por propuesta privada, según lo determine fundadamente el Comité Financiero. Esta propuesta privada se desarrollará conforme lo señala el presente Reglamento, previa elaboración de Bases Administrativas Generales y/ o Especiales elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación, la que contará con el apoyo técnico de la Unidad Solicitante y ratificación del Comité Financiero.

Las bases deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio, el que deberá ser fundado, es decir, señalar los motivos tenidos en consideración para realizar este llamado, el que deberá señalar además, la forma de realizar las invitaciones, además de efectuarse éstas mediante el sistema del portal del mercado público, la fecha de la apertura, la evaluación de la propuesta y su forma de adjudicación.

Las propuestas privadas se abrirán electrónicamente, por parte del funcionario encargado del portal, en presencia del Secretario Municipal como Ministro de Fe, y participará el Jefe de Adquisiciones y el jefe de la unidad solicitante. Se levantará acta del proceso.

Se adjudicará esta propuesta por decreto alcaldicio fundado.

La regla general será la propuesta pública, por lo que en los casos en que corresponda hacerla, no se requerirá de decreto alcaldicio fundado, salvo el que aprueba las bases y deberán aplicarse las normas de que trata el presente Reglamento.

ARTÍCULO 36°: Podrán realizarse adquisiciones de bienes mediante el sistema de compra directa cuando el valor de los contratos no exceda de 100 unidades tributarias mensuales o en los casos en que procediendo el trámite de licitación no se presenten interesados en ella. Todas las adquisiciones iguales o inferiores a 80 U.T.M. deberá efectuarlas directamente la Dirección de Administración, quedando facultada la Directora para proceder de inmediato, procurando dar agilidad al procedimiento, aplicando las normas del presente Reglamento.

#### CASO DE EXTREMA URGENCIA:

ARTÍCULO 37°: Si las necesidades de adquirir bienes o servicios resultaren de extrema urgencia y la demora en su adquisición pudiera producir entorpecimiento o paralización de un servicio municipal y así lo estimare el solicitante justificadamente, el Director

de Administración pedirá al Alcaldesa que le confiera, mediante decreto alcaldicio fundado, el carácter de extrema urgencia a la solicitud de materiales o de servicios correspondiente. En caso alguno se usará esta norma para avalar situaciones de falta de planificación o negligencias funcionarias.

### DE LAS COTIZACIONES

ARTÍCULO 38º: El Departamento de Adquisiciones deberá tener especial cuidado al efectuar las cotizaciones, que las especies o elementos por los cuales se consulta tengan similares características y calidades a objeto de facilitar la comparación de precios en los proveedores consultados. Asimismo, deberá indicar las modalidades de la contratación: plazo de entrega, multas, o garantías si procedieran, etc.

ARTÍCULO 39º: El Departamento de Adquisiciones procederá, en su caso, a requerir a los proveedores las respectivas cotizaciones por escrito a través del documento correspondiente, denominado "solicitud de cotizaciones" a través del portal del mercado público, requiriéndose a lo menos tres cotizaciones, a personas naturales o jurídicas, de preferencia inscritas en el Registro de Chile proveedores. Si no se presentaren ofertas, se dejará constancia de este hecho de parte del Jefe del Departamento de Adquisiciones, resolviéndose la adquisición en este caso en forma directa, excepcionalmente y por resolución fundada. Si se presentaran sólo dos ofertas, sólo se analizarán éstas y se procederá a adjudicar o contratar a la que resulte más conveniente al interés municipal.

Las cotizaciones que se presenten deberán contener, a lo menos, los siguientes antecedentes: nombre y RUT de la empresa, número telefónico y de fax, firma y timbre, garantía de la cotización o de seriedad de su oferta, condiciones de pago y de entrega.

Deberá, además indicar claramente la especie que se cotiza. Esta cotización no podrá ser de fecha posterior a la del cuadro comparativo. Una vez recibida la cotización a través del portal, el Departamento de Adquisiciones elaborará el cuadro comparativo.

### DEL CUADRO COMPARATIVO

ARTÍCULO 40º: Una vez realizadas las cotizaciones, el Departamento de Adquisiciones bajará del sistema el cuadro comparativo de ofertas, en el cual deberá transcribir las cotizaciones presentadas, de manera tal, que sean homologadas, detallando toda la información correspondiente a la unidad solicitante, número y fecha de solicitud, cantidad solicitada y artículo cotizado, nombre del oferente y las observaciones que se originen. Además dejará constancia de los representantes y /o fabricantes exclusivos y los motivos por los cuales se carecen de otras cotizaciones de un determinado bien. Este cuadro comparativo deberá ser firmado por el Jefe del Departamento de Adquisiciones.

Una vez formalizado el cuadro comparativo, deben evaluarse por el Departamento de Adquisiciones o por quien dispongan las bases, los precios unitarios por ítem, y el proveedor que resulte económicamente más conveniente será el que se proponga para su adquisición, previa visación contable y presupuestaria, la que obtendrá

del Departamento de Contabilidad, la que procederá a elaborar el registro de la obligación correspondiente. En caso de no existir disponibilidad, se deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas que efectúe los trámites necesarios ante los órganos municipales correspondientes.

Según sea el monto de la adquisición, el Departamento de Adquisiciones remitirá el cuadro comparativo a las siguientes instancias:

a. Director de Administración para compras cuyo monto no supere las 80 U.T.M., para su visto bueno y aprobación, caso en el cual se operará a través del sistema de contratación directa mediante el formulario "orden de compra" la que expresamente hará referencia al monto como fundamento de su procedencia directa.

b. El Director de Administración deberá remitir el cuadro comparativo al Comité Financiero para adquisiciones superiores a 80 U.T.M., comité que podrá proponer al Alcaldesa, por acuerdo de la mayoría de sus miembros, darle curso a la solicitud señalando el modo en que se llevará a cabo la adquisición, o bien proponer el rechazo de ella, de acuerdo a lo que considere más conveniente a los intereses municipales.

### CONTRATOS MENORES, VALIDEZ DE LA OFERTA Y DE LA ORDEN DE COMPRA

ARTÍCULO 41º: Los contratos menores a 100 UTM, que como ya se ha expresado, se harán en forma directa, sin licitación y sin cotizaciones, cuando se funden en la circunstancia que el costo de evaluación de las ofertas desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación.

Estos contratos se perfeccionaran con la emisión de la orden de compra y la aceptación a la misma por parte del oferente.

De la misma forma podrán formalizarse los contratos superiores a ese monto e inferiores a 1000 UTM, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación

El plazo de validez de las órdenes de compra será de 40 días corridos salvo mayor plazo señalado en las bases. Si el adjudicatario se niega a cumplir con su oferta y a suscribir el contrato en su caso, será responsable de incumplimiento.

Se redactará contrato por la Asesoría Jurídica de la Municipalidad, siempre que se esté en presencia de un contrato de suministro o de prestación de servicios, según la definición dada en este reglamento.

El contrato de suministro y servicio deberá contener la individualización del contratista, las características del bien o servicio 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, que concluye el proceso, además de la orden de compra, en materia de contratos de suministro y servicios, será suscrito en el plazo establecido en las bases y si ellas nada dicen dentro de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

Las órdenes de compra emitidas de acuerdo a un contrato vigente deberán efectuarse a través del sistema de información. Las órdenes serán numeradas en forma correlativa y serán cursadas o canceladas por el Departamento de Adquisiciones, previo informe y visto bueno del Director de Administración y Finanzas.

La orden de compra contendrá la siguiente información: fecha, nombre y RUT del proveedor, dirección, detalle de los artículos solicitados con sus precios unitarios y totales netos y con IVA incluido, y sin que esta enumeración sea taxativa, indicará la aprobación del COFIN, su fecha y número de sesión, además de la firma del jefe del Departamento de Adquisiciones y del DAF. En esta, además, se señalará la forma de entrega, las garantías, las multas si procedieren.

Las órdenes de compras se clasificarán en A, B y C, según corresponda a requerimientos formulados, serán A los correspondientes a unidades municipales, será B las correspondientes a servicios traspasados de salud y C los servicios traspasados de Educación.

El Departamento de Adquisiciones llevará un Registro que se denominará Control de Adquisiciones, el cual contendrá la siguiente información: número de pedido, solicitud de cotización, fecha, nombre del proveedor, respuesta, número de la orden de compra y fecha de entrega. Este libro podrá llevarse computacionalmente y su control y respaldo será de responsabilidad del Jefe del Departamento de Adquisiciones, sin perjuicio de los controles que realice, en cumplimiento de sus funciones la unidad de control interno.

#### DE LA RECEPCIÓN DE LOS PEDIDOS, DESPACHO Y CUSTODIA.

ARTÍCULO 42º: Una vez notificado él o los proveedores de la Orden de Compra, mediante el sistema de publicaciones del mercado público, éste deberá hacer entrega de los bienes contratados en el lugar y fecha que indique la orden de compra junto con la guía de despacho, la cual hará mención al número de orden que corresponda. Si se tratare de servicios que requieran la suscripción de contrato, éstos se prestarán de la forma estipulada en éste.

Se prohíbe la entrega en establecimientos educacionales administrados por la Municipalidad, cuando por razones de expertise o seguridad no se ofrezcan garantías suficientes para la debida recepción del pedido. En caso de entrega en los colegios el Director asumirá la responsabilidad civil y administrativa de la custodia de las especies desde la firma de la guía de despacho, salvo fuerza mayor, caso fortuito o hecho de terceros no atribuible a su culpa.

Por regla general, la recepción material de los bienes adquiridos se hará en Bodega Municipal. Sólo por excepción y siempre que se cuente con la autorización del Jefe del Departamento de Adquisiciones, los materiales o elementos podrán recepcionarse directamente en terreno o en las dependencias solicitantes, bajo la responsabilidad del Director de la Unidad, el cual dentro de un plazo

máximo de 24 horas deberá remitir la “guía de despacho” del proveedor (si la hubiere) a la Dirección de Administración.

La factura correspondiente deberá ser enviada por el proveedor a la Dirección de Administración y Finanzas, debiendo ingresarse a la Municipalidad por la Oficina de Partes, ubicada en Avda. Salvador Allende N° 2029, Pedro Aguirre Cerda.

La factura deberá señalar en ésta el número de orden de compra que le dio origen. En caso de disconformidad entre la Orden de Compra y la factura, ya sea en cuanto a la calidad, cantidad o precio de los bienes, esta unidad, a través del profesional o técnico competente, previa consulta a la Dirección Jurídica, no visará la factura y la devolverá directamente al proveedor por escrito, con las observaciones del caso e informará inmediatamente del hecho al jefe del Departamento de Adquisiciones y al Director de Administración y Finanzas.

Esta devolución deberá tener lugar por norma general dentro de 8 días corridos contados desde el ingreso a la Municipalidad, salvo que este plazo haya sido ampliado en las bases. Las bases podrán alterar esta responsabilidad de devolución asignándola directamente a la Unidad Técnica del servicio o adquisición, caso en el cual el proveedor deberá dirigirlas directamente a ese funcionario, también vía Oficina de Partes de la Municipalidad.

La negligencia en la custodia y tratamiento de las facturas o guías de despacho conllevará la determinación de responsabilidad administrativa a través de investigación o sumario.

ARTÍCULO 43°: Queda prohibida toda recepción de materiales que no cuenten con la respectiva “Orden de Compra”, en los casos en que ésta proceda. La recepción de los materiales o elementos adquiridos mediante el trámite de propuesta sea pública o privada, se efectuará con la copia del contrato respectivo.

ARTÍCULO 44°: Los productos farmacéuticos e insumos médicos se recepcionarán en la Farmacia dependiente del Departamento de Salud Municipal.

#### DE LA REPOSICIÓN DE STOCK DE BODEGA

ARTÍCULO 45°: Será responsabilidad del Director de Administración y Finanzas la reposición de stocks de los distintos materiales de Bodega, para lo cual dispondrá el siguiente procedimiento:

1) La Bodega, a través de sus registros de saldos de materiales en Bodega, generará mensualmente un informe con los saldos de materiales y los estados mínimos y máximos establecidos para cada uno de ellos. Este informe será dirigido directamente a la Directora de Administración y Finanzas.

2) El Jefe de dicho Departamento, de acuerdo a lo informado por Bodega, determinará un programa de adquisiciones que permita el normal abastecimiento de las unidades municipales. Este documento será remitido en forma oportuna y periódica a la DAF.

3) Esta Subdirección de acuerdo con el programa de adquisiciones sugerido, generará la solicitud de pedido correspondiente para reponer los stocks en Bodega.

ARTÍCULO 46º: El trámite de reposición de stocks de Bodega debe realizarse en el menor tiempo posible, para lo cual la Subdirección de Administración deberá agilizar internamente el flujo de la información respectiva, a fin de evitar un posible desabastecimiento del municipio.

ARTÍCULO 47º: Podrán efectuarse fuera del Sistema de Información:

a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 U.T.M.

b) Las contrataciones directas, inferiores a 100 U.T.M., con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información.

#### FORMALIZACION DE LAS CONTRATACIONES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 48º: La Municipalidad de Pedro Aguirre Cerda, a fin de dar cumplimiento a las funciones tanto privativas como compartidas establecidas en los artículos 3º y 4º de la Ley N° 18.695, podrá celebrar toda clase de contratos y convenios que la ley le permita realizar.

Se distinguirán las siguientes categorías contractuales: Contratos para la ejecución de acciones determinadas que tienen por objeto atender necesidades de la comunidad local; las concesiones municipales; contratos de prestación de servicios personales a honorarios; contratos de apoyo a la gestión interna, entre los que se cuentan adquisición de bienes muebles, mantenimiento y reparaciones, servicios generales, estudios e investigaciones, prestaciones computacionales, capacitación y perfeccionamiento, seguros sobre bienes muebles, cuentas corrientes bancarias, bodegaje y custodia de archivos, etc.

Estos contratos se regirán por lo que en ellos se estipule, por las normas de la Ley N° 18.695, de la Ley N° 19.886 y su Decreto Supremo Reglamentario contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, de Hacienda, por las normas del presente Reglamento, y no podrán vulnerar las disposiciones contenidas en las Bases Administrativas Generales, Especiales y técnicas, según sea el caso, y aplicarán en forma supletoria las disposiciones legales contenidas en el Código Civil y de Comercio.

Sin perjuicio de otros contratos regidos por el derecho común, el Municipio está facultado para celebrar directamente convenciones o contratos con otros

organismos de la Administración del Estado para la ejecución de algunas de sus funciones sean éstas privativas o compartidas.

Estos contratos deberán ser aprobados por decreto alcaldicio.

ARTÍCULO 49º: La Municipalidad no podrá suscribir Contratos de Suministro y Servicios ni concesiones municipales que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1.000 U.T.M., a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases.

En el caso de contratos que no exceden de dicho monto, las cláusulas de renovación automática, no podrán disponer prórrogas sucesivas que obstruyan la libre competencia y en caso alguno exonerarán de la intervención legal del Concejo en los casos que la ley lo requiera.

Asimismo, no podrán fragmentarse las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

ARTÍCULO 50º: El contrato definitivo será suscrito entre el Municipio y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse el texto del mismo en el Sistema de Información del mercado público.

Si nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación. Los contratos serán redactados o visados por la unidad de Asesoría Jurídica, a quien además le corresponderá resolver cualquier duda de interpretación de sus cláusulas, así como de cualquier estipulación de las Bases Administrativas, sean generales o especiales.

En casos de contratos de adhesión o tipo que se estimen abusivas, se dejará debida constancia por la Asesoría Jurídica, de las reservas con que la Municipalidad concurre a su suscripción.

ARTÍCULO 51º: Los contratos se suscribirán por instrumento privado, salvo el caso en que el monto de los mismos sea igual o superior a 1.000.UTM o cuando así lo determine la Dirección Jurídica, en cuyo caso, se suscribirá por escritura pública, siendo los gastos que ello ocasione de cargo del contratado.

ARTÍCULO 52º: La supervisión de los contratos y de las órdenes de compra y/o servicios será realizada por la unidad administrativa que se señale expresamente en la resolución de contratación correspondiente. La supervisión de un contrato implicará, entre otras, las siguientes funciones:

- a. Velar por el cumplimiento oportuno de los plazos convenidos y proponer la aplicación de multas cuando ello resulte procedente.
- b. Velar por la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento entregadas y correcta ejecución en caso de obras, como asimismo, de las ampliaciones en los montos de éstas, en caso de producirse una prórroga en la vigencia del contrato.
- c. Velar por la entrega del bien o servicio, con la calidad especificada, sea en el contrato o en las Bases Administrativas (Generales o Especiales) y en las Especificaciones Técnicas, cuando las hubiere.

- d. Informar a la autoridad competente sobre la conveniencia o no de acoger las solicitudes de ampliación de plazo que presenten los proveedores. Las ampliaciones de plazo deberán constar en un decreto que se considerará parte integrante del contrato.
- e. Devolver dentro de los plazos señalados en las bases o dentro de 8 días corridos de recepcionados en el Municipio, las facturas en caso de disconformidad entre lo prestado o recibido y su contenido, por la forma que le indique la Asesoría Jurídica.
- f. Todas las demás funciones que expresamente se establezcan en las Bases Administrativas y contratos correspondientes.

ARTÍCULO 53°: En caso de incumplimiento en los plazos señalados en los contratos, se aplicará una multa por cada día de atraso equivalente a un porcentaje entre un 1 a un 5%, según sea el valor del contrato, lo que se determinará en cada una de las bases especiales, en los casos en que el contrato sea consecuencia de una propuesta pública o privada.

En el caso de una contratación directa, el valor de la multa será entre un 2 y un 5% diario por cada día de atraso.

ARTÍCULO 54°: En aquellos contratos que sean de un monto superior a 100 U.T.M., deberá exigirse una garantía de fiel cumplimiento del contrato de a lo menos un 5 % del valor total del contrato o si fuera un contrato de servicios a lo menos el equivalente a un mes de servicio. Se aceptará como garantía la boleta bancaria de garantía, el vale vista o la póliza de seguro.

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

Sólo podrán entregarse anticipos a un contratante, si se cauciona debida e íntegramente su valor. En todo caso, éste no podrá exceder de un 30%.

En los casos en que los contratos sean de un monto igual o inferior a 100 U.T.M. , no se exigirá garantía, pero el pago deberá hacerse una vez que la especie o bien adquirido se haya entregado a satisfacción del municipio, y si se tratara de un contrato de servicios, éste se haya efectuado, y ello se encuentre debidamente certificado por la unidad técnica correspondiente.

Las bases administrativas que regulen contratos de ejecución sucesiva podrán asociar el valor de las garantías a las etapas, hitos o períodos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución.

ARTÍCULO 55º: Los contratos administrativos podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- 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.
- 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 y publicarse en el sistema de información de contrataciones.

ARTÍCULO 56º: Las reclamaciones contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos en los procedimientos administrativos de contratación deberán interponerse ante el Tribunal de Contrataciones Públicas.

ARTÍCULO 57º: La Dirección de Administración y Finanzas ejercerá el control jerárquico permanente del funcionamiento del Departamento de Adquisiciones, sin perjuicio de la fiscalización que le corresponda efectuar a la Dirección de Control y al Alcaldesa.

#### DE LA CUSTODIA, MANTENCION Y VIGENCIA DE LAS GARANTIAS

Artículo 58: Las garantías de seriedad de la oferta, cuando no se constituyan de modo electrónico, en conformidad a la Ley de firma electrónica, se exigirán en todo caso sobre el umbral de las 1000 UTM. Bajo ese umbral, la Municipalidad ponderará en las bases su necesidad.

Serán recepcionadas en el soporte papel, hasta las 14.00 hrs. del día previo a las aperturas de las propuestas, en la Oficina de Partes de la Municipalidad, las que entregará oportunamente al Secretario Municipal, quien las considerará requisito de admisibilidad de las propuestas que se abran en el acto de apertura.

Artículo 59: La garantía de fiel cumplimiento del contrato será obligatoria en los contratos de monto que exceda las 1000 UTM. y deberá entregarse a la Asesoría Jurídica del Municipio, a la firma del contrato, o en el momento distinto que precisen las bases, tendrá como finalidad, garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Sin necesidad de estipulación alguna, se entenderá que en los contratos de prestación de servicios, cautelan también el cumplimiento de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado.

La vigencia de las garantías será la señalada en las bases o términos de referencia. En los contratos de prestación de servicios este no podrá ser inferior a 60 días hábiles después de terminados los contratos. Si las bases omiten señalar la vigencia, regirá este plazo.

La Unidad Técnica del contrato velará por la vigencia y renovación de los instrumentos de garantía, sin perjuicio de la labor de la Asesoría Jurídica de fiscalizar la corrección formal de los instrumentos al momento de su entrega, pudiendo recabarse los antecedentes necesarios a las Unidad Técnica, la que los evacuará con la mayor prontitud posible.

Las garantías deberán ser custodiadas por el Tesorero Municipal y serán devueltos a su tomador por instrucción de la Unidad Técnica o Asesoría Jurídica. Tesorería Municipal solicitará aleatoriamente a las instituciones crediticias o bancarias que extienden a lo menos dos veces al año, certificado de autenticidad de las boletas de garantía, cuando estas excedan las 100 UTM.

Artículo 60°: Toda caución o garantía deberá constar en instrumentos auténticos y fidedignos. Las prorrogas deberán asimismo reunir estos requisitos, no aceptándose en caso alguno fotocopias o formularios suscritos por empleado respecto del cual no conste su autenticidad.

Artículo 61°: El monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato ascenderán entre un 5% y un 30% del valor del contrato.

Deberá ser en todo caso, pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Adjudicatario y tener el carácter de irrevocable. En caso de exigirse una garantía de monto superior al 30% se requerirá decreto fundado que justifique la mayor exigencia.

Artículo 62°: La devolución de las garantías de seriedad de las oferta, cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 5 días contados desde la notificación del decreto que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección o de la adjudicación.

Este plazo se aumentará hasta la firma del contrato, cuando se haya dispuesto en las bases la facultad de adjudicar aquella oferta que siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiere de celebrar el respectivo contrato.

## SERVICIOS PERSONALES ESPECIALIZADOS

Artículo 63°: Los servicios personales especializados serán contratados previa propuesta pública a través de tres etapas fundamentales. una de preselección, una de selección y de negociación. En la preselección se requerirá que los oferentes presenten documentos que permitan su selección, contemplándose si así se estima en las bases, un periodo de consultas. Una vez recibidos los antecedentes se evaluarán los antecedentes académicos relacionados con el servicio requerido, la trayectoria laboral afín, las referencias de servicios similares, encuestas a clientes que recibieron servicios similares, pruebas técnicas y entrevistas a los candidatos, para medir sus conocimientos.

Serán preseleccionados quienes obtengan los mejores puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en las bases y se notificará el resultado a través del sistema de información pública. Sólo quienes sean preseleccionados presentarán sus ofertas técnicas y económicas. Se podrá negociar con el proveedor, que haya obtenido el más alto puntaje, a través de la Dirección de Administración y Finanzas o Secplan, aspectos específicos de su oferta. Esta negociación no podrá alterar el contenido esencial de la oferta ni superar el 20% del monto total ofertado. El resultado del proceso deberá publicarse en el sistema de información pública.

Artículo 64º: Excepcionalmente, y cuando el monto a pagar por los servicios no exceda de 1000 UTM, podrán ser ellos contratados por vía directa, previo decreto fundado y previa verificación de la idoneidad del proveedor. El decreto deberá señalar la naturaleza especial del servicio requerido, la justificación de su idoneidad técnica y la conveniencia de recurrir a este tipo de procedimiento. El decreto se publicará en el sistema.

No obstante, el proceso deberá contar con términos de referencia de los servicios a contratar, y las competencias requeridas y con un presupuesto con estimaciones referenciales del valor de los servicios a contratar. La invitación al proveedor se hará a través del sistema, y si este no fuere idóneo o no se presentare se invitará a otro. La oferta técnica y económica se enviará a través del sistema y una vez alcanzado el acuerdo se publicará el contrato respectivo si lo hubiere.

#### DEL FACTORING, CESION Y FACTURA ELECTRONICA

Artículo 65º: Los contratistas no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación o de un contrato directo y en especial los que surgen de la suscripción del contrato definitivo, salvo ley especial que así lo permita, sin perjuicio que los documentos justificativos de créditos que emanen de estos contratos sí pueden transferirse de acuerdo al derecho civil y comercial. La Municipalidad entonces deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus contratantes, siempre que se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones ni multas pendientes.

Artículo 66º: El crédito contenido en una factura es cedible, para lo cual el cedente debe estampar su firma en el anverso de la 4ª copia cedible, nombre completo, RUT y domicilio del cesionario (que podrá ser o no una empresa de factoring) y entregarla.

Esta cesión en su caso, debe ser puesta en conocimiento de la Municipalidad (si ella es la obligada al pago de los bienes o servicios) por un Notario u oficial de registro civil en las comunas, donde no haya Notaría, en forma personal o por carta certificada.

El Notario deberá notificar personalmente al Alcaldesa o al Asesor Jurídico de esta cesión para que sea válida para el Municipio, quienes la remitirán oportunamente a la Dirección de Administración y Finanzas. En caso de notificaciones de cesión o factoring por carta certificada, ellas serán procesadas por la Dirección de Administración, la que las remitirá en copia a Asesoría Jurídica y en su caso a la Unidad Técnica del contrato. La cesión, en caso de notificarse por carta certificada, producirá efecto respecto de la Municipalidad, al 6º día de despachada la carta.

Artículo 67º: Las facturas electrónicas recibirán idéntico tratamiento al descrito en este reglamento. La cesión del crédito de estas facturas deberá ponerse en conocimiento de la Municipalidad por las formas señaladas precedentemente o mediante su anotación en un registro público electrónico de transferencias que lleva el Servicio de Impuestos internos. La Dirección de Administración y Finanzas velará por la debida observancia de ese registro de acuerdo a las normas tributarias pertinentes.

Artículo 68º: Quedará prohibida la subcontratación en los casos siguientes:

- a. Por disposición expresa de las bases.
- b. Cuando se hayan contratado servicios especializados.
- c. Cuando el subcontratista o sus socios o administradores esté afecto a las inhabilidades e incompatibilidades del reglamento de la Ley de Compras, tales como condena por cohecho; registro de deudas tributarias superiores a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a dos años, sin convenio de pago vigente; registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses, lo que se acreditará a través de certificado de la Dirección del Trabajo, haber sido eliminado o encontrarse suspendido del registro nacional de proveedores, haber sido condenado por prácticas antisindicales, o haber sido declarado en quiebra.

#### VIGENCIA

ARTÍCULO 69º: El presente Reglamento comenzará a regir a contar de la fecha de su aprobación por Decreto Alcaldicio. Este reglamento deberá publicarse en el sistema de información y formará parte de los procesos de compra o contratación de servicios.

ARTÍCULO 70º: Deróganse todas las normas contrarias al presente reglamento.

11