

QUILLECO : 31 MAY 2007.-

V I S T O S :

- a) La Ley 19.886 de "**Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios**" y su Reglamento;
- b) El Acuerdo del Concejo Municipal de Quilleco N° 301/2007 adoptado en Sesión Extraordinaria N° 087 de 24 MAY 2007, y ;
- c) Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores.

D E C R E T O :

1.- APRUEBASE el siguiente texto del "**REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES**" :

CAPITULO I
Disposiciones Generales

- Artículo N° 1: El presente Reglamento de Adquisiciones tendrá por objeto fijar normas de carácter general que regulen los procesos de adquisiciones y/o contrataciones de Bienes y/o Servicios, a los cuales deberán ajustarse las diferentes Unidades Municipales, incluyendo los servicios incorporados a la gestión Municipal.
Los contratos que celebre la Municipalidad de Quilleco, a través de cualquiera de sus Unidades Municipales, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles y de los servicios que se requiera para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a la Ley No 19,886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, en adelante la "ley de Compras", sus principios y este Reglamento Municipal de Adquisiciones y a la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
Supletoriamente, se le aplicaran las normas de Derecho Publico y en defecto de ellas las normas de derecho privado.
- Artículo N° 2: **Conceptos**, para los efectos del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones, se considerarán los conceptos y definiciones establecidos en la Ley N° 19.886. y su Reglamento.
- Artículo N° 3: **Autorizaciones presupuestarias**, la Municipalidad deberá contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF), previa a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras, y su Reglamento.
- Artículo No 4: **Representante de las Entidad**, la Municipalidad de Quilleco efectuará sus Procesos de Compras a través de la autoridad municipal competente, o los funcionarios a los cuales ésta haya delegado el ejercicio de facultades suficientes por Decreto Alcaldicio, en conformidad a la normativa aplicable a la delegación de funciones. Para tal fin la Administración de las Compras Municipales será ejercida por la Dirección de Administración y Finanzas, su Director será el Administrador y será el responsable de la estricta aplicación del presente reglamento, sin perjuicio de los controles internos realizados por el Encargado de Control Interno Municipal.

Para efectos de la utilización del Sistema de información en la URL: www.chilecompra.cl, la Municipalidad deberá informar el nombre del funcionario representante, haciéndolo llegar a la Dirección de Compras con una copia de los antecedentes legales correspondientes. El representante de la Municipalidad de Quilleco nombrado para tal fin será exclusivamente responsable del uso de la clave maestra, de la entrega de claves secundarias y de comunicar oportunamente a la Dirección de Chile Compras de cualquier cambio en la persona de su representante o en la facultad de las que esta investida.

Artículo N° 5: **Encargado de Adquisiciones** tendrá por función general la adquisición, registro y distribución de los elementos necesarios para el funcionamiento de las diferentes dependencias de la Municipalidad de Quilleco en el desarrollo de las actividades contempladas en su Presupuesto Anual de Gastos y de aquellos que se requieran para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos de terceros que ejecute directamente la Municipalidad.

Será responsabilidad de los Encargados de Adquisiciones aplicar y hacer efectivas las disposiciones más adelante señaladas, ello sin perjuicio de las responsabilidades y funciones específicas que correspondan a las demás Unidades y/o funcionarios de la organización municipal en la necesaria coordinación de los procesos administrativos en búsqueda de la mayor eficacia y eficiencia en el uso de los recursos municipales.

Artículo N° 6: **Compras Municipales**, las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los jefes de las Unidades Municipales y del Alcalde, cuando este lo requiera. Se usarán los formularios proporcionados por adquisiciones, cumpliendo los procedimientos de autorizaciones establecidos en él.

Artículo N° 7: **Inventario Municipal**, las adquisiciones que correspondan, a Bienes Muebles, imputados al ítem 50 deberán ser comunicados al Encargado Municipal de inventarios a través de la remisión de la fotocopia de la factura respectiva acompañada del Decreto de Pago, para que este proceda a actualizar el Inventario Municipal, por parte de la Dirección de Administración y Finanzas.

CAPÍTULO II

Procedimientos Generales sobre Adquisiciones, Contrataciones, Formularios y Pagos

Artículo N° 8: Las adquisiciones y contrataciones se efectuarán a petición escrita de los Directores y/o Jefes de las distintas Unidades del servicio.

Todos los Bienes y/o servicio solicitados por cada una de las Unidades Municipales deberán estar previamente incorporados en el respectivo Plan de Compras; en caso de no estarlo, el Jefe de la Unidad solicitante deberá, en forma previa, proceder a la actualización del Plan de Compras respectivo.

Para estos efectos se deberán usar los formularios que proporcione la Dirección de Administración y Finanzas o el respectivo Encargado de Adquisiciones, debiendo especificar la finalidad de los bienes y servicios requeridos.

Los Encargados de Adquisiciones, se abstendrán de dar curso a las solicitudes de Bienes y/o servicios que no se encuentren incorporados en los Planes Anuales de Compra.

Artículo N° 9: El encargado de Adquisiciones, sólo dará curso al procedimiento de adquisiciones y/o contrataciones, una vez que haya verificado la existencia de disponibilidad presupuestaria correspondiente; simultáneamente con ello, deberá obligatoriamente requerir de parte del *Encargado de Control Interno Municipal, por cada adquisición o contratación, el acto administrativo de Refrendación del Gasto.*

En caso de no existir dicha disponibilidad presupuestaria deberá solicitarla al Sr. Alcalde, para que se efectúen las modificaciones presupuestarias que corresponda o informe de inmediato la inexistencia de disponibilidad presupuestaria.

Artículo N° 10: Será responsabilidad de los requerientes, efectuar los pedidos de materiales, elementos o servicios necesarios para el funcionamiento de su unidad con la debida especificación y oportunidad.

Artículo N° 11: Queda estrictamente prohibido que los Jefes de Unidades y/o Directores o funcionarios no autorizados, compren, contraten, requieran, soliciten factura, coticen o retiren materiales o útiles, adquiridos o contratados con cargo al presupuesto municipal, directamente de la industria o comercio.

En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, la Unidad de Adquisiciones no cursará el pago e informará al Alcalde, para que si lo estima conveniente, solicite aplicar las medidas disciplinarias que estime procedente.

- Artículo N° 12:** En consideración al monto y características del rubro que implique la adquisición de materiales, útiles, elementos o la contratación de servicios, los Encargados de adquisiciones, determinarán la modalidad de adquisición o contratación con estricta observancia de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, sus modificaciones y su Reglamento.
- Artículo N° 13:** La unidad solicitante de la compra o contratación deberá confeccionar las bases administrativas especiales y las respectivas especificaciones técnicas y recabará la dictación del correspondiente Decreto Municipal que autorice el llamado a propuesta pública o privada.
- Artículo N° 14:** Toda propuesta pública o privada se abrirá y calificará técnicamente por un Comité Técnico Financiero, designado al efecto por el Alcalde, mediante Decreto, e integrado por tres funcionarios de más alta jerarquía, más el Jefe de Departamento o encargado de unidad solicitante. El comité actuará conforme a las facultades y procedimientos establecidos en el Decreto que lo designa y lo expresado en las bases generales y especiales del proceso licitatorio.
- Artículo N° 15:** Cuando se trate de adquisiciones o de materiales, útiles, productos o contratación de servicios, considerados específicos o técnicos, el Jefe de División, Departamento o encargado de la Unidad solicitante será el único responsable de la adecuada especificación, pudiendo incorporar fundadamente, en las Bases Específicas requerimientos especiales y/o técnicos, los cuales serán considerados como criterios de selección.
- Artículo N° 16:** Si la demora en la adquisición de útiles, materiales, elementos o contratación de servicios pudiera significar un entorpecimiento o paralización de una unidad del servicio o bien, en situaciones de emergencia, el funcionario solicitante conferirá al pedido el carácter de "extrema urgencia", procediendo a solicitar en forma escrita y fundada la aprobación formal del Alcalde de tal clasificación mediante Decreto Alcaldicio; documento que deberá ser publicado por el Encargado de Adquisición dentro de los plazos estipulados en el Sistema ChileCompra.
- Artículo N° 17:** Todas las adquisiciones se harán por medio de órdenes de compra a nombre del proveedor elegido, numeradas en forma correlativa, las que serán suscritas por el Alcalde y por el Encargado de Control Interno.
- Artículo N° 18:** No se podrán recibir materiales u otros elementos que no cuenten con la correspondiente orden de compra.
- Artículo N° 19:** El Encargado de la Bodega o responsable de esa función deberá resguardar los bienes que se encuentren en dicha dependencia, debiendo llevar todos los registros y estadísticas que hagan posible conocer en forma permanente la existencia de los diversos elementos.
- Artículo N° 20:** La recepción de materiales se efectuará en las dependencias de la Municipalidad, bajo la responsabilidad del Encargado de Bodega y/o encargado de adquisiciones y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra.
Solo por excepción o siempre que se cuente con la autorización del Director de Administración y Finanzas, los materiales o elementos podrán ser recibidos directamente en las reparticiones solicitantes, bajo la responsabilidad del Jefe o encargado de dicha Unidad, quien en el plazo de tres días remitirá a la Unidad de Adquisiciones la factura y guías correspondientes, con la firma y timbre del responsable de la respectiva Unidad receptora, certificando la recepción conforme de las mercaderías.
En el caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura, ya sea en cuanto a la calidad, cantidad o precio de los artículos o elementos, el Jefe o Encargado de la Unidad receptora no visará la factura y la devolverá directamente al proveedor con las observaciones del caso y dará cuenta inmediata del hecho al Encargado de Adquisiciones.
- Artículo N° 21:** La distribución de los elementos y materiales recibidos se hará tan pronto como estos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Jefe o Encargado de Bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material por la unidad a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.
- Artículo N° 22:** Con el objeto de unificar el proceso de adquisiciones y contrataciones, se establecen como formularios únicos, válidos para el proceso de adquisiciones de la Municipalidad de Quilleco, los siguientes:

- 1.- **Solicitud Interna de Materiales y/o servicios:** es el documento oficial, mediante el cual las distintas unidades de la Municipalidad de Quilleco, solicitan la provisión de un bien o servicio.
- 2.- **Plan Anual de Compras:** Lista de bienes y/o servicios que serán adquiridos o contratados durante un año presupuestario por la Municipalidad de Quilleco y sus Unidades de Servicios Traspasados de Salud y Educación; indicando su especificación, cantidad y valor estimado, modalidad y fecha aproximada de su adquisición o contratación. Este Plan de Compras deberá ser elaborado, anualmente, por cada una de las diferentes Unidades Municipales y entregado a los respectivos Encargados de Adquisición, a más tardar el día 15 de septiembre del año inmediatamente anterior al de vigencia del Presupuesto respectivo.
- 3.- **Orden de compra:** Documento oficial emitido por la Municipalidad de Quilleco, mediante el cual ésta adquiere el compromiso con el proveedor, en relación a la provisión de un bien o servicio.

Artículo N° 23: El pago de toda compra o servicio se ceñirá al siguiente procedimiento:

- 1.- El proveedor remitirá la factura o guía de despacho al Encargado de Bodega, quien verificará que la factura o guía corresponda a los elementos que se hayan recepcionado y conforme a la Orden de Compra respectiva.
- 2.- El Encargado de Bodega verificará que el total de los valores indicados en la factura o guía coincida con el total de lo señalado en la orden de compra. Inmediatamente se remitirá la factura o guía al Encargado de Adquisiciones, a fin de que este adjunte al documento todos los antecedentes relacionados con la adquisición.
- 3.- El Encargado de Adquisiciones remitirá las facturas acompañadas de todos los antecedentes que respaldan la compra o contratación para su cancelación al Departamento de Finanzas en el plazo de 24 Horas.

CAPÍTULO III

Determinación y requisitos de los Procesos de compras y contratación

Artículo N° 24: **Procesos de Compras y Contrataciones,** las adquisiciones o contrataciones de Bienes o Servicios serán efectuados por la Municipalidad de Quilleco a través de los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada, y Trato o Contratación directa, de conformidad a la Ley de Compras, y a este Reglamento Municipal de Adquisiciones.

Artículo N° 25: **Circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco,** la Municipalidad de Quilleco celebrará directamente sus Contratos de suministro o servicio por medio de los convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un Catalogo de Convenios Marco en el sistema de información o en otros medios que determine la Dirección.

La suscripción de estos convenios marcos no será obligatoria para la Municipalidad. Si la Municipalidad de Quilleco obtiene por su propia cuenta condiciones más ventajosas sobre bienes o servicios respecto de los cuales la Dirección de Compras y Contrataciones publica mantiene convenios marcos vigentes, deberá informar de tal circunstancia a la Dirección de Chile Compras. Con esta información, la Dirección deberá adoptar las medidas necesarias para lograr la celebración de un Convenio Marco que permite extender tales condiciones al resto de organismos públicos.

Artículo No 26: **Circunstancias en que procede la Licitación Pública,** cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general la Municipalidad de Quilleco celebrará sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública. Cuando las contrataciones superen las 200 Unidades Tributarias Mensuales (UTM), la Licitación Pública será siempre obligatoria, y se efectuará de acuerdo a los Artículos N° 31 al 54 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones. No obstante, y en casos fundados, la Municipalidad podrá realizar sus procesos de compra a través de la Licitación Privada Artículos N° 55 al 59 o el trato o contratación directa artículos N° 60 al 62 de este reglamento municipal de adquisiciones. Cuando los convenios o contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal.

Artículo N° 27: **Circunstancias en que procede la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa**, la licitación privada o el trato o contratación directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias.

- 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 200 UTM.
- 3.- En casos de emergencia, urgencia o imprevisto calificados mediante resolución fundada del Alcalde de la Municipalidad de Quilleco, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
- 4.- Si solo existe un proveedor del bien o servicio.
- 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 a continuación:
 - a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Municipalidad de Quilleco y solo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 200 UTM.
 - 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 Municipales siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
 - d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público. En estos casos la Municipalidad de Quilleco, procurarán efectuar cotizaciones privadas de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 44 y siguientes del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones.
 - 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 existan 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 la Municipalidad de Quilleco.
 - h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y eficacia de la contratación de que se trata.

- 7.- Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 60 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones. En todos los casos señalados anteriormente deberá efectuarse el Proceso de Compras y Contratación a través de la Dirección de Compras Públicas. No obstante lo anterior, en todos los casos enumerados anteriormente podrá realizarse la contratación a través de licitación pública si así lo estimare la municipalidad de Quilleco.

Artículo 28: **Monto de la contratación**, la Municipalidad de Quilleco será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponde. En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, la Municipalidad de Quilleco, deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras.

Artículo 29: **Renovaciones y opciones**, la Municipalidad de Quilleco será responsable de 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 200 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas, tales como los señalados en el Artículo N° 10 número 6 letra F) y así se hubiese señalado en las Bases.

Artículo 30: **Fragmentación**, la Municipalidad de Quilleco, no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

CAPITULO IV Licitación Pública

Artículo 31: **Aprobación de las Bases**, las Bases de cada licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad municipal competente. En caso que las bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Artículo 32: **Determinación de las condiciones de las Bases**, 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.

La Municipalidad de Quilleco 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 y/o servicio. Entre ellos: plazo de entrega, calidad del producto, conocimiento del proveedor, post-venta, condiciones de entrega, descuento por volumen, garantías del producto y/o servicio técnico.

En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad de Quilleco, propenderá a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones. Las Bases no podrán afectar al trato igualitario que la Municipalidad de Quilleco debe dar a todos los Oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

Artículo 33: **Formulario de Bases**, La Municipalidad de Quilleco complementará el o los Formularios que al efecto establezca la Dirección de Chile Compra. La Municipalidad de Quilleco podrá modificar y ajustar el Formulario a las necesidades particulares de cada Proceso de Compra, siempre que se cumpla con la Ley de Compras y su reglamento.

A la vez, la Municipalidad de Quilleco podrá cobrar por documentación adjunta a las Bases de Licitación (planos, fotos, entre otros).

Artículo 34: **Contenido mínimo de las Bases**, las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- 1.- Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".

- 3.- Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo, y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La modalidad de pago del Contrato de Suministro y Servicio.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado, y en donde deberá ser entregado. Los costos asociados al transporte.
6. La naturaleza y el monto de las garantías que la Municipalidad de Quilleco estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas, y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los Oferentes dichas garantías. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuestas. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 200 UTM.
7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan. La idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.
8. El nombre completo del funcionario de la Municipalidad de Quilleco, encargado del Proceso de Compras, el correo electrónico, teléfono, y fax, si fuese procedente.

Artículo 35:

Contenido adicional de las Bases, las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

- 1.- El mecanismo de designación de la persona o comisión encargada de la evaluación de las ofertas.
- 2.- La prohibición de subcontratar impuesta al proponte adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.
- 3.- 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.
- 4.- Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y su Reglamento.

Artículo 36:

Llamado, el llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de información de la Dirección de Chile Compras URL.www.chilecompras.cl, y deberá contener al menos la siguiente información:

- 1.- Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- 2.- Identificación de la Municipalidad de Quilleco.
- 3.- Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases
- 4.- 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 de papel y se admita la presencia de los Oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevara a cabo la apertura.
5. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.
6. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Municipalidad de Quilleco encargado de ese Proceso de Compra.

Artículo 37:

Plazos mínimos entre llamado y apertura de ofertas, cuando el monto de la contratación supere las 100 UTM y sea inferior a 200 UTM, el llamado deberá publicarse

en el Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras con una antelación de a lo menos 5 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas.

Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 200 UTM. El llamado deberá publicarse en el Sistema de información de la Dirección de Chile Compras con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas. Lo anterior es sin perjuicio de las normas que sobre el particular se establecen en los acuerdos comerciales suscritos por Chile y que se encuentren vigentes.

Artículo 38: **Llamado en otros medios**, el medio oficial de publicación de los llamados a licitación serán el o los Sistemas de Información u otros medios o sistemas que establezca la Dirección de Chile Compras.

Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la Municipalidad de Quilleco podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional, provincial, o regional, según sea el caso.

Artículo 39: **Aclaraciones**, las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Oferentes podrán formular preguntas dentro del período establecido en ellas. Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de información de la Dirección de Chile Compras salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel.

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

La Municipalidad de Quilleco 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.

Artículo 40: **Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación**, 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. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el Reglamento de La Ley N° 19.886.

Artículo 41: **Recepción de las ofertas**, las ofertas deberán ser enviados por los Oferentes y recibidas por la Municipalidad de Quilleco, a través del Sistema de información de la Dirección de Compras públicas. Excepcionalmente, en los casos del Artículo N° 65 de este reglamento, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Municipalidad de Quilleco, hasta el último día del plazo establecido en las bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la entidad licitante, o en el acto público de apertura de las ofertas.

Artículo 42: **Garantía de seriedad**. Los Oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía, por el monto total establecido por la Municipalidad de Quilleco en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La Municipalidad de Quilleco establecerá en las Bases el monto de la garantía, su plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la garantía debe expresarse en pesos chilenos, otra moneda o unidades de fomento. La garantía podrá otorgarse 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.

Salvo que se establezca algo distinto en las Bases, la caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Oferente y tener el carácter de irrevocable. Las Bases podrán establecer que la caución o garantía sea otorgada a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. La Municipalidad de Quilleco solicitará a todos los Oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Este requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 100 UTM.

Artículo 43: **Contenido de las ofertas**, la Municipalidad de Quilleco establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los Oferentes. Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico.

Artículo 44: **Apertura de las ofertas**, el acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras, 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 Siguietes 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. Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad de Quilleco en los casos previstos en el Artículo N° 65 de este Reglamento. A las aperturas de ofertas en soporte podrán asistir los representantes de los oferentes. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de información. En el caso de apertura de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantara especialmente al efecto.

Artículo 45: **Licitación en una etapa o en dos etapas**, las Bases podrán establecer que la licitación será en una o dos etapas. La licitación en una etapa consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica. La licitación en dos etapas consiste en que existen dos aperturas diferidas de ofertas; una de las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas solo se efectuara en relación a los Oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica. Además, la Municipalidad de Quilleco, podrá exigir una etapa de precalificación técnica si lo desea.

Artículo 46: **Preselección**, las Bases podrán establecer mecanismos de preselección de los Oferentes que pueden participar en dicha licitación.

Artículo 47: **Custodia de las ofertas**, en el caso que la Municipalidad de Quilleco, reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designara a una persona encargada de la custodia de las ofertas, archivos digitales y documentos acompañados, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.

Artículo 48.; **Método de evaluación de las ofertas**, la Municipalidad de Quilleco, evaluará los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases. La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Municipalidad de Quilleco se remitirá a los criterios de evaluación definidos en las Bases. La Municipalidad de Quilleco asignara puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las respectivas Bases. Los miembros de la comisión evaluadora, si existiera, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación, y al principio de probidad.

Artículo 49: **Criterios de evaluación**, la Municipalidad de Quilleco consideraran, 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 otro elemento 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 50: **Contactos durante la evaluación**, durante el período de evaluación los oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Municipalidad de Quilleco con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerir la Municipalidad.

Artículo 51: **Errores u omisiones detectadas durante la evaluación**, la Municipalidad de Quilleco 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 de la Dirección de Compras.

- Artículo 52:** **Adjudicación de la oferta y notificación;** la Municipalidad de Quilleco aceptara la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases y en este Reglamento Municipal de Adquisiciones.
La Municipalidad de Quilleco, aceptará una oferta mediante acto administrativo debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los Oferentes. La Municipalidad de Quilleco no adjudicara 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 los Servicios Públicos. 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.
- Artículo 53:** **Aumento de garantía,** cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue y verifique por parte de la Municipalidad de Quilleco que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad de Quilleco 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.
- Artículo 54:** **Devolución de garantías a Oferentes,** las bases de licitación establecerán la forma y oportunidad en que se restituirán las garantías otorgadas.

CAPITULO V Licitación Privada

- Artículo 55:** **Necesidad de contar con una resolución fundada y publicación,** sólo será admisible la Licitación Privada, previa resolución fundada que la disponga, publicada en el Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras, y en el Artículo N° 27 del presente Reglamento Municipal de adquisiciones.
- Artículo 56:** **Número mínimo de invitados,** la invitación efectuada por la Municipalidad de Quilleco, en los casos que proceda una Licitación Privada, deberá enviarse a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza Similar a los que son objeto de la Licitación Privada. La Municipalidad de Quilleco, podrá efectuar la contratación cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas anteriormente recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.
- Artículo 57:** **Invitación a participar,** la invitación a participar en Licitación Privada deberá efectuarse a los Proveedores seleccionados a través del Sistema de información de la Dirección de Chile Compras, a la que se adjuntarán las respectivas Bases, debiendo otorgárselas un plazo mínimo para presentar las ofertas, que variara en relación a los montos de la contratación de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Artículo 58:** **Elección de los Oferentes,** la Municipalidad de Quilleco deberá invitar a Proveedores respecto de los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones efectuadas. La Municipalidad de Quilleco podrá preferir a aquellos Proveedores que estén inscritos en el Registro de Proveedores.
- Artículo 59:** **Normativa aplicable,** las normas aplicables a la Licitación Publica se aplicarán a la Licitación Privada, en todo aquello que atendida la naturaleza de la Licitación Privada sea procedente.

CAPITULO VI Del Trato o Contratación Directa

- Artículo 60:** **Resolución fundada,** solo cuando concurren las causales establecidas en la Ley de Compras o en el Artículo N° 27 número 7 del presente Reglamento Municipal de adquisiciones, la Municipalidad de Quilleco, autorizara el trato o contratación directa a través de una resolución fundada de su autoridad municipal competente. Además, la Municipalidad de Quilleco deberá acreditar la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por trato o Contratación Directa.
- Artículo 61:** **Publicación de la resolución,** la Municipalidad de Quilleco, deberá publicar en el Sistema de información de la Dirección de Chile Compras, la resolución fundada que autoriza la procedencia del trato o contratación directa, especificando el bien y/o servicio

contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución, a menos que el trato o contratación directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la ley de compras.

Artículo 62:

Contrataciones menores a 100 UTM (Cotizaciones), en el caso de las contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM la Municipalidad de Quilleco podrá acudir al trato directo efectuando las cotizaciones a través del sistema de información de la Dirección de Chile Compras. No obstante, las cotizaciones podrán efectuarse fuera del sistema en las circunstancias previstas en el Artículo N° 65 del presente reglamento Municipal de adquisiciones.

En estos casos el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma y su publicación se entenderá efectuada al completar y cursar el formulario electrónico de la respectiva cotización en el Sistema de Información por el funcionario competente. Las cotizaciones que realice la Municipalidad de Quilleco a través del sistema de información serán siempre abiertas a todos los proveedores. El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y recepción de las ofertas será de 48 horas. Este plazo no podrá recaer en sábados, domingos o festivos, salvo razones fundadas.

Excepcionalmente se podrá invitar a un mínimo de tres Proveedores del rubro de manera selectiva. En este caso los Proveedores seleccionados por la Municipalidad de Quilleco deberán estar directamente involucrados en negocios relacionados con los bienes y servicios objeto de los Términos de Referencia.

La Municipalidad de Quilleco deberá elegir a Proveedores con los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las cotizaciones solicitadas. La Municipalidad de Quilleco podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose solicitado cotizaciones abiertas solo recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

Respecto del pago, la Municipalidad de Quilleco resolverá el plazo de cancelación en cada proceso de compra por esta modalidad.

Artículo 63:

Normativa aplicable, las normas aplicables a la licitación pública y a la licitación privada se aplicaran al trato o contratación directa, en todo aquello que atendida la naturaleza del trato o contratación directa sea procedente.

Artículo 64:

Exclusión del sistema, podrán efectuarse fuera del Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras.

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM.
- b) Las contrataciones directas inferiores a 100 UTM. Con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (cajas chicas), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada, y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
- c) Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por esto los casos sociales y de emergencia, no es posible efectuar los procesos de compra a través del sistema de Información.
En estos casos el Encargado de Adquisiciones respectivo deberá informar de ello a la Dirección de Compras Públicas, mediante el ingreso de los antecedentes del proveedor y posterior emisión de la orden de compra (compra urgente).

Artículo 65:

Licitaciones en soporte papel, la Municipalidad de Quilleco, podrá efectuar los procesos de compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del sistema de información, en las siguientes circunstancias.

- 1.- Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo a este Reglamento municipal de adquisiciones, todo lo cual deberá ser justificado por la municipalidad de Quilleco en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
- 2.- Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chile Compras.
- 3.- Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de información de la Dirección de Chile Compras.

4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna de Quilleco para acceder u operar a través del Sistema de información.
- 5.- Cuando las Bases Administrativas Especiales Establezcan entrega de Planos en la Oferta Técnica del Oferente.

CAPITULO VII
Contrato de Suministro y Servicio
Disposiciones generales

- Artículo 66:** **Contratos menores y Validez de la Oferta**, los contratos menores a 100 UTM se formalizaran mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. 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 de compras y su reglamento.
- Artículo 67:** **Contenido del Contrato de Suministro y Servicio**, el Contrato de Suministro y Servicio deberá contener la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiese, causales de termino y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.
- Artículo 68:** **Suscripción del Contrato de Suministro y Servicio**, el contrato definitivo será suscrito entre la Municipalidad de Quilleco y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de información de la Dirección de Chile Compras. Si nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 15 días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación. El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónico, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.
Las órdenes de compra emitidas de acuerdo a un contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.
- Artículo 69:** **Requisitos para contratar**, podrán contratar con la Municipalidad de Quilleco, los proveedores, que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras, y su Reglamento. Los Oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores.
La Municipalidad de Quilleco exigirá a los Adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.
- Artículo 70:** **Obligación de otorgar mandato o constituir una sociedad**, la Municipalidad de Quilleco podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual celebrara el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.
- Artículo 71:** **Garantía de cumplimiento**, el adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la Adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, en favor de la Municipalidad de Quilleco. Cuyo monto ascenderá entre un 5% y un 30% del precio del contrato, sin embargo si es un contrato anual se considerara el valor de una mensualidad como garantía de cumplimiento.
La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos.
La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes pudiendo establecer diferencias entre los distintos oferentes.
Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de vale a la vista, póliza de seguro, deposito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Este requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 200 UTM.
- Artículo 72:** **Garantías de monto superior al 30%**, en el caso que la Municipalidad de Quilleco establezca en las Bases respectivas, un porcentaje mayor al señalado en el artículo anterior, se requiere de resolución fundada. En estos casos deberá justificarse la correspondencia de la garantía requerida con el valor de los bienes y servicios contratados

