



ILMUNICIPALIDAD DE SAN BERNARDO
SECRETARÍA MUNICIPAL



**D.A. EXENTO N° 10.005.-
SAN BERNARDO, NOVIEMBRE 02 DE 2007.
V I S T O S:**

- Lo dispuesto en los Arts. 5 letra d), 12 inciso 3) y 63 letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;
- El Reglamento de licitaciones, contrataciones y adquisiciones de fecha 27 de diciembre del 2000 y sus modificaciones de fecha 6 de julio 2006;
- La información entregada en la Sesión Ordinaria N° 94 del 9 de Octubre del 2007 al H. Concejo municipal;
- Lo establecido en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, así como también lo establecido por su respectivo Reglamento, y
- En uso de las facultades que me confiere la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

D E C R E T O :

1°.- Apruébase en todas y cada de sus partes el Reglamento N° 18, de "Licitaciones , Contrataciones y Adquisiciones de la Ilustre Municipalidad de San Bernardo", cuyo texto es el siguiente:

TÍTULO I

NORMAS GENERALES

Artículo 1°. El presente Reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en los llamados a licitaciones, tanto públicas como privadas, contrataciones y adquisiciones, las que serán publicadas, cuando corresponda, en el Portal Chile Compra (www.chilecompra.cl).

Artículo 2°. Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

1. Licitación: Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado a interesados que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Técnicas, que concluye con el decreto alcaldicio o resolución, que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o, la declara desierta por no haberse presentado interesados.

2. Licitación o Propuesta Pública: Procedimiento Administrativo de carácter concursal mediante el cual el Municipio 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 a los intereses municipales .

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

Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos contemplados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada, la cual deberá ser acreditada.

3. Licitante: Es el ente público (municipalidad) que llama o invita a una licitación o proceso de compras, recepcionando las ofertas y adjudicando en su consecuencia.

Licitador, proponente u oferente: Toda persona natural o jurídica que, cumpliendo los requisitos exigidos, se presenta o participa en una licitación o proceso de compras.

4. Bases de Licitación: Todas aquellas disposiciones, antecedentes o documentos, aprobados por la autoridad competente, que contienen un conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Municipalidad u otra entidad pública que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.

5. Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta, aclaraciones y/o rectificaciones, criterios de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso de licitación o de compra.

6. Bases Técnicas, Especificaciones Técnicas o Términos Técnicos de Referencia TTR: Documentos aprobados por las autoridades competentes que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

7. Aclaraciones y/o Rectificaciones: Son aquellos documentos aclaratorios, interpretativos y/o rectificatorios de las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.

8. Presupuesto Máximo Disponible: Es el valor total por refrendación presupuestaria previsto por la Municipalidad para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria

respectiva.

9. Inspección Técnica: Es la fiscalización efectuada por el Municipio, a través de una Dirección determinada, la cual designará a uno o más funcionarios para que vele por la correcta ejecución del contrato y/o para una adecuada prestación del servicio.
10. Comité de Finanzas: Organismo asesor en materias financieras integrado por miembros permanentes y asesores cuyas facultades se encuentran establecidas en el respectivo Decreto Alcaldicio que lo constituyó. Entre otras funciones, se le encomienda estudiar, analizar y evaluar las licitaciones públicas y privadas a que llame el Municipio, y el proponer al Alcalde su adjudicación, mediante los informes fundados que correspondan.
11. Garantías: Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos.
12. Propuesta: Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y especificaciones de la licitación.

Propuesta a Suma Alzada: Es la oferta entregada en que las cubicaciones de las obras u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y deberá considerar todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato. Las Bases de licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

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

13. Programa de Trabajo: Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados tanto en las Bases de Licitación como en el respectivo contrato.
14. Adjudicación: Es el acto administrativo fundado mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, de acuerdo a los términos señalados en las respectivas Bases, adjudicación que debe ser sancionada por Decreto Alcaldicio.
15. Adjudicatario: Es aquel oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un proceso licitatorio o de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
16. Contrato de Suministro y Servicio: Contrato que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.
17. Contratista: Es la persona natural o jurídica, que en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación, el que podrá consistir ya sea en la ejecución de una obra o en el suministro de bienes o servicios a la Municipalidad.

18. **Recepción Provisional:** Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisionalmente los estudios, servicios, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se estimen pertinentes respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.

Recepción Definitiva: Es el acto por el cual la Municipalidad recibe conforme la entrega total del estudio, obra, servicio o bien, lo que da lugar a efectuar la liquidación correspondiente, requerir los finiquitos y devolver las garantías si procediere. Este es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o bienes han tenido un buen comportamiento, lo que en tal caso deriva en que se devuelven las garantías o retenciones pertinentes.

19. **Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, por el cual se busca procurar el suministro directo de bienes y/o servicios al Municipio, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en los convenios que existen para estos fines.
20. **Catálogo de Convenios Marco:** Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de de Compras y Contratación Públicas, y puestos, a través del Sistema de Información a disposición del Municipio.
21. **Plan Anual de Compras y Contrataciones:** Es la lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que el Municipio planifica comprar y contratar durante un año calendario.
22. **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 su Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada, y Tratos y Contratación Directa.
23. **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que pueden proporcionar bienes y/o servicios al Municipio.
24. **Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública.
25. **Proveedor Inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
26. **Sistema de Información:** Sistema de información de compras y contratación pública y de otros medios para la compra y contratación electrónica del Municipio, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por un software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.
27. **Aumento o Disminución del objeto licitado:** Es la modificación de las cantidades de bienes y/o servicios previstos adquirir y/o contratar en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

28. Objeto licitado Nuevo o Extraordinario: Son las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.
29. Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El imprevisto a que no es posible resistir, ajeno al contratista, que la imposibilita cumplir con sus obligaciones contractuales.
30. Liquidación: Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas, y las entregadas, y/o ejecutadas respectivamente, con sus correspondientes costos; de los plazos programados y el tiempo real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.
31. Finiquito: Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.

Artículo 3°. Las licitaciones efectuadas por el Municipio se regirán por el capítulo IV de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su respectivo Reglamento, y por los artículos 8° y 65° Letra i) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, según lo dispuesto en la presente normativa.

No obstante lo anterior, la publicación de los llamados siempre deberá efectuarse a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

Al artículo 8° de la Ley 18.695 quedarán sujetos los Convenios que celebre la Municipalidad con otros órganos de la Administración del Estado, los contratos que impliquen la ejecución de acciones determinadas, salvo que se trate de contratos a título oneroso de suministro de bienes y servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales, caso en el cual rige la Ley 19.886, y las concesiones para la prestación de determinados servicios municipales, y para la administración de establecimiento o bienes específicos que el Municipio posea o tenga bajo cualquier título.

Por su parte, las disposiciones de la Ley 19.886 se aplican en la celebración de contratos a título oneroso para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones.

Todas las Licitaciones que se realicen por la Municipalidad de San Bernardo serán solicitadas e informadas al Comité de Finanzas del Municipio por la Unidad Técnica respectiva; a continuación deberán ser aprobadas por este Comité de Finanzas y finalmente serán programadas, dirigidas y coordinadas por la Secretaría Comunal de Planificación.

Las licitaciones reguladas por el artículo 8° de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades deberán ajustarse a los siguientes plazos generales:

ETAPAS	PLAZOS
La Unidad pertinente, donde se radica la Inspección Técnica, solicita inicio de licitación por término del contrato o necesidad de contratación de un nuevo servicio. Secpla informa a Unidad Solicitante el Presupuesto Disponible.	5 meses antes del vencimiento del contrato
1. Secpla recibe Especificaciones Técnicas y Presupuesto oficial estimado por la Dirección Solicitante	
2. Revisión de T.T.R por el Comité de Finanzas, para definir criterios y viabilidad del proyecto. Definición del monto a publicar en la licitación (ítem presupuesto o estimado TTR)	Entre etapa 1 y 2 son 10 días hábiles
3. Elaboración de B.A.E y Formatos por la Secpla.	15 días hábiles
4. Secpla envía a Jurídico para revisión	Etapa 4 y 5 son 7 días hábiles
5. Corrección en caso de existir	
6. Visación de bases por Jurídico	5 días hábiles
7. Secpla solicita a Secmu decreto de aprobación de bases	3 días hábiles
8. Publicación en Chile compra	3 días corridos
9. Venta de antecedentes	3 días corridos
10. En caso de existir visita a terreno se remiten bases a la Dirección respectiva	1 día corrido
11. Recepción de Consultas por parte de los oferentes	2 días corridos
12. Aclaraciones y / o rectificaciones	2 días corridos
13. Apertura	1 día corrido
14. Evaluación por parte de la unidad respectiva , informe Técnico y Económico	3 días hábiles
15. Comisión evaluadora examina el Informe técnico de la unidad respectiva y los antecedentes de la propuesta y propone la pertinente adjudicación.	10 mas 5 días hábiles
16. Se solicita a la Sra. Alcaldesa, Adjudicar, Desestimar o declarar desierta la propuesta.	
17. En caso de que el valor total de la propuesta sea inferior a 500 UTM, la Alcaldesa remite a SECMU para decretar adjudicación.	Entre etapa 16 y 17 son 3 días hábiles
18. Si el valor total supera las 500 UTM, se envía a SECMU para incluir en tabla la aprobación por parte del Consejo Municipal	7 días hábiles

19. SECMU decreta y notifica al proponente adjudicado	2 días hábiles
20. SECMU solicita elaboración de contrato a jurídico	1 día hábil

Entre el decreto de adjudicación y la firma del contrato no podrán pasar más de 10 días hábiles.

Las licitaciones que se encuentren reguladas por la Ley 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, deberán ajustarse a los plazos establecidos para estas en el Reglamento de la mencionada Ley y el cronograma interno.

Tratándose de la celebración de convenios y contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, el Alcalde requerirá el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo, y si estos comprometen al Municipio por un plazo que exceda el período Alcaldicio, dicha aprobación requerirá el acuerdo de los dos tercios de dicho Concejo.

TÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO DEL LLAMADO A LICITACIÓN Y SU ADJUDICACIÓN

CAPITULO I

DEL LLAMADO, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Artículo 4°. La elaboración de las Bases Administrativas, la disponibilidad presupuestaria y otros antecedentes de la licitación, así como su coordinación, será responsabilidad de la Secretaría Comunal de Planificación; las Especificaciones Técnicas, los Términos Técnicos de Referencia refrendados por los valores de mercado, el Presupuesto Oficial y demás antecedentes técnicos serán de responsabilidad de la Unidad Técnica designada; antecedentes que serán aprobados por Decreto Alcaldicio y elaborados de conformidad al presente Reglamento.

El Presupuesto Máximo Disponible se dará siempre a conocer en las Bases Administrativas. Secpla Informará a Finanzas para que se resguarden los fondos

Artículo 5°. El llamado a licitación pública se hará en el mismo Decreto Alcaldicio a que se refiere el artículo anterior, una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria y el objetivo del proyecto, por la Secretaría Comunal de Planificación. La refrendación presupuestaria se verificará mediante la solicitud pertinente a la Dirección de Administración y Finanzas.

Art. 5 bis Sin perjuicio de lo anterior, y en caso excepcionales calificados por la autoridad podrán realizarse llamados a licitación pública sin que exista disponibilidad presupuestaria. Así, y sin que la siguiente sea considerada una enumeración taxativa, corresponderá a modo ejemplar en los siguientes casos:

En caso de contratos de servicios cuya continuidad sea necesaria para el funcionamiento interno municipal, o para satisfacer las necesidades de la comunidad, y cuyo vencimientos se produzcan

durante los dos primeros meses calendarios de cada año.

En caso de contrataciones de servicios, suministros u obras, que deban realizarse o iniciarse durante los primeros dos meses calendarios del año inmediatamente posterior, a cuando se realizo el llamado a licitación pública.

En estos casos, la adjudicación solamente podrá realizarse al momento de refrendarse la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 6°. La publicidad del llamado a licitación pública se realizará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, debiendo mantenerse para el conocimiento de eventuales proponentes a lo menos por 3 días hábiles en el sistema indicado. Dicho llamado se deberá realizar con una antelación mínima de 10 días a la fecha de apertura de la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, si el Municipio lo estima conveniente, podrá publicar el llamado a licitación, además, por medio de un aviso en un periódico de circulación nacional.

Artículo 7°. Las consultas o preguntas formuladas por los interesados deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las bases se permitan aclaraciones en soporte papel.

El Municipio, pondrá las referidas consultas y/o aclaraciones en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del sistema de información de la Dirección de Compras y Contratación Pública; asimismo, deberá darles respuestas dentro del plazo establecido en las bases a través del referido sistema. Si las aclaraciones se realizan en soporte papel, serán respondidas mediante un documento común, que deberá comunicarse en forma fehaciente a todos los que retiraron bases, dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación.

Artículo 8°. Las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por el Municipio, a través del sistema de información, adjuntándose todos aquellos documentos requeridos por el Municipio.

Tratándose de aquellas propuestas que se realizan utilizando el soporte de papel, cada una de sus páginas numeradas, y se presentarán en un acto público, el día y a la hora señalado en el decreto alcaldicio, en dos sobres cerrados caratulados "Documentos Anexos" y "Propuesta Económica" y en caso de ser solicitado en las Bases Administrativas se deberá entregar un Tercer sobre denominado "Propuesta Técnica". En todos los sobres solicitados se deberá indicar la materia de la licitación, el nombre, Rut y domicilio del Proponente.

Las propuestas y documentos anexos deberán presentarse en idioma castellano, las medidas en unidades métricas y los valores en moneda nacional, salvo estipulación especial de las Bases.

Artículo 9°. Tratándose de ofertas abiertas en un acto público, los proponentes deberán presentar los siguientes antecedentes básicos en el sobre "Documentos Anexos", sin perjuicio de otras exigencias que fijen las Bases de Licitación:

- a) Identificación precisa del Oferente.
- b) Boleta bancaria o vale vista a nombre de la I. Municipalidad de San Bernardo que garantice la seriedad de la propuesta;

Artículo 10°. En el sobre “Propuesta Económica” se incluirá, la oferta con relación a las especificaciones que se hayan requerido tanto en la Bases de la Licitación y otros documentos oficiales, el valor de la oferta completa del proponente en el formulario que se entregará conjuntamente con las Bases, en números y palabras, y el plazo de ejecución ofrecido, cuando corresponda.

Lo anterior, no exime a los oferentes de su obligación de publicar sus ofertas en el Sistema de Información

Artículo 11°. Se efectuará la apertura a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases de Licitación.

En forma conjunta, las propuestas se abrirán en un acto público, ante el Director de SECPLA, el Director o Jefe correspondiente de la Unidad Técnica, el Director de Asesoría Jurídica y el Secretario Municipal quien actúa como ministro de fe o a quienes ellos designen y los oferentes que concurran, levantándose un acta de apertura. La Comisión de Apertura podrá invitar a cualquier funcionario que estime pertinente, atendidos los conocimientos profesionales o técnicos de éstos. Una vez iniciado el acto de apertura, no se recibirán más propuestas. El proceso de inicio de la apertura se regirá de acuerdo a lo dispuesto por el Ministro de Fe

Se procederá a abrir, en primer lugar, el sobre denominado “Documentos Anexos”, verificando la inclusión de cada uno de los antecedentes conforme a lo exigido en las Bases Administrativas. Se devolverán, sin abrir, la “Propuesta Técnica” (en caso de haberlas) y la “Propuesta Económica” de aquellos proponentes que no hayan incluido en el sobre “Documentos Anexos”, cualesquiera de los antecedentes explicitados en el Punto respectivo de las Bases. Posteriormente, se procederá a abrir el sobre “Propuesta Técnica” (en caso de haberlas), y finalmente, en caso de venir conforme la documentación de este último, el sobre “Propuesta Económica”.

La comisión, sin alterar el trato igualitario entre los proponentes, podrá determinar que las ofertas que presenten defectos de forma sigan participando de la propuesta.

Artículo 12°. El acta de apertura deberá contener, a lo menos los datos necesarios para individualizar los proponentes y sus ofertas, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación.

El acta será firmada por todos los funcionarios señalados en el artículo precedente que hayan participado en la apertura y por los licitadores.

Artículo 13°. Las bases de licitación, por regla general, podrán modificarse solamente en las consultas y aclaraciones, siempre y cuando no cambien el objetivo de la propuesta, sin perjuicio de que

el Sistema de Información permite corregir fechas de “Términos de Consulta” y “Fechas de Apertura”, y establece la posibilidad de modificación mediante una aclaración general que deberá ser informada al Sistema de Información de Chile Compra, antes de la fecha de apertura. Las ofertas, no podrán modificarse después de su presentación en el acto de apertura de las propuestas o de su inclusión en el Portal de Chile Compra.

CAPITULO II

DE LAS ADJUDICACIONES

Artículo 14°. La comisión de evaluación, corresponderá al Comité de Finanzas del Municipio, con la excepción del Director de Control y con la incorporación del Director o Directora de la Unidad Técnica donde se elaboraron las Bases Técnicas y el Secretario Municipal que actuará sólo como Ministro de Fe, o los representantes que el director o jefe designen

La comisión de evaluación deberá aprobar junto con las bases administrativas, especiales y técnicas que se informarán a través del Sistema de Información de la Dirección de Compra y Contratación Públicas, el índice de evaluación de las propuestas que se recibirán en el proceso de licitación.

Esta comisión examinará las diversas ofertas, las calificará y clasificará según sus antecedentes, aspectos económicos y técnicos, debiendo presentar al alcalde un informe técnico y económico de las ofertas, Sugiriendo la pertinente propuesta de adjudicación.

En caso de no asistir el titular o quien designe en su reemplazo a la Comité, este se hace parte de la opinión mayoritaria del Comité.

Siempre y cuando las Bases no estipulen otra cosa, el plazo de emisión de los informes no podrá exceder de 5 días hábiles a contar de la fecha de la apertura.

Artículo 15°. La adjudicación corresponderá al Alcalde, o quien lo subrogue.

El Decreto Alcaldicio que adjudica una licitación deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta. Incluyendo el RUT
- b) Objeto del contrato.
- c) Normas por la que se regirá el contrato.
- d) Plazo.
- e) Precio
- f) Garantía de fiel cumplimiento del contrato u otras.
- g) Multas y sanciones.
- h) Unidad municipal que supervisará el contrato.
- i) Imputación del gasto.
- j) Los antecedentes que se consideran parte integrante del decreto y del contrato.
- k) ID de Chile Compra
- l) Otros antecedentes que se consideren necesarios.

El decreto adjudicatario deberá dictarse en un plazo no superior a 2 días hábiles o lo que dicte las Bases Administrativas a partir de la fecha del informe del comisión evaluadora. En caso de requerirse el acuerdo del Concejo Municipal, dicho plazo se contabilizará desde la fecha de su acuerdo. Secretaría Municipal deberá notificar al adjudicatario, enviar copia del decreto notificado y los antecedentes a Asesoría Jurídica para la redacción del contrato respectivo, en un plazo máximo de 2 días hábiles.

La Secpla notifica a través del sistema de Chile Compra y envía copia del Decreto

Artículo 16°. El Alcalde podrá rechazar todas las propuestas o aceptar cualquiera de las indicadas por la comisión evaluadora como técnicamente aceptables, si esto es conveniente para los intereses municipales.

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

Se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten proponentes o bien éstos hayan sido declarados fuera de bases por la comisión apertura y/o la comisión evaluadora. Asimismo, se considerará y declarará desierta una propuesta en el evento descrito en el párrafo primero de este artículo, de acuerdo a lo establecido por la Ley 19.886.

TITULO III

CAPITULO I

DEL CONTRATO PROPIAMENTE TAL

Artículo 17°. El Decreto Alcaldicio de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato firmado por las partes, el que deberá reducirse a escritura pública cuando su monto total sea superior a 10.000 UTM. (Diez mil unidades tributarias mensuales). En caso contrario se hará un contrato privado. En todo caso, el contrato pertinente se perfeccionará desde su firma o desde el momento que determine las Bases administrativas respectivas.

Artículo 18°. El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplido los requisitos que pudiere establecer las Bases. Previo a la firma del contrato, el adjudicatario deberá entregar las garantías de fiel cumplimiento que procedieren y comprobar fehacientemente que no se encuentra inhabilitado para contratar con organismos del Estado. El hecho de que se hubieran iniciado las obligaciones, previo a la firma del contrato y a la entrega de las garantías de fiel cumplimiento, traerá como consecuencia la determinación de las eventuales responsabilidades administrativas que correspondieran a los funcionarios dependientes de la Unidad que tenga a su cargo la Inspección Técnica del objeto licitado.

Artículo 19°. El adjudicatario, salvo que las Bases Administrativas establezcan lo contrario, tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha de la notificación de la Municipalidad para tal efecto, para suscribir el contrato previa entrega de la garantía de fiel cumplimiento, estimándose

desistido si así no lo hiciere.

Si el adjudicatario no cumpliere con esta obligación, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta exigida.

Artículo 20°. Si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo, no entregara la garantía de fiel cumplimiento en el plazo señalado en el artículo anterior, por causa no imputable a la Municipalidad o se encontrase inhabilitado para contratar con órganos del Estado, la Municipalidad dejará sin efecto el Decreto y dictará uno nuevo adjudicando la licitación al proponente que esté ubicado segundo lugar en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o rechazará todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales.

Artículo 21°. Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de San Bernardo y prorrogar competencia a sus tribunales.

Artículo 21 Bis. En toda propuesta pública o privada que impliquen presupuestos mayores a 200 UTM, el contratista deberá costear toda la formulación del gasto que origine el ejercicio de la actividad de la inspección técnica de la obra o servicio de que se trata, entendiéndose aquella como la actividad técnica externa y especializada de inspección, distinta de la encomendada en la Ley al Municipio en cuanto organismo público. Para ello se deberá considerar entre otros los siguientes aspectos:

- Horario en que se realice la labor.
- Grado o calidad Técnica del Funcionario que efectúa la labor (en relación Horas/Hombre).
- Infraestructura requerida para efectuar la labor en terreno (transporte, comunicaciones, etc.).
- Útiles de trabajo, (computador, etc.).

CAPITULO II

DE LAS GARANTIAS

Artículo 22°. Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las Bases de licitación. La garantía de seriedad del adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato. Las garantías de seriedad de las ofertas de los demás proponentes serán devueltas por el Municipio, cuando el adjudicatario haya firmado el contrato.

Artículo 23°. El adjudicatario, previo a firmar el contrato, deberá presentar, en la Dirección Jurídica, a la orden de la I. Municipalidad de San Bernardo, los instrumentos de garantía del fiel cumplimiento de éste, por la cantidad que hubiere determinado las Bases de licitación y cuya vigencia será el plazo que al efecto éstas señalen.

La no entrega de dichos documentos en la oportunidad indicada, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta establecida en el artículo anterior.

Artículo 24°. El contratista deberá renovar la garantía de fiel cumplimiento si el contrato se extiende más allá del plazo de vigencia de ella, por el período que al efecto determine la Municipalidad. La garantía de reemplazo debe ser ingresada al Municipio al menos cinco (5) días hábiles ante el vencimiento de la garantía original. Si no renovase la garantía oportunamente, la Municipalidad deberá hacerla efectiva el día de su vencimiento. La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras o estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes.

Artículo 25°. Derogado

CAPÍTULO III

DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Artículo 26°. El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 50% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje mayor manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

Artículo 27°. El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato y desarrollar las obligaciones de acuerdo al programa aprobado en el respectivo decreto de adjudicación. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

Artículo 28°. Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar el 30% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen otro porcentaje.

Artículo 29°. Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicios, y bienes solicitados deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales, cuando corresponda, y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser, asimismo, de la mejor calidad y procedencia en su especie, lo que se determinará en las respectivas especificaciones técnicas o términos de referencia.

El Municipio se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las normas indicadas en las especificaciones técnicas o términos técnicos de referencia; debiendo el contratista reemplazarlos a su costa. En caso de duda respecto de su calidad, la Inspección Técnica podrá exigir los análisis y pruebas que estime pertinentes, los que serán de cargo del contratista.

Artículo 30°. La Municipalidad podrá ordenar el empleo, cuando lo estime conveniente, de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para este efecto, las bases especiales estipularán los

elementos o materiales que la Municipalidad entregará, sus condiciones y plazos de entrega. En el caso de atraso en la entrega de estos elementos o materiales por parte del Municipio, el plazo de ejecución de la obra deberá prorrogarse por el mismo período de la demora en la entrega, en la parte afectada por la demora.

Artículo 31°. El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato, con los plazos acordados, y si se produjera un atraso injustificado, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato, en conformidad con lo previsto en el artículo 41, sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las bases de licitación.

Si durante la ejecución de las actividades del contrato, se produjeron atrasos parciales ocasionados por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la Inspección Técnica su justificación por escrito, antes de que transcurran 5 días corridos desde que se hayan producido, salvo que las Bases estipulen otro plazo. Pasado este período no se aceptará justificación alguna. La Municipalidad estudiará el informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo, dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles, o lo dispuesto en las Bases.

Artículo 32°. El plazo que se estipule en los contratos para su ejecución, salvo que las Bases determinen lo contrario, se entenderá de días corridos, y se contará desde el día siguiente de la fecha de entrega del terreno o de la fecha de anotación en el Libro de actividades, o de la notificación de su inicio, según corresponda. La Municipalidad podrá ampliarlo, en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte y siempre que sea por causa no imputable al contratista.

Artículo 33°. En caso que el contratista no cumpla con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria que será establecida en las respectivas bases de licitación, sobre el monto total del contrato.

CAPITULO IV

DE LA INSPECCION TECNICA

Artículo 34°. La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases o al funcionario a quien la autoridad competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

El contratista llevará un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Control de Actividades, o, de Obras", en su caso, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación de servicios, cuyas copias se retirarán diariamente por el Inspector Técnico.

Este Libro será proporcionado por el contratista y será el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad y éste, y en él se anotarán los siguientes antecedentes:

- a) Fecha de entrega del terreno o inicio de las actividades, según corresponda;
- b) Todas las resoluciones y observaciones de la Inspección Técnica;
- c) Otras observaciones que señalen las Bases, y
- d) Las observaciones que pudieran estampar los contratistas.
- e) Multas aplicadas.

A su vez, la Inspección Técnica podrá ser supervisada o sometida a procesos de auditoria por la dirección de Control.

Artículo 35°. El contratista deberá someterse a las instrucciones del Inspector, que se impartirán siempre por escrito en el Libro Control de Actividades, o de Obras en su caso. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente Reglamento y/o en las Bases. En caso de reincidencia, el Inspector dará cuenta a la autoridad correspondiente.

Artículo 36°. Toda solicitud de los contratistas, que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el Libro de Control de Actividades, o de Obras en su caso y presentarse, por escrito, al Director competente para consideración y resolución del Alcalde o de él si contara con facultades delegadas.

CAPITULO V

DE LOS PAGOS Y RETENCIONES

Artículo 37°. Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura" o Boleta", según corresponda, previa presentación del Estado de Pago por obra o estudio o servicio efectivamente realizado y contratado y aceptado por la Inspección Técnica, de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicados en las Bases de licitación.

Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, en el curso de los 15 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista.

Los estados de pago deberán llevar la firma del Inspector Técnico, de su Jefe, del Contratista y del Director o Jefe Municipal correspondiente, en su caso, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado, o lo que dispongan las Bases

Artículo 38°. Podrá disponerse, siempre y cuando se estipule en las Bases de la Licitación, la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 30% y será descontado de los pagos, debiendo el contratista garantizarlo íntegramente con boleta bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de devolución.

Artículo 39°. En los contratos de obras especiales se deberá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos por el plazo indicado en las bases. En tal caso, salvo que en las respectivas Bases se disponga un porcentaje superior, de cada Estado de Pago se retendrá un 10% hasta enterar un 5% del valor total de las obras contratadas.

Artículo 40°. Las retenciones señaladas precedentemente, podrán ser canjeadas por garantías bancarias de igual monto y de un plazo que exceda en dos meses a aquél que se exige para la retención. Este canje se podrá solicitar después de la recepción definitiva.

CAPITULO VI

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

Artículo 41°. La Municipalidad podrá poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio, a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no concurriera, dentro de la fecha establecida en las bases, a la entrega del terreno en caso que procediera, o no iniciare las obras o servicios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las Bases.
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra, o incurriera en insolvencia.
- c) Si el contratista o alguno de los socios administradores fuera condenado por algún delito que merezca pena aflictiva o, tratándose de una sociedad anónima, lo fuere algún miembro del Directorio o el Gerente General.
- d) Si el contratista no cumpliera gravemente, con lo establecido en el Capítulo IV de este Reglamento sobre la Inspección Técnica.
- e) Tratándose de obras, si durante la ejecución de los trabajos, el objeto del contrato quedare con defectos graves que no pudieren ser subsanados y obligaren a modificaciones sustanciales del proyecto o programa.
- f) Si la obra o los servicios se paralizaran sin causa justificada por un tiempo superior al 20% del plazo de ejecución del mismo. Sin perjuicio de lo anterior, las Bases Especiales podrán fijar un plazo diferente.
- g) Si se produjeron atrasos injustificados, a juicio de la autoridad correspondiente, de un 30% o más con respecto al avance de las actividades consultadas.
- h) De mutuo acuerdo entre las partes, siempre que los intereses municipales no se vean perjudicados.
- i) Tratándose de concesiones, si la Municipalidad estimare que concurren razones fundadas de interés público.
- j) Otros casos señalados en las Bases Administrativas.

Artículo 42°: La muerte del contratista o concesionario (persona natural), será causal de término anticipado de contrato, procediéndose a resolverlo administrativamente y sin forma de juicio, salvo que, en resguardo de los intereses municipales, el mandante arbitre y autorice por tiempo determinado la continuidad de los servicios. Sin perjuicio de lo anterior, la administración del contrato o concesión corresponderá a la sucesión del causahabiente quien designará mandatario común dentro del plazo que el mandante disponga, declarando expresamente su voluntad de perseverar en dicho contrato y procediendo a sustituir las garantías que hubieren sido constituidas como en derecho corresponda.

ARTICULO 42° (bis): Para el caso de las sociedades comerciales en que la muerte de uno de los

socios irroge el término y liquidación de la misma se estará siempre a lo dispuesto en la escritura social que la constituye, no obstante, la municipalidad quedará facultada para unilateralmente resolver anticipada y administrativamente los contratos o concesiones y hacer efectiva las Garantías que se hubieren constituido.

Con todo en caso de existir mandato u otro instrumento público otorgado ante competente funcionario mediante el cual se delega la facultad de administración de los contratos legalmente celebrados, prevalecerá, siempre, la facultad del mandante para ordenar la sustitución de las garantías que hubieron de constituirse pues la no concurrencia será causal anticipada de término de contrato o concesión.

Artículo 43°. Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento o en las Bases de la licitación, salvo las establecidas en los artículos precedentes y lo indicado en la letra h) del artículo 41, se liquidará el contrato y se mantendrán o harán efectivas las garantías y retenciones del mismo en su caso.

CAPÍTULO VII

DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Artículo 44°. Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito al Director o Inspector Técnico respectivo, la recepción del objeto contratado. Este último verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto, la que remitirá a aquél, y en el Libro de Obras o de Actividades, según corresponda.

Artículo 45°. Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas, resultare que no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

Si el contratista no hiciere los trabajos, enmiendas o reparaciones que se ordenaren dentro del plazo fijado, la Municipalidad, por sí o por un tercero, podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste, y con cargo a las garantías del contrato.

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción definitiva, mediante el acta correspondiente.

Artículo 46°. Una vez efectuada la recepción definitiva, se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato y sus ampliaciones así como aquellas que caucionen los anticipos entregados si las hubiere, y se solicitará, cuando corresponda, una garantía de buena ejecución.

Artículo 47°. Cuando el contrato se liquida anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese

momento, dejándose constancia de ello en un acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

Artículo 48°. La devolución de la garantía de buena ejecución de las obras, cuando corresponda, se hará después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Especiales sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

Artículo 49°. Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato, cuando procediere de acuerdo a las respectivas bases.

Artículo 50°. La liquidación del contrato deberá ser efectuada por la Dirección correspondiente y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 12 días hábiles contados desde la fecha de notificación. Una vez transcurrido dicho plazo, sin reclamos u observaciones del contratista, se entenderá esta aprobada en todas sus partes. Una vez rechazados los reclamos u observaciones, o aceptados y modificada en lo pertinente la liquidación, se procederá a la suscripción, por parte del contratista, del correspondiente finiquito, el cual se suscribirá y se aprobará por decreto alcaldicio.

TITULO IV

CAPITULO I

DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 51°. La adjudicación de la propuesta será resuelta por el Alcalde, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Copia de los Decretos o Resoluciones de adjudicación y todos sus antecedentes deberán remitirse a la Dirección de Control.

Artículo 52°. Las prestaciones contratadas, sólo podrán ser aumentadas o disminuidas previa autorización del Alcalde. Los aumentos sólo podrán corresponder a materias estrictamente relacionadas con el trabajo contratado, dentro de la misma especialidad de éste y que se consideraran, a juicio del Alcalde, indispensables para cumplir con los trabajos originalmente encomendados.

Artículo 53°. La Municipalidad podrá disponer libremente de aquellos estudios que contrate, en los objetivos específicos de la licitación y en todas las materias que estén relacionadas con aquéllos y el área de su competencia, y, el contratista queda inhibido de usarlo sin autorización expresa de la Municipalidad.

CAPITULO II

DE LAS LICITACIONES DE OBRAS

Artículo 54°. Los decretos alcaldicios o resoluciones de adjudicación de una propuesta y todos

sus antecedentes, deberán cumplir con la exigencia de ser enviados a toma de conocimiento por la Contraloría General de la República, y copia de éstos a la Dirección de Control de la Municipalidad.

Artículo 55°. Si hubiere atraso en la entrega de terreno por un hecho imputable a la Municipalidad, se aumentará el plazo de ejecución al contratista por el mismo tiempo de aquél, lo que deberá considerarse en las Bases Especiales.

Artículo 56°. No se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago oportuno de las remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal ocupado en las faenas o trabajos.

Artículo 57°. Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y las herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y en general, todos los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales se estipule otra cosa.

Artículo 58°. Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

Artículo 59°. Es obligación del contratista mantener en forma expedita, y a su costo, el tránsito por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

CAPITULO III

DE LAS LICITACIONES DE SERVICIOS

Artículo 60°. En la elaboración de las Bases Administrativas, las especificaciones técnicas y demás antecedentes, se deberán considerar además de lo establecido en los Títulos I, II, III y IV de este Reglamento a lo menos los siguientes aspectos, en los que sea procedente:

- a) Descripción y magnitud del servicio por prestar;
- b) Tipo de contrato: a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos;
- c) Tiempo, desarrollo y plazo del servicio;
- d) Frecuencia del servicio;
- e) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;
- f) Medidas de seguridad a terceros;
- g) Sistema de control de ejecución del servicio;
- h) Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
- i) Medidas de protección del medio ambiente.

Artículo 61°. La adjudicación de concesiones de servicios municipales requerirá la aprobación del Concejo, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.

Artículo 62°. Los contratos de servicios, y estudios, podrán ser a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos y podrán contemplar cláusulas de reajustes dependiendo de la duración del

contrato; estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas.

Artículo 63°. Las auditorias que solicitare el Concejo deben considerarse como servicios profesionales y les serán aplicables las normas de este Reglamento, en lo que procediera.

TITULO V

NORMAS ESPECIALES SOBRE ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS

CAPITULO I

DEL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 64. Se entenderá por contrato de suministro aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Se entenderá por contratación de servicios aquella en cuya virtud una persona natural o jurídica ejecuta una prestación al municipio, que se requiera para el desarrollo de sus funciones, excluidas las regidas por leyes especiales

Artículo 65. Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios serán efectuadas por el Municipio, a través de Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Trato o Contratación Directa, de conformidad a las normas establecidas en la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su respectivo Reglamento.

Así la municipalidad se obliga en todos sus procesos de compras públicas a consultar el catalogo de convenios marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compra Pública, sin importar el monto de las contrataciones, ello antes de proceder a llamar a una licitación pública, licitación privada o trato o contratación Directa.

Para lo anterior, las Direcciones solicitantes deberán realizar las consultas de los convenios marco a través del Portal Chile Compra, generando las solicitudes de pedido en base a dicho instrumento, si las condiciones de estos convenios son mas ventajosas para el municipio.

En caso de no existir convenio, se procederá a realizar la solicitud de pedido de conformidad a las normas siguientes.

Artículo 66. La contratación para cualquier adquisición o servicio se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna y total la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazos de entrega y otros de similar naturaleza

La Dirección de Control podrá requerir por si, a petición de la Alcaldesa o administrador Municipal, la documentación que respalde fehacientemente, que al momento que se realizo una determinada contratación, las condiciones de dicha contratación eran más ventajosas a las existentes en los convenios marco vigentes

Artículo 67: Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los directores de las distintas unidades municipales y del alcalde, en su caso, debiendo detallar en la respectiva solicitud las especificaciones y términos técnicos de referencia que permitan definir acotadamente el bien a adquirir o servicio a contratar, debiendo hacerse referencia, al menos, a la clase, cantidad, tipo, peso o medida de los materiales, útiles o herramientas o elementos que se solicite; si se trata de servicios, la calificación o experiencia requerida, si la contratación requerirá que el proveedor realice una visita a terreno o inspección especial, y en todos los casos, deberán indicarse multas por incumplimiento, causales para hacer efectivas las garantías, el ítem y asignación presupuestaria a que corresponda y chequear que este en el Plan de Compras.

Para estos efectos se deberán usar los formularios que proporcione el Departamento de Adquisiciones, los que serán incorporados al sistema interno de esta unidad sólo cuando no tengan reparos de formulación por parte de ésta. En cualquier caso, el Departamento de Adquisiciones informará a la unidad técnica solicitante su conformidad o rechazo de formulación a la petición en un plazo no mayor a 48 horas.

Artículo 68. El Departamento de Adquisiciones tendrá por función general la cotización, licitación, contratación y adjudicación a título oneroso del suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones del Municipio, procesos que deberán efectuarse utilizando sólo los sistemas electrónicos o digitales establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública.

También existirá en cada Dirección la figura del Encargado de Adquisiciones, quien deberá cumplir con la función de preocuparse de que las empresas adjudicatarias entreguen los requerimientos y/o servicios, ciñéndose a las especificaciones que contenga la orden de compra emitida por el Departamento de adquisiciones.

Las solicitudes de pedido de las direcciones y/o del Alcalde en su caso, deben efectuarse con una anticipación mínima de 20 días hábiles a la fecha en que se requieren los bienes y/o servicios a contratar, con excepción de los casos de contratación directa previstos en el artículo 8° de la ley N° 19.886 y/o resolución fundada del Alcalde(sa) o quien el designe.

Cuando se trate de adquisiciones directas y convenios marco, que superen la 100 UTM, no se requerirá de la autorización de la Secpla, estos deben ser cursados e ingresados al Portal, por la Dirección de Administración y Finanzas

Artículo 69. Podrán efectuarse fuera del sistema de información establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública:

- 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 (caja chica), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por resolución fundada y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

Las contrataciones señaladas en forma precedente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del sistema de información, las que en cualquier circunstancia deberán contar con al menos una cotización

previa.

Artículo 70. Los Encargados de Adquisiciones de cada unidad, estarán obligados a consultar los catálogos de Convenios Marco antes de proceder a realizar la Solicitud de Pedido, Licitación Pública, Licitación Privada o trato o contratación Directa. Lo Cual debe ser reflejado en el nuevo formato de Solicitud de Pedido, que proporcionara el Departamento de Adquisiciones.

El Departamento de Adquisiciones y/o Secpla, según corresponda, verificara que el convenio marco cumpla con los requerimientos solicitados

Por regla general, el municipio celebrará sus contratos de suministro y/o servicios a través de una licitación pública cuando las contrataciones superen las 1.000 UTM.

En casos fundados procederá la licitación privada o el trato o contratación directa, según lo señalado en la Ley de Compras y en los artículos 10 y siguientes del Reglamento de esta Ley, los que deberán se aplicados en forma íntegra respecto del proceso de compra que de esta manera se realice.

Artículo 71. En el caso de contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, el Municipio podrá acudir al trato directo, efectuando las cotizaciones, a través del Sistema de Información. En estos casos el Decreto Alcaldicio que así lo disponga se referirá únicamente al monto de la contratación y su publicación se entenderá efectuada al completar y cursar el formulario electrónico de la respectiva cotización en el Sistema de Información, las que se entenderán abiertas a todos los proveedores.

El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas, será de cinco días, plazo que 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, los que deberán estar directamente involucrados en los negocios relacionados con los bienes y servicios objeto de los términos de referencia. En todo caso, el Municipio deberá elegir a proveedores con los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las cotizaciones solicitadas.

Se podrá efectuar la contratación cuando, habiéndose solicitado cotizaciones abiertas, sólo se recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

Artículo 71 bis. Será responsabilidad de la Unidad Técnica que solicite la adquisición, entregar una estimación del monto de las contrataciones a la Dirección de Administración y Finanzas, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponde; luego la DAF deberá emitir un certificado de disponibilidad presupuestaria, el que permitirá iniciar el proceso de compra.

En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, ésta deberá efectuarse a través de una licitación pública.

Artículo 72º. Los encargados del proceso de adquisiciones de las Direcciones verificaran la procedencia de las solicitudes de pedido de su Dirección, teniendo en consideración especialmente, entre otros, el plan de compras , el contenido de los proyectos si correspondiere, el cumplimiento de

los plazos de anticipación y la correcta y completa definición del bien o servicio que se requiere para luego remitirlo al Departamento de Adquisiciones, quien revisara que las solicitudes de pedido cumplan con todos los antecedentes antes descritos, dentro de un plazo de 48 horas, y si se considera procedente, el mismo departamento publicara el requerimiento en el portal de chilecompra

Una vez cerrado el proceso de ofertas, aplicará las pautas de evaluación previstas y efectuará una proposición de adjudicación, con la visación técnica de quien corresponda dentro de 24 horas. Luego requerirá la visación del Director de Administración y Finanzas y la refrendación presupuestaria, dentro de 48 horas, y se remitirán todos los antecedentes a la Dirección de Control, si corresponde, la que deberá pronunciarse evacuando una visación o formular reparo, según el caso, dentro del plazo de 4 días hábiles desde la recepción de los antecedentes.

Artículo 73°. Queda estrictamente prohibido que los Jefes de los Servicios Municipales o Encargados de los mismos compren, soliciten facturas, coticen o retiren materiales o útiles directamente de la industria o comercio.

En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, el Departamento de Adquisiciones no cursará el pago e informará al Alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que estime convenientes.

Artículo 74°. Los contratos menores a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del comprador. El plazo de validez de las ofertas será de 40 días corridos, salvo que se haya establecido lo contrario.

Si el adjudicatario se niega a cumplir con su oferta será responsable por su incumplimiento.

Artículo 75°. Existirá un Plan Anual de Compras correlacionado al presupuesto municipal, y contendrá una lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año con indicación de su especificación, número y valor estimado, naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar.

Este Plan debe ser confeccionado por la Dirección de Administración y Finanzas, en base a la información que debe ser remitida por todas las Unidades Municipales a dicha Dirección el 1° de julio de cada año o al día siguiente hábil si este recayere en feriado.

El Plan Anual de Compras, deberá considerar el flujo financiero histórico de la municipalidad como base de su cálculo. Además deberá considerar fecha de corte anual el 15 de noviembre de cada año, por lo que las Direcciones no podrán enviar solicitudes posteriores a esta fecha, con excepción de los casos emergentes debidamente justificados por la unidad que solicite y visados por el Alcalde(sa) o quien designe.

Aprobado este Plan junto con el presupuesto, debe ser publicado en el sistema de información en la forma y plazos que fije la Dirección de Compras y Contratación Pública

Artículo 76°. Los procesos de compras y contratación deberán formularse de conformidad y en la oportunidad determinada en este Plan Anual de Compras previa consulta de la respectiva disponibilidad

presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración de este Plan hagan necesario dejar de cumplirlo o se haga una modificación del mismo, caso en el cual debe informarse dicha modificación al Sistema de Información y debe ser fundada.

Bajo ninguna circunstancia este Plan Anual de Compras obliga al Municipio a efectuar los procesos de compras de conformidad a él.

Artículo 77°. 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 78°. La recepción de materiales se efectuará en la Bodega designada por la Municipalidad, bajo la responsabilidad del Jefe o Encargado de Bodega y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra.

Sólo por excepción, y siempre que se cuente con la autorización del Jefe de Adquisiciones, los materiales o elementos podrán ser recibidos directamente en las reparticiones solicitantes, bajo la responsabilidad del Director. Este último remitirá, en el plazo de un día, las facturas y guías correspondientes a la Oficina de Adquisiciones, con la firma y timbre del responsable de la respectiva unidad, certificando la recepción, conforme a las mercaderías.

En el caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura, ya sea en cuanto a la calidad o precio de los artículos o elementos, el funcionario que recepciones no visará la factura y la devolverá directamente al proveedor con las observaciones del caso y dará cuenta inmediata al Jefe o Encargado de Adquisiciones.

Artículo 79°. La distribución de los elementos o materiales recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Jefe o Encargado de la Bodega y por el funcionamiento autorizado para retirar el material a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

El registro del material o elementos y su respectiva distribución se efectuarán en el menor tiempo posible.

CAPITULO II

DE LOS PAGOS

Artículo 80°. El pago de las adquisiciones de bienes se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) El proveedor de bienes los entregará junto con la factura en la Bodega de destino, la que procederá a verificar la correspondencia de lo recepcionado con la factura y la orden de compra. En caso que el requerimiento lo amerite, circunstancia que estimará el Departamento de Adquisiciones, deberá requerirse la presencia de un funcionario de la unidad competente.
- b) Resultando conforme la verificación, se deberá remitir la factura y el certificado de recepción de materiales, llenado en forma completa, a la Dirección de Administración y Finanzas, la que requerirá

el V°B° de la unidad solicitante en la factura.

c) Una vez evacuadas las visaciones referidas, se ordenará la inclusión de los bienes en el inventario, si corresponde, y se procederá a dictar el correspondiente decreto de pago, según la imputación consignada en el propio documento.

El pago de servicios se sujetará al siguiente procedimiento:

a) La factura deberá ser entregada en la unidad encargada de su supervisión, la que revisará que la glosa de la factura coincida con la orden de compra y que el servicio haya sido prestado conforme.

b) A más tardar el día hábil siguiente, la unidad supervisora remitirá la documentación a la Dirección de Administración y Finanzas, adjuntando el certificado de prestación de servicios, llenado en forma completa, y la factura con el correspondiente V°B°.

c) Recibidas la factura, certificados y visaciones referidas, se procederá a dictar el correspondiente decreto de pago y a realizar las rebajas presupuestarias pertinentes, según la imputación consignada en el propio documento.

CAPITULO III

DE LA DISTRIBUCION O ENTREGA Y DE LOS FUNCIONARIOS RESPONSABLES

Artículo 81°. El Jefe del Departamento Administrativo ordenará la entrega de todos los materiales, útiles o elementos solicitados por las distintas unidades municipales, en lo posible de una sola vez, evitando remitirlo por parcialidades.

Lo anterior, sin perjuicio de los controles internos realizados por las diversas unidades municipales.

Artículo 82°. Derogase en todas y cada una de sus partes el "Reglamento de licitaciones, contrataciones y adquisiciones" de fecha 27 de diciembre de 2000 y sus posteriores modificaciones de fecha 06 de julio 2006.

Artículo 83°. Transcríbese a todas las Unidades y Dependencias de la Municipalidad de San Bernardo.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE

**ORFELINA BUSTOS CARMONA
ALCALDESA**

**RODOLFO MUÑOZ CASTILLO
SECRETARIO MUNICIPAL**

MMK/JCC/JLCC/JLH/NOR/MBF/GSA

Distribución: A todas las dependencias Municipales, Oficina de Partes y ARCHIVO.

