



DECRETO EXENTO Nº 1.716

SAN MIGUEL, 23 DE JULIO DE 2012.

VISTOS :

1. Decreto Exento Nº 957, de 21 de septiembre de 2000, que aprobó el Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Municipalidad de San Miguel.
2. Decreto Exento Nº 1.318, de 7 de diciembre de 2000, que modifica y aprueba el texto refundido del Reglamento de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de la Municipalidad de San Miguel.
3. Decreto Exento Nº 1.609, de 19 de diciembre de 2002.
4. Propuesta de Reglamento de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad de san Miguel.
5. Memorandum Nº 287/12, de 20 de julio de 2012, del Director de Control al Alcalde, señalando:  
Por medio de la presente, adjunto remito a usted, Reglamento de " Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de San Miguel", confeccionado y revisado por, los Directores de Administración y Finanzas, Jurídico, Control, Secpla, Secretario Municipal, y Administrador Municipal.  
Lo anterior, para ser sancionado a través de decreto exento.
6. Providencia Alcaldía Nº 1584/2012, de 20 de julio de 2012, remitiendo el antecedente a Secretaría Municipal, para preparar decreto.
7. Lo dispuesto en los artículos 66 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, 1º transitorio de la Ley 19.886, y el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda
8. Las facultades que me confiere la Ley Nº 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades,

DECRETO :

- 1º Apruébase el siguiente

**"REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA  
MUNICIPALIDAD DE SAN MIGUEL**

**TÍTULO I  
NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1º**

El presente Reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará, sea en cumplimiento del artículo 8º de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 18.695 o de lo dispuesto en la Ley Nº 19.886 y su respectivo Reglamento, para:

- a.- Las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las funciones municipales,
- b.- Las adquisiciones de bienes o servicios necesarios para su funcionamiento interno,
- c.- La contratación de construcción de obras y,
- d.- El otorgamiento de concesiones municipales que deba realizar la Municipalidad.

#### **ARTICULO 2°**

En general, los procedimientos que deberán emplearse para adjudicar los contratos cuyo objeto sea alguno de los mencionados en el artículo precedente, serán la licitación pública, la licitación privada o el trato directo.

#### **ARTICULO 3°**

Excepcionalmente y en forma voluntaria, la Municipalidad podrá adjudicar contratos haciendo uso de Convenios Marco.

#### **ARTICULO 4°**

La responsabilidad por la legalidad de los procesos de adquisiciones será del Departamento de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas, sin perjuicio de la responsabilidad del Director de esta última unidad, de acuerdo con las obligaciones que le impone la Ley 18.695 y 18.883.

#### **ARTICULO 5°**

La adquisición de bienes y contratación de servicios se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses del Municipio, en especial en lo relativo a precio, duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza. Asimismo, los recursos destinados a estos fines deberán estar previamente consignados en los ítems respectivos del Presupuesto Municipal o en las Cuentas Complementarias correspondientes.

#### **ARTICULO 6°**

Con excepción de las contrataciones relativas a personal, todas las contrataciones que realice la Municipalidad de San Miguel que excedan de 50 UTM, deberán someterse previamente a conocimiento, aprobación y recomendación del Comité de Finanzas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Municipal de Estructura, Organización Interna y Funcionamiento de la Municipalidad.

#### **ARTICULO 7°**

Todas las contrataciones para el suministro de bienes y servicios, obras o concesiones que realice el municipio, deberán efectuarse mediante el sistema electrónico de información implementado por la Dirección de Compras Públicas (portal mercadopublico.cl) , aun cuando no se deban regir por lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, salvo, cuando por sus montos u otras razones, la referida Ley y su reglamento exceptúe la utilización del sistema (compras fuera del sistema o casos en que no se utiliza el portal).

Lo anterior sin perjuicio de las excepciones establecidas en el artículo 3° de la Ley 18.886.

#### **ARTICULO 8°**

Cada vez que se use un procedimiento de licitación pública, sea esta obligatoria o voluntaria, trato directo o licitación privada o convenio marco, deberá darse cumplimiento a la obligación de información establecida en la Ley de Compras Públicas N° 19.886 y su Reglamento, siendo responsabilidad del Departamento de Adquisiciones su cumplimiento.

#### **ARTICULO 9°**

Sólo las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica con los antecedentes que en cada caso se exijan por la Municipalidad, de conformidad con las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, en su caso, pueden celebrar con el Municipio los contratos regulados por el presente Reglamento.

#### **ARTICULO 10°**

No podrán presentar ofertas ni suscribir convenio con el municipio, según se trate de licitaciones públicas, privadas o trato directo, quienes hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años.

#### **ARTICULO 11°**

Las NOTIFICACIONES: Todas las notificaciones que hayan de efectuarse en el sistema de información, en virtud de este Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas

desde que la Municipalidad publique en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

#### **ARTICULO 12°**

De las **UNIDADES DE COMPRA**: La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su Departamento de Adquisiciones, será por excelencia la "Unidad de Compra" autorizada para realizar y materializar los procedimientos de contratación. No obstante, si se requiere, podrán crearse nuevas unidades de compra, las que deberán ser debidamente decretadas, con las atribuciones y restricciones que en cada caso correspondan.

Para adjudicar las compras de estas últimas unidades, que comprometan el presupuesto municipal, se requerirá siempre la autorización, supervisión y visación de la Dirección de Administración y Finanzas. Aquellas compras que no comprometan el presupuesto municipal deberán siempre ser informadas a la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **ARTICULO 13°**

Las Unidades de Compra, tendrán como función convocar los llamados a licitación, cualquiera fuera su naturaleza, (licitaciones públicas, privadas, trato o contratación directa, convenio marco, etc.) utilizando para ello el portal del mercado publico. Asimismo por regla general les corresponderá evaluar y proponer la adjudicación a las instancias correspondientes.

#### **ARTICULO 14°**

Está prohibido a los funcionarios municipales que no pertenezcan al Departamento de Adquisiciones y a las Unidades de Compra debidamente autorizadas, contratar y requerir bienes o servicios con cargo al presupuesto de la Municipalidad, y/o fondos en administración o de terceros.

En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, la Dirección de Administración y Finanzas, no cursará el pago e informará al Alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que estime conveniente.

#### **ARTICULO 15°**

El Director de Administración y Finanzas será el encargado de evaluar las solicitudes de compras municipales, en cuanto a la pertinencia del gasto, cumplimiento normativo, presupuestario y financiero, siendo de su responsabilidad la aplicación del presente reglamento, sin perjuicio de las visaciones que realiza la Secpla respecto de determinadas compras y de las atribuciones y funciones correspondientes al Comité de Finanzas.

#### **ARTICULO 16°**

El Director de Administración y Finanzas deberá poner en conocimiento al Alcalde o Administrador Municipal las adquisiciones que se desean realizar, para lo cual las solicitudes o requerimientos deberán contar con la visación de alguno de ellos, en señal de conocimiento. Esta visación no salva en ningún caso la responsabilidad del Director de Administración y Finanzas en las evaluaciones indicadas en el artículo anterior. Se exceptúan de esta toma de conocimiento previa las ayudas sociales, por cuanto se entienden autorizadas por el Alcalde en el Decreto Exento que otorga la ayuda social.

#### **ARTICULO 17°**

Corresponderá al Alcalde aprobar los llamados a licitación pública, licitación privada, tratos o contratación directa, convenio marco, previa recomendación del Comité de Finanzas si procediere. Asimismo, le corresponderá decidir la adjudicación en los referidos procesos, sin perjuicio de la recomendación de las instancias que procedan, como también suscribir los contratos que sean necesarios.

#### **ARTICULO 18°**

Los Contratos respectivos deberán ser suscritos por el Alcalde o por el funcionario que corresponda, de conformidad con los Decretos de Delegación de Funciones que se encuentren vigentes.

#### **ARTICULO 19°**

Sobre la **EMISIÓN DE ÓRDENES DE COMPRA**: Una vez adjudicado un proceso de licitación, trato o contratación directa o convenio marco, corresponderá a la Dirección de Administración y Finanzas, emitir, suscribir y autorizar las órdenes de compra

pertinentes, verificando que se cumplan los requisitos y exigencias legales correspondientes y que la adquisición se encuentre bien efectuada.

#### ARTICULO 20°

Los procedimientos de contratación variarán de acuerdo al monto de las adquisiciones u otras circunstancias, todo ello de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y normas legales correspondientes. No se podrán fragmentar las contrataciones con el propósito de variar los procedimientos de contratación.

#### ARTÍCULO 21°

Respecto a las **RENOVACIONES Y PRÓRROGAS**: La Municipalidad no podrá 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 1000 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases y sólo por el tiempo necesario para efectuar una nueva licitación.

Para efectos de lo establecido en el inciso precedente, el monto total se determinará considerando el valor total del contrato de acuerdo con su duración.

#### ARTICULO 22°

Sobre el **TERMINO ANTICIPADO DE LOS CONTRATOS**: Los contratos que celebre la Municipalidad, pueden modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de los contratantes;
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante;
- c) Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas, o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de Licitación o en el contrato.

#### ARTÍCULO 23°

Las **GARANTIAS O CAUCIONES**: Cada vez que sea obligatorio rendir caución para asegurar la seriedad de las ofertas y el fiel y oportuno cumplimiento de los contratos, éstas se regirán por las siguientes normas generales:

a.- Los proponentes deberán rendir caución, en la forma y por los medios que establezcan las bases de licitación. Las bases deberán establecer su monto, plazo de vigencia, si debe expresarse en pesos chilenos, unidades de fomento u otra medida o unidad reajutable. La garantía deberá otorgarse física o electrónicamente. En este último caso deberá ajustarse a la ley 19.799.

b.- Las garantías podrán ser otorgadas a través de vale vista, boleta de garantía o certificado de fianza. Deberá ser pagadera a la vista tomada por el oferente o sus integrantes o por un tercero, en beneficio del municipio y tener el carácter de irrevocable.

c.- Cada vez que se aumente el plazo de un contrato, deberá prorrogarse o cambiarse la garantía por fiel y oportuno cumplimiento de acuerdo con el nuevo plazo. Asimismo, deberá aumentarse la garantía por cada aumento que sufra el contrato.

d.- El Departamento de Tesorería Municipal será responsable de la custodia, mantención garantías solicitadas, en tanto su vigencia será responsabilidad de la unidad técnica respectiva. Sin perjuicio de la responsabilidad establecida en la Ley respecto del Jefe superior del Servicio.

e.- La garantía de seriedad, asegurará la seriedad de las ofertas presentadas.

f.- Las garantías de fiel cumplimiento asegurarán el fiel cumplimiento del contrato y se regirán además, por las siguientes normas:

f.1.- Asegurarán además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con sus trabajadores y permanecerán vigentes al menos hasta por 60 días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos.

f.2.- Con cargo a estas cauciones podrán también hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratos, de acuerdo a los procedimientos para ello.

f.3.- Sólo podrá otorgarse anticipo a un contratista si se cauciona debida e íntegramente su valor.

f.4.- Adicionalmente podrá exigirse una Garantía de Responsabilidad Civil por el monto que en cada caso se señale en las Bases de Licitación, para responder por perjuicios que se puedan ocasionar a los bienes o instalaciones de

propiedad municipal, Bien nacional de uso público, a sus dependientes y/o a terceras personas y/o bienes de terceras personas.

f.5.- Asimismo, en el caso de Obras, podrá exigirse una Garantía por buena ejecución, una vez que las obras sean recibidas conforme. En ese caso, la garantía de fiel cumplimiento del contrato deberá ser reemplazada por una nueva garantía, por un monto equivalente al porcentaje del valor del contrato que se indique en las Bases y por plazo de vigencia que también se indique en ellas, para garantizar las obras ejecutadas, de acuerdo a las condiciones que se señalen en las Bases de Licitación. También procederán las Garantías por aumento de contrato y /o plazo, debiendo cambiarse o prorrogarse aquellas según proceda.

Corresponderá a la Unidad Municipal requirente (unidad técnica), supervisar que los montos y demás condiciones de las garantías, según el tipo de licitación y objeto de la contratación, se ajusten a las normas.

#### **ARTICULO 24°**

**MECANISMOS DE INDEMNIZACIÓN A LOS CONTRATANTES:** Las Bases pueden establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes. Las Resoluciones o Decretos que dispongan la modificación o el término del contrato administrativo, deben ser fundadas.

#### **ARTICULO 25°**

**PLAN ANUAL DE COMPRAS:** La Dirección de Administración y Finanzas, deberá elaborar y evaluar periódicamente un Plan Anual de Compras. El Plan Anual de Compras 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, la naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar. Dicho plan deberá ser publicado en el sistema de compras públicas [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

#### **ARTICULO 26°**

**RESPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES ENCARGADAS DE LA EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS:** Las Unidades Técnicas Municipales encargadas de la ejecución de los contratos están obligadas a:

- a) Supervisar y controlar la debida ejecución material y administrativa de cada contrato de acuerdo con sus bases.
- b) Supervisar y controlar la existencia, vigencia y monto de las garantías.
- c) Recepción y revisión de los estados de pago, cuando corresponda.
- d) Recepción de la factura o boleta de honorarios del contratista.
- e) Revisión y visación de la factura o boleta de honorarios según corresponda.
- f) Confección del oficio conductor que requiere el pago, acompañada de la documentación de respaldo exigida en las Bases y contratos correspondientes, debidamente revisada.
- g) Proponer la aplicación de multas y sanciones al Alcalde de acuerdo a los procedimientos definidos para tales efectos.

#### **ARTICULO 27°**

El Alcalde, a través de los Directores de Administración y Finanzas o de la SECPLA, u otras unidades, en su caso, y mediante oficio dirigido al Secretario Municipal y Secretario del Concejo Municipal, informará al concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas, de las contrataciones directas de servicios para el municipio y de las contrataciones de personal, en la primera sesión ordinaria que celebre el concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones, informando por escrito sobre las diferentes ofertas recibidas y su evaluación.

#### **ARTICULO 28°**

**ACUERDOS DEL CONCEJO:** El Alcalde requerirá el acuerdo del Concejo para celebrar los convenios, contratos y adquisiciones, que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM. En la misma situación se encuentran aquellos convenios y contratos que excedan de un periodo Alcaldicio.

#### **ARTÍCULO 29°**

**LICITACIONES EN SOPORTE PAPEL:** La Municipalidad podrá efectuar los procesos de contratación 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 al Decreto 250 de 2004 de Hacienda, todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad a través de un Decreto o una Resolución fundada, la cual deberá publicarse en el sistema de información en un plazo de 24 horas después de publicarse el llamado a Licitación.

2.- Cuando no haya disponibilidad técnica del sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas.

3.- Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los procesos de contratación a través del sistema de información.

4.- Cuando no exista de manera alguna conectividad para acceder u operar a través del sistema de información, acreditado en la forma que en cada caso determine la Municipalidad.

5.- Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por Decreto Supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.

6.- En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Municipalidad de manera física, de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases.

#### **ARTÍCULO 30°**

Cada vez que se requiera interpretar alguna palabra o término técnico en el presente Reglamento, se estará a las definiciones de alcance general establecidas en la Ley N° 19.886 y en su reglamento, Decreto Supremo 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, cualquiera sea el tipo de contratación.

#### **ARTICULO 31°**

Tratándose del servicio de obras de construcción, se estará, además, en lo que sea aplicable, a lo dispuesto en la Ley General de Urbanismo y Construcciones y su Ordenanza General y normas complementarias.

### **TITULO II**

#### **DE LA CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES Y DE LOS SERVICIOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES MUNICIPALES.**

#### **ARTICULO 32°:**

Los contratos a título oneroso que celebre la Municipalidad de San Miguel, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales, deberán efectuarse en el sistema electrónico de información implementado por la Dirección de Compras Públicas y ceñirse a lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, cuyo texto fue fijado por el Decreto Supremo de Hacienda N° 250 del año 2004. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquellas, las normas del Derecho Privado.

#### **ARTICULO 33°:**

**OBLIGATORIEDAD DE LA LICITACIÓN PÚBLICA:** La Licitación Pública será siempre obligatoria cuando el monto total de los bienes o servicios a contratar sea igual o superior a 1000 UTM. No obstante lo señalado precedentemente, en forma facultativa, en las licitaciones de menos de 1000 UTM podrá usarse también el procedimiento de licitación pública.

#### **ARTICULO 34°**

El procedimiento a usar en el caso de las licitaciones públicas será el establecido en los artículos 19 a 43 del Reglamento de la Ley N° 19.886, conforme el monto de la respectiva licitación.

#### **ARTICULO 35°**

Excepcionalmente podrá usarse la Licitación Privada, o el Trato o Contratación Directa cuando se den los criterios y casos que se desprenden de este Reglamento.

#### **ARTICULO 36°:**

Las garantías serán obligatorias para las contrataciones que superen las 1000 UTM, debiendo su monto ajustarse al reglamento de la Ley de Compras Públicas. Bajo el umbral de las 1000 UTM, la Unidad Municipal deberá ponderar el riesgo involucrado en la contratación para determinar si se requiere o no y determinará su monto.

**TITULO III**  
**DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS**

**ARTICULO 37°:**

Las adquisiciones y contrataciones se efectuarán a petición escrita del Alcalde, Administrador Municipal o Director del área correspondiente. Para estos efectos se deberá emitir un "requerimiento" (Solicitud de Pedido), el que deberá estar debidamente autorizado y justificado por el solicitante, debiendo detallar a lo menos lo siguiente:

1. Descripción del bien o servicio requerido (Por regla general no se debe utilizar marca pero si se puede hacer referencia a ella)
2. Finalidad de la compra (para que se está solicitando, cual es el uso que se le va a dar)
3. Monto estimado (impuestos incluidos) de los bienes y servicios requeridos para efectos de determinar el tipo de licitación (cotización estimada de los bienes y servicios requeridos). La Dirección de Administración y Finanzas determinará por su parte el presupuesto máximo disponible conforme a la disponibilidad presupuestaria.
4. Expresar que las ofertas deben formularse con valores netos (sin impuestos) y si se formularán por líneas de producto o por el total de los productos.
5. Antecedentes administrativos y/o técnicos requeridos de los oferentes. En el caso de la adquisición de bienes deberá siempre requerirse que se especifique el tipo y cobertura de la garantía comercial y su plazo.
6. Criterios de evaluación que se considerarán para la adjudicación (Estos deberán ser concordantes con los criterios establecidos por el sistema de Compras Públicas) En todo caso siempre debe estar presente el precio como factor de evaluación. En el caso de la prestación de servicios habituales que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, se debe considerar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración.
7. Criterios de resolución de empates.
8. Contactos durante la evaluación (solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras). Se debe indicar fecha, hora y lugar.
9. Plazo para presentaciones de certificaciones o antecedentes omitidos.
10. Garantías de seriedad y fiel cumplimiento, correcta ejecución, si procede.
11. Plazos (en días) para preguntas de los proveedores y respuestas y de modificaciones a las bases (plazos anteriores a la apertura)
12. Plazos para solicitar aclaraciones de las ofertas a través del portal y en el periodo de evaluación.
13. Lugar y plazos de entrega o de prestación de los servicios.
14. Expresar si hay multas por incumplimientos.

**ARTICULO 38°**

Será responsabilidad de las unidades solicitantes efectuar detalladamente los pedidos de materiales, elementos o servicios necesarios para el funcionamiento de su unidad con la debida especificación y oportunidad.

**ARTICULO 39°**

Existirá un único formulario "Solicitud de pedido", que debe ser completado por la unidad solicitante, que estará a disposición de las unidades requirentes.

**ARTICULO 40°**

La Dirección de Administración y Finanzas, sólo dará curso al requerimiento una vez que haya verificado la existencia de disponibilidad presupuestaria, legalidad y pertinencia del gasto.

**ARTICULO 41°**

En caso de no existir disponibilidad presupuestaria u otra razón que hagan inviable la adquisición, el Director de Administración y Finanzas deberá informar a la unidad solicitante de tal situación, indicando las razones del rechazo de la compra y estableciendo las vías de solución alternativas si las hubiere.

**ARTICULO 42°**

El Departamento de Adquisiciones, como unidad de compra principal del municipio, cuando corresponda, realizará la publicación de la adquisición de los bienes o servicios solicitados, a través del portal de [mercadopublico.cl](http://mercadopublico.cl).

#### **ARTÍCULO 43°**

Recepcionadas las ofertas y realizada la apertura de la licitación, esta deberá evaluarse considerando los requisitos, criterios de evaluación y puntaje definidos en el requerimiento (Bases de licitación/solicitud de pedido). No serán evaluados aquellos proveedores cuyas ofertas no cumplan con los requisitos mínimos o condiciones que debe cumplir la oferta.

#### **ARTICULO 44°**

**EVALUACION:** La Comisión evaluadora de cada licitación o La Dirección de Administración y Finanzas, a través del Departamento de Adquisiciones en los casos que corresponda, son los únicos responsables de que la adquisición sea efectuada en las condiciones de eficiencia, eficacia y legalidad pertinentes, aplicando rigurosamente los criterios de evaluación.

No obstante lo anterior, cuando se trate de factores de evaluación de carácter muy técnico y que no puedan ser evaluados por el Departamento de Adquisiciones, dadas las características propias y particulares de la contratación, el Director de Administración y Finanzas podrá requerir al Director de la unidad o encargado de la Unidad solicitante que haga la evaluación.

En ningún caso podrá solicitar que la unidad técnica haga la evaluación cuando los criterios considerados sean el precio, el plazo de entrega, la experiencia, número de productos u otros factores de simple especificación.

Además, podrá consultar a otra Unidad municipal especializada sobre la adquisición, pudiendo si se requiere, solicitar la contratación de expertos que coadyuven en el proceso de evaluación.

#### **ARTICULO 45°**

En el caso de contratación de bienes y servicios, la unidad fiscalizadora del fiel cumplimiento de las condiciones del contrato será la unidad que realizó el requerimiento, debiendo informar a la Dirección de Administración y Finanzas de cualquier irregularidad o incumplimiento que detecten durante la ejecución del contrato.

#### **ARTICULO 46°**

El Departamento de Bienes Corporales o quien sea responsable de esa función, es el encargado de la recepción, custodia, registro de inventarios y distribución de los bienes municipales, cualquiera sea su destino.

En el caso que por la naturaleza de los bienes adquiridos o por así disponerlos el requerimiento (bases de licitación/ solicitud de pedido), sea necesario recepcionarlos en otras dependencias municipales, el funcionario encargado de dicha unidad será el responsable de la recepción y custodia de los bienes, e informará posteriormente al Departamento de Bienes Corporales, para su registro e inventario.

#### **ARTICULO 47°**

Cualquiera sea la unidad que recepcione los bienes, la recepción, deberá ceñirse estrictamente a lo señalado en las bases de licitación, solicitud de pedido u órdenes de compra correspondientes, debiendo existir la debida correspondencia entre dichos documentos y los productos o servicios recibidos.

#### **ARTICULO 48°**

En caso de cualquier diferencia entre lo requerido y lo que se pretende entregar, no se deberá recepcionar, debiendo comunicarse estas circunstancias al Departamento de Adquisiciones para que se adopten las medidas administrativas correspondientes.

#### **ARTICULO 49°**

En el caso que los bienes o servicios recepcionados resultaren defectuosos o disconformes, se aplicarán las disposiciones establecidas en la Ley del Consumidor respecto de las garantías comerciales y devoluciones de los productos, para lo cual la unidad correspondiente dará cuenta inmediata del hecho al Jefe del Departamento de Adquisiciones.



## TITULO IV DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

### ARTICULO 50°

Las modalidades de contratación serán convenios marcos, licitación pública, licitación privada, trato o contratación directa.

### ARTICULO 51°

**CONVENIOS MARCOS:** Modalidad de contratación de bienes y/o servicios contratados previamente por la Dirección de compras y puestos a disposición en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), para la adquisición directa de bienes y servicios. Su utilización será de carácter optativo para el municipio.

### ARTICULO 52°

**LICITACIÓN O PROPUESTA PÚBLICA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual se realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionara y aceptara la más conveniente.

### ARTÍCULO 53°

En licitaciones iguales o superiores a 1000 UTM la licitación pública será siempre obligatoria.

### ARTICULO 54°

Sin perjuicio de lo anterior y excepcionalmente procederá una licitación privada o trato directo en los casos señalados en el presente reglamento.

### ARTICULO 55°

**LICITACIÓN O PROPUESTA PRIVADA:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga (decreto exento) mediante el cual se invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la mas conveniente.

### ARTICULO 56°

**TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA:** Procedimiento de contratación que no requiere las formalidades de una licitación pública o privada y en que el Municipio, procederá la compra o contratación del proveedor que elija, con un mínimo de tres cotizaciones solicitadas a través del Sistema de Compras y Contrataciones del Estado, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), salvo las excepciones descritas en el presente reglamento.

## TITULO V LICITACIÓN PÚBLICA O PRIVADA

### ARTÍCULO 57°

A las Licitaciones Públicas y Privadas se aplicará el procedimiento establecido en los artículos 33 y siguientes del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

### ARTICULO 58°

El Secretario Municipal en aquellos casos de propuestas públicas o privadas superiores a 100 UTM, en su calidad de ministro de fe, deberá estar presente al momento de la apertura.

### ARTICULO 59°

**TIPOS DE LICITACIÓN PÚBLICA:** Según el monto de la adquisición o la contratación del servicio, la licitación pública puede revestir las siguientes formas:

- Licitaciones públicas para contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM.
- Licitaciones públicas para contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a las 1000 UTM
- Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM.

### ARTICULO 60°

**PLAZOS MÍNIMOS ENTRE LLAMADO Y RECEPCIÓN DE OFERTAS:** Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

El plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

#### **ARTICULO 61°**

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

El plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

#### **ARTICULO 62°**

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

#### **ARTICULO 63°**

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

#### **ARTICULO 64°**

Las Bases de Licitación deberán ser preparadas por la Secretaría Comunal de Planificación, cuando se trate de licitaciones por montos superiores a 100 UTM.

En el caso de las licitaciones iguales o inferiores a 100 UTM se utilizarán los formularios que para tales efectos aparecen en el portal mercado público, para lo cual la unidad que requiera la adquisición deberá preparar la correspondiente solicitud de pedido debidamente visada por la Dirección de Administración y Finanzas.

#### **ARTICULO 65°**

Los criterios de evaluación deberán ser objetivos y medibles pudiendo utilizarse la experiencia, características técnicas, disponibilidad de servicio técnico, costo de repuestos e insumos, garantía en caso de fallas, tiempo de respuesta o entrega, entre otros, los que deberán ser expresados porcentualmente.

#### **ARTICULO 66°**

Por regla general la calidad no podrá ser considerada factor de evaluación sino solo excepcionalmente cuando se justifique. Los criterios tales como color, marca, transparencia u otros similares, solo podrán considerarse como características de los productos y no criterio de "calidad" y de evaluación.

#### **ARTICULO 67°**

La evaluación de las Licitaciones Públicas y Privadas, será efectuada por el funcionario o la Comisión que se determine para tal efecto en las respectivas bases de licitación, entre cuyos integrantes deberá haber un representante de la Secretaría Comunal de Planificación. Siempre deberá definirse una comisión de al menos tres funcionarios cuando existan licitaciones públicas sobre 100 UTM.

En ningún caso podrán participar en dicha comisión el Director de Control o algún funcionario de esa unidad.

**ARTICULO 68°** En caso de evaluaciones efectuadas por una comisión, ésta elaborará un informe en que consignaran los resultados de la evaluación el que se elevará a consideración del Comité de Finanzas Municipal, el que previo estudio de los antecedentes propondrá al Alcalde la adjudicación o la declaración de inadmisibilidad o deserción.

En el caso de las licitaciones financiadas con recursos externos, dicho informe se elevará directamente al Alcalde.

#### ARTICULO 69°

En caso de que el monto de la adquisición sea mayor a 35 UTM y menor a 50 el Director de Administración y Finanzas deberá remitir la evaluación al SECPLA, para su visación. Cuando la compra sea superior a 50 e inferior a 100 UTM el DAF deberá requerir de Comité de Finanzas para su revisión. Cuando la compra sea igual o inferior a 35 UTM el Departamento de Adquisiciones, previa evaluación, adjudicará directamente la licitación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

En el caso que estas licitaciones sean evaluadas por una unidad técnica, esta deberá remitir el informe correspondiente al departamento de adquisiciones, para que se siga el mismo procedimiento de acuerdo con los montos señalados precedentemente.

#### ARTÍCULO 70°

Las adjudicaciones deberán efectuarse a la propuesta más ventajosa teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases, términos de referencia o solicitudes de cotización y los respectivos criterios de evaluación, de modo que no siempre se estará obligado a adjudicar a la oferta de menor precio. El mecanismo general de evaluación será el siguiente:

MEJOR OFERTA DE CADA FACTOR DE EVALUACION = 100%
LAS DEMÁS OFERTAS SE DEBEN RELACIONAR ENTRE LA MEJOR OFERTA Y LA OFERTA EVALUADA, DEBIENDO EXPRESARLA EN PORCENTAJE DE ACUERDO A LA PONDERACIÓN DADA.
<b>EJEMPLO 1:</b> MEJOR OFERTA MENOR VALOR (PRECIO), SE CALCULA DE LA SIGUIENTE MANERA: $MEJOR OFERTA / OFERTA EVALUADA * 100 * PONDERACIÓN DADA = PUNTAJE PONDERADO$
<b>EJEMPLO 2:</b> MEJOR OFERTA MAYOR VALOR (EXPERIENCIA), SE CALCULA DE LA SIGUIENTE MANERA: $OFERTA EVALUADA / MEJOR OFERTA * 100 * PONDERACIÓN DADA = PUNTAJE PONDERADO$

#### ARTICULO 71°

**ADJUDICACIÓN:** La adjudicación de las Licitaciones Públicas o Privadas se hará por Decreto del Alcalde o funcionario delegado que corresponda, y será notificado en el portal web de la Dirección de Compras Públicas "Mercadopublico.cl". Las licitaciones de menos de 50 UTM se adjudicarán directamente en el portal, emitiéndose la respectiva acta de adjudicación.

#### ARTICULO 72°

También mediante Decreto, la Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas, cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases. Declarará desierta una Licitación cuando no se presenten ofertas o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses.

#### ARTICULO 73°

Adjudicada una licitación pública o privada y dictado el correspondiente decreto exento, en aquellos casos en que se requiera la elaboración de un contrato, la Unidad Técnica deberá realizar las gestiones administrativas necesarias para que la Dirección Jurídica elabore el contrato y el adjudicatario entregue la boleta de Garantía y demás documentos señalados en las bases.

#### ARTICULO 74°

El otorgamiento de los contratos para atender las necesidades de la comunidad local y el otorgamiento de las concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que esta municipalidad posea o tenga a cualquier título, se hará siempre mediante licitación pública, sin perjuicio de las facultades de donar o transferir el dominio o mera tenencia de estos últimos por comodato, arriendo u otros análogos.

#### ARTICULO 75°

Entre las concesiones y contratación de bienes y servicios municipales que deben necesariamente contratarse mediante licitación pública se encuentran:

1. Recolección, transporte y disposición final de residuos, tanto domiciliaria como la proveniente de espacios públicos.
2. La construcción y mantención de jardines, plazas y áreas verdes.
3. La instalación y mantención de semáforos

4. La señalización de tránsito, calles y avenidas.
5. La instalación y mantención de alumbrado público
6. Servicios de aparcadero municipales

#### ARTICULO 76°

En la Licitación Privada, se invitará a participar a los proveedores mediante una comunicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de lo que se dejará constancia por escrito. En todo lo demás se aplicarán las disposiciones que contemple la ley 19.886 y su reglamento.

La licitación privada procederá con carácter excepcional en los casos a que alude el artículo siguiente.

### TITULO VI TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA

#### ARTÍCULO 77°

La licitación privada o el trato o contratación Directa, proceden con tres cotizaciones y con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias, salvo las causales N° 3, 4, 6, 7 del presente reglamento, las que deberán ser debidamente fundadas:

- 1.- Si en la licitación pública respectiva no se presentaron 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 se haya resuelto su término en forma anticipada por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
- 3.- En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante decreto exento, 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.- Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.
- 7.- 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:

1. Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades del municipio y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
2. Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
3. Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
4. 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.
5. 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.
6. Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
7. 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 respectiva entidad.
8. Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.

9. Cuando de trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad adquirente, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación. Las entidades determinarán por medio de una resolución, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.
  10. Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 unidades tributarias mensuales.
  11. Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficiencia del proyecto de que se trata. En estos casos, las entidades determinarán por medio de una resolución, disponible en el sistema de información, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.
  12. Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.
  13. Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del reglamento de la Ley 19.886.
- 8.- Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 Unidades Tributarias mensuales. En ese caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.

#### **ARTICULO 78°**

Todo trato o contratación directa deberá contar con la respectiva resolución fundada (Decreto Exento) la que deberá contener a lo menos lo siguiente:

- 1.- Especificación del bien o servicio a adquirir.
- 2.- Identificación del proveedor que se contratará.
- 3.- Causal del reglamento que autoriza el trato directo.
- 4.- Justificación detallada de la causal invocada. Sólo en el caso de las licitaciones inferiores a 10 UTM la justificación se referirá a ese límite.
- 5.- Cuando el trato o contratación directa requiera tres cotizaciones, además, se deberá justificar las razones de la elección del proveedor.
- 6.- En el caso de las ayudas sociales que requieran contratarse mediante trato directo, en el mismo decreto que se otorga la ayuda social deberá establecerse la causal y el fundamento de dicho trato. La calificación de urgencia o emergencia, deberá realizarlo el asistente social que elabore el informe social respectivo.

#### **ARTICULO 79°**

Se deberá publicar en el Sistema de Información, el decreto Exento que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicho Decreto Exento, 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 (naturaleza confidencial)

### **TITULO VII EXCEPCIONES A LA UTILIZACION DEL PORTAL**

#### **ARTICULO 80°**

Se podrán efectuar contrataciones de bienes y servicios fuera del sistema del portal mercado público.cl, cuando:

1. El monto total de la compra sea inferior a 3 UTM vigente al momento de la formalización del procedimiento.
2. Las contrataciones directas, inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto de dichos recursos haya sido aprobado por decreto exento y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
3. Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la ley de presupuestos y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo,

las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del sistema de información.

4. Los pagos por concepto de gastos comunes o consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares, respecto de los cuales no existan alternativas o sustitutos razonables.

#### **TITULO VIII PROCEDIMIENTO DE CONCESIONES O ADQUISICIONES PARA FUNCIONAMIENTO INTERNO**

##### **ARTÍCULO 81°**

El otorgamiento de concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posean o tengan a cualquier título, se efectuará siguiendo los procedimientos del artículo 8° de la Ley N° 18.695.

##### **ARTICULO 82°**

En consecuencia, el otorgamiento de las concesiones se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades tributarias mensuales o, si el total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario sea superior a cien unidades tributarias mensuales.

##### **ARTICULO 83°**

Si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por las concesiones son inferiores a los montos señalados en el artículo precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará cuando, no obstante que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de los montos indicados en dicho artículo, concurren imprevistos, urgencias u otras circunstancias debidamente calificadas por el concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.

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

##### **ARTICULO 84°**

Los contratos de suministro de bienes y servicios que no tengan el carácter de bilaterales onerosos, y que no tengan por objeto el desarrollo de las funciones municipales privativas o compartidas, se contratarán de acuerdo a los procedimientos señalados en el artículo 8° de la Ley N° 18.695.

1. Así, la celebración de estos contratos se hará previa licitación pública, en el caso que el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de doscientas unidades tributarias mensuales.
2. Si el monto de los contratos resultan inferiores a los montos señalados en el inciso precedente, se podrá llamar a propuesta privada. Igual procedimiento se aplicará cuando, no obstante que el monto de los contratos exceda de los montos indicados en dicho inciso, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el concejo, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.
3. Si no se presentaren interesados o si el monto de los contratos no excediere de cien unidades tributarias mensuales, se podrá proceder mediante contratación directa.

#### **TITULO IX CONTRATACIONES RELATIVAS A OBRAS**

##### **ARTÍCULO 85°**

Teniendo presente lo dispuesto en los dictámenes de Contraloría General N° 39.472, de 2005 y 3004 de 2009, los contratos de obras municipales deben someterse a los procedimientos descritos en el artículo 8° de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y a las demás regulaciones de carácter específico contenidas en otros cuerpos normativos.

**ARTICULO 86°**

Sólo en la medida en que existan aspectos no regulados en la normativa aplicable a la ejecución de obras se deberá aplicar supletoriamente las disposiciones de la ley N° 19.886, procediendo en consecuencia, entre otros aspectos, que los procesos de licitaciones de infraestructura relativas a obras municipales se publiquen a través del portal de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**ARTICULO 87°**

La autoridad correspondiente, podrá ordenar dentro de los límites permitidos y con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, la modificación de obras previstas, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias o el empleo de materiales no considerados. Las Bases de Licitación, las especificaciones técnicas, los términos de referencia, solicitudes de cotización u órdenes de compra deberán establecerlo así, pudiendo también establecer el porcentaje máximo de aumento o disminución de las obras.

**ARTICULO 88°**

En los contratos a serie de precios unitarios (valor detallado unitariamente por Item), las nuevas prestaciones se incorporarán al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pudiendo ser iguales o diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

**ARTICULO 89°**

En los contratos a suma alzada, las prestaciones que se incorporaren al proyecto especificarán las partidas contratadas u omitidas, para llevar a mejor término lo contratado.

**ARTICULO 90°**

La Inspección Técnica visará en todo caso, los pagos provenientes de estos contratos vigilando especialmente que los estados de pago se ajusten a la realidad de los estados de avance de las obras y se de cumplimiento a los programas de trabajo. Asimismo, será la unidad encargada de establecer la liquidación de cada contrato y determinar la procedencia de las multas, sin perjuicio de los recursos o reclamos que los contratistas deduzcan al Alcalde, el que resolverá en única instancia.

**ARTICULO 91°**

En la contratación de las obras deberá establecerse una Recepción Provisional previa a la recepción final o definitiva."

- 2° Derógase toda norma anterior relativa a la materia.
- 3° El presente reglamento comenzará a regir a contar de su publicación en la página web del municipio.
- 4° La Dirección de Administración y Finanzas implementará la publicación del presente decreto en la página web de la Municipalidad y en el portal Chilecompra.

Anótese, comuníquese, publíquese y archívese.



ALIO PALESTRÓ VELASQUEZ  
ALCALDE



LUIS ALBERTO SANDOVAL GOMEZ  
ABOGADO  
SECRETARIO MUNICIPAL