

DECRETO N° 3609

Yerbas Buenas, Diciembre 27 de 2010

VISTOS

La reunión de instalación de la Municipalidad realizada el día 06 de Diciembre de 2008, conforme a las disposiciones de la Ley 18.695 de Municipalidades.

El decreto Afecto 435 de fecha 09/12/2008 mediante el cual asumo funciones como Alcalde a contar del día 06 de Diciembre de 2008.

CONSIDERANDO

Art. 66 de la Ley Orgánica de Municipalidades 18.695
LEY-19886 Fecha de Publicación : 30.07.2003
LEY DE BASES SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACION DE SERVICIOS

El certificado N° C-154 de fecha 27/12/2010 emitido por la Secretaria Municipal doña Elizabeth Hernández Peña quien certifica que en la sesión ordinaria N° 100 de fecha 27 de diciembre de 2010, la aprobación unánime el Reglamento de Adquisiciones, contrataciones y licitaciones de la Ilustre Municipalidad de Yerbas Buenas.

DECRETO

Apruébese el Reglamento de Adquisiciones, Contrataciones y Licitaciones como se

indica:

TITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°: Objetivos del Reglamento: El presente reglamento tendrá por objetivo, darle operatividad a la implementación de la ley de compras públicas, fijar los procedimientos internos de adquisición de bienes, contratación de servicios y licitaciones, que requiera la Municipalidad y los servicios incorporados, de conformidad a la Ley 19.886 y su correspondiente Reglamento, normar las adquisiciones de la I. Municipalidad de Yerbas Buenas, pero fundamentalmente lograr eficiencia, eficacia y economicidad en las operaciones celebradas, cautelando siempre el interés de la Municipalidad.

Deberán acogerse a este Reglamento todas las unidades de dependencia municipal y los servicios traspasados.

Cabe señalar que de acuerdo al Art. 66 de la Ley Orgánica de Municipalidades 18.695, la regulación de los procedimientos administrativos de contratación que realice la Municipalidad se ajustará a la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus reglamentos.

Artículo 2°: Funciones del Departamento de Adquisiciones: Al Departamento de Adquisiciones dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas o, en su caso, quien realice esta función tratándose de los Departamentos de Educación y Salud les corresponderá la función de adquirir los bienes y contratar los servicios, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este Reglamento. Las licitaciones las efectuará la Secretaría Comunal de Planificación en los casos de obras asociadas a proyectos o cuando sea necesario realizar un convenio de suministros.

Artículo 3°: Manual de Procedimiento de Adquisiciones: Sin perjuicio de las normas y procedimientos generales establecidos en este documento, un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, dictado al efecto, definirá detalladamente los lineamientos de acción a seguir para cada rutina de Adquisiciones, como asimismo los documentos que se utilizarán para cada actividad.

Artículo 4°: Procedimientos de Compra y Contratación: procedimientos para realizar las compras y contrataciones de acuerdo a la Ley 19.886 y su Reglamento son los siguientes:

- **Licitación o Propuesta Pública:** Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. Cuando las contrataciones superen las 1.000 unidades tributarias mensuales (UTM), la Licitación Pública será siempre obligatoria.
- **Licitación o Propuesta Privada:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas, para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.
- **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. Los servicios se clasificarán en generales y personales, los que a su vez podrán clasificarse en servicios personales o especializados.
- **Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- **Administración directa:** sujeto a las disposiciones contenidas en el dictamen N° 14.890, año 1999, de Contraloría General de la República;
- **Trato o contratación directa:** procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.

Artículo 5°: Plan anual de compras y contrataciones: según lo establece el Capítulo 10 del reglamento.



MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS

DIRECCION DE CONTROL

Anualmente se debe realizar un plan de compras y contrataciones, tanto del municipio como de los servicios incorporados.

Será responsabilidad de cada unidad municipal elaborar sus requerimientos anuales para desarrollar el plan anual.

La unidad responsable de la coordinación, elaboración y presentación a los entes correspondientes, será la Secretaría Comunal de Planificación.

La elaboración del plan, deberá iniciarse en el mes de septiembre de cada año, en conjunto con la ejecución del anteproyecto de presupuesto, los cuales deberán ser sancionados al 15 de diciembre del año respectivo.

TITULO II

Procedimientos

Párrafo I: Licitaciones Públicas

Artículo 6°: Formulación de Bases: La Unidad municipal que requiera la realización de una licitación sobre 1.000 UTM., enviará una solicitud escrita a la Secretaría Comunal de Planificación, con todas las especificaciones técnicas y documentación necesaria, a fin de que ésta elabore las Bases Administrativas Generales, Especiales y las respectivas Especificaciones Técnicas por las cuales se deberá regir la licitación. Corresponderá también a esta Dirección requerir la dictación del Decreto Alcaldicio que aprueba dicha licitación.

En el caso de los servicios de Educación o Salud, deberán hacer llegar a la Secretaría Comunal de Planificación las especificaciones y requerimientos técnicos de dicha licitación para apoyar con la confección de Bases. Posteriormente será cada servicio quien efectúe la Publicación de dicha licitación.

Artículo 7°: Contenido mínimo de las Bases:

Las bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas;
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se requieran contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencias a marcas específicas.
3. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente";
4. Las etapas de licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicios respectivos y el plazo de duración de dicho contrato;

5. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro o Servicio, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios que se trate;
6. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado;
7. La naturaleza y monto de las garantías que la entidad licitante estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectivas eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta.
8. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.;
9. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendiendo la naturaleza de los bienes o servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación;
10. El nombre completo del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras y el medio de contacto, si fuese procedente.
11. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
12. La forma de designación de las comisiones evaluadoras, la cual procederá mediante los Métodos de evaluación detallados más adelante.

Artículo 8°: Contenido Adicional de las Bases:

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

1. La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcance de tal prohibición;
2. Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social. Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente;
3. Cualquier otra materia que no contradiga las disposiciones de la Ley de Compras y su Reglamento.

Artículo 9°: Publicación del Llamado:

El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener al menos la siguiente información:

1. Descripción del bien y/o servicio a licitar;



MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS
DIRECCION DE CONTROL

(Decreto exento N° 3609 27/12/2010 (Aprueba Reglamento de Adquisiciones)

2. Nombre de la Entidad Licitante;
3. Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases;
4. Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas, en los casos excepcionales, en que la apertura se efectúe respecto de sobres en Soporte de Papel y se admita la presencia de los Oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura;
5. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda;
6. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Entidad Licitante encargado del Proceso de Compras.
7. Será responsable de la publicación en el Sistema de Información el Supervisor. Ver artículo 39 referente a los plazos de aprobación.

Artículo 10°: Plazo.

El plazo para la publicación será de:

1. 10 días corridos cuando se trate de menos de 1.000 UTM, el cual podrá rebajarse a 10 días corridos en el evento que se trate de contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación.
2. 20 días corridos cuando se trate de más de 1.000 UTM, el cual podrá rebajarse a 10 días corridos en el evento que se trate de contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación.
3. 5 días corridos cuando se trate de contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, el cual podrá rebajarse a 48 horas hábiles en el evento que se trate de contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación.

Artículo 11°: Publicación en otros medios.

Cuando la Unidad solicitante requiera la publicación de avisos en un diario o medios de circulación Regional o Nacional según el caso, deberá indicarlo en la solicitud de Bases, cuya petición tendrá que ser debidamente fundada.

Artículo 12°: Aclaraciones

Las preguntas formuladas por los proveedores se efectuarán a través del Sistema de Información, siendo éstas, públicas para los otros proveedores. Las respuestas serán evacuadas por medio del Sistema de Información respetando los plazos establecidos en las bases, salvo que las bases permitan aclaraciones en soporte de papel.

Artículo 13°: Recepción de las ofertas

Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Entidad Licitante a través del Sistema de Información, salvo las excepciones del artículo 62 del Reglamento¹.

Artículo 14°: Garantía de seriedad

Los Oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía, por el monto total establecido por la Entidad Licitante en las Bases para garantizar la seriedad de la Oferta. La Entidad Licitante establecerá en las Bases el monto de la Garantía, su plazo

de vigencia, la glosa que debe contener si la garantía debe expresarse en pesos chilenos, otra moneda o unidades de fomento.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente.

La garantía debe ser pagadera a la vista, salvo que las Bases dispongan lo contrario.

Este requisito es obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

La Boleta de Garantía del Oferente adjudicado quedará en custodia en el departamento de Tesorería, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 15°: Contenido de las ofertas.

La Secretaría Municipal de Planificación elaborará un formulario de oferta, a través del cual recibirá la información que solicita a los Oferentes.

Las Ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico.

Los Oferentes que no cumplan con los requisitos indicados en el inciso anterior quedarán excluidos de la licitación.

Artículo 16°: Apertura de las Ofertas

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose la información el día y la hora establecido en las Bases.

Excepcionalmente de conformidad al artículo 62 del Reglamento, podrá efectuarse la apertura de la Oferta en soporte de papel.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de veinticuatro horas siguientes a la apertura de las ofertas a través del Sistema de Información. En caso de aperturas en Soporte de Papel, se dejará constancia en el acta que se levantará especialmente al efecto.

Artículo 17°: Custodia de las Ofertas.

En los casos que se reciba físicamente la documentación de parte de los proveedores, la Unidad Encargada de la Custodia será la Secretaría Comunal de Planificación, específicamente quien ocupe el cargo de Director de Proyectos o en su eventualidad quien le subroge legalmente.

Artículo 18°: Método de Evaluación de las Ofertas.

La Entidad Licitante rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del análisis la Entidad Licitante deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las Bases.

La Entidad Licitante asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las respectivas bases.

Los miembros de la comisión evaluadora, si existiera no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes.

Para las licitaciones cuya evaluación de ofertas revista gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos internos o externos al organismo respectivo, podrán integrar esta comisión personas ajenas a la administración y siempre en un número inferior a los funcionarios públicos que la integran.

La integración de la comisión evaluadora se publicará en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas.

Los criterios mínimos de evaluación de las ofertas que debe considerar la Municipalidad son los siguientes:

1. Precio de la oferta
2. Experiencia de los oferentes
3. La calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados
4. La asistencia técnica
5. El soporte y el servicio post venta
6. Plazo de entrega o ejecución de los proyectos
7. Recargos por flete
8. Todo elemento relevante

Artículo 19°: Comisión de Evaluación

Las Ofertas serán evaluadas por la Comisión técnica que se establezca en las Bases respectivas y de acuerdo a las características respectivas establecidas en la licitación.

Si algún miembro de la Comisión tiene conflicto de intereses con los Oferentes, deberá manifestar tal parcialidad por escrito, antes de proceder al proceso de evaluación. El miembro de la comisión en cuestión será retirado de la Comisión y reemplazado por su subrogante legal.

Si se incumpliera la obligación indicada en el inciso anterior, el infractor será sometido a sumario administrativo y deberá indemnizar los perjuicios que produzca su contravención, los que serán estimados por la Comisión de Evaluación.

Artículo 20°: Prohibición

Durante el período de evaluación, los Oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones y otros que menciona el Art.39 del Reglamento.

Los Funcionarios Municipales que contravengan esta prohibición serán sometidos sumario administrativo y deberán indemnizar los perjuicios que su actuar irroge a la Municipalidad, los que serán avaluados por la Comisión de Evaluación.

Artículo 21°: Errores u Omisiones detectados durante la evaluación.

Se podrá solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales de conformidad al artículo 40 del Reglamento.

Artículo 22°: Adjudicación

Se aceptará la propuesta más ventajosa, en conformidad a los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases y en el Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de suministro y prestación de servicios.

Se aceptará la oferta mediante un acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La notificación se hará mediante la publicación del acto administrativo que acepta la oferta, en el Sistema de Información, salvo en lo casos de soporte de papel, en cuyo caso la notificación se realizará vía fax, correo electrónico, etc.

Artículo 23°: Causales de rechazos de las Ofertas.

Serán rechazadas aquellas ofertas:

1. Que no cumplan con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.
2. Cuyos Oferentes se encuentren inhabilitados para contratar con el Municipio.
3. Las que emanen de quienes no tienen poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior de acuerdo a la ley.

Artículo 24°: Aumento de Garantía.

Si el precio de la Oferta presentado por un Oferente sea menor al 50 % del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique que los costos de la oferta son inconsistente económicamente, mediante una resolución fundada, adjudicará esa oferta, solicitando una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Artículo 25°: Devolución de la garantía de los Oferentes.

La devolución de las garantías a los oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles, se efectuará dentro del plazo de diez días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación en la forma que se señale en las bases de licitación.

Párrafo II: Licitación Privada

Artículo 26°: Procedencia de la Licitación privada

Para proceder a realizar una licitación privada será necesaria una resolución fundada que la disponga, publicada en el Sistema de Información.

Artículo 27°: Número mínimo de Invitados.

En los casos que proceda una Licitación Privada, la Entidad Licitante deberá invitar a un mínimo de tres posibles proveedores interesados, que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objetos de la Licitación Privada.

Cuando los proveedores indicados en el inciso anterior, sean más de tres, la decisión de a quienes se les enviará la invitación será tomada en conjunto por la Unidad Solicitante y el Departamento de Adquisiciones o quienes cumplan sus funciones en los Departamentos de Educación y Salud.

Artículo 28°: Forma de efectuar la invitación.

La invitación a participar a los proveedores seleccionados se efectuará a través del Sistema de Información y se les adjuntarán las respectivas Bases.

Artículo 29°: Plazo para presentar las ofertas

Los proveedores seleccionados, deberán enviar sus ofertas a través del Sistema de Información y se les otorgará un plazo mínimo para presentarlas de acuerdo al artículo N° 10 del presente Reglamento.

Artículo 30: Aplicación supletoria de las normas de la licitación pública

Serán aplicables al procedimiento de licitación privada todas las normas de la licitación pública según sea procedente.

Párrafo III: Contratación o Trato Directo

Artículo 31°: Ámbito de aplicación del trato directo.

Se aplicará la Contratación o Trato Directo en los casos del Artículo 8 de la Ley y del Artículo 10 del Reglamento y en los casos de contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM. de acuerdo Art. 51° de la Ley.

Artículo 32°: Procedencia del Trato o Contratación Directa.

La Contratación o Trato Directo procederá cuando exista una resolución fundada que lo autorice concurriendo las causales establecidas en la Ley o el Reglamento debidamente acreditadas.

Artículo 33°: Publicación de la Resolución

La resolución mencionada en el artículo anterior deberá ser publicada en el Sistema de Información, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de veinticuatro horas desde la dictación de dicha resolución.

Artículo 34°: Responsabilidad de la publicación

En los casos que la resolución se base en las causales de las letras a), b), e), f) y g) del Artículo 8 de la Ley y los numerando 1, 2, 5, 6 y 7 del Artículo 10 del Reglamento, será responsable de publicación de la resolución la Secretaria Comunal de Planificación.

En los casos que la resolución se base en las causales de las letras c) y d), del Artículo 8 de la Ley y los numerando 3 y 4 del Artículo 10 del Reglamento, será responsable de publicación de la resolución la Dirección de Administración y Finanzas.

Artículo 35°: Normativa Aplicable

Las normativas aplicables a la licitación pública y a la licitación privada se aplicarán al trato o contratación directa, en todo aquello que atendida la naturaleza del Trato o Contratación Directa sea procedente.

Contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM.

Artículo 36°: Cuando cualquiera de las Direcciones requiera la compra de un bien o la contratación de un servicio se deberá emitir Solicitud de Pedido emitida por el Director solicitante. Posteriormente se requiere el V° B° de presupuesto para verificar la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 37°: La Unidad de Control deberá aprobar la legalidad de la compra o contratación para posteriormente enviar la información a la Unidad de Adquisiciones quien deberá subir la adquisición al portal para revisión del Supervisor.

Artículo 38°: Si la solicitud de pedido es rechazada, el Departamento de Adquisiciones o la unidad encargada en los Departamentos de Salud o Educación, mediante documento escrito comunicarán a la Unidad solicitante en forma fundamentada, el rechazo de dicha Solicitud.



MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS
DIRECCION DE CONTROL

Artículo 39°: El Supervisor tendrá un plazo de dos días hábiles para su aprobación o rechazo.

Artículo 40°: Plazo de Publicación.

El Supervisor publicará el Llamado en el Sistema de Información, el que deberá estar publicado en éste a lo menos cinco días corridos el cual podrá rebajarse hasta 48 horas hábiles en el evento que se trate de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de las ofertas. Con todo, en este último caso el plazo no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de medio día.

Artículo 41°: Apertura de la Ofertas.

Primero se realizará el acto de apertura de los requerimientos administrativos, los oferentes que no cumplan con ellos, serán rechazados y no podrán continuar en el proceso de licitación.

Posteriormente se realizará el acto de apertura de los requerimientos técnicos, los oferentes que no cumplan con ellos, serán rechazados y no podrán continuar en el proceso de adjudicación.

Las ofertas que cumplan con los requerimientos, tanto administrativos como técnicos, serán analizadas por el Supervisor y por el Director Solicitante.

Para la aceptación de la oferta se requerirá la aprobación del Director solicitante.

Artículo 42°: Adjudicación y deserción

El Supervisor emitirá un acta de resolución de la adquisición.

Dicha acta podrá ser de adjudicación o inadmisibilidad.

Si se adjudica, el Supervisor editará y enviará la orden de compra al proveedor para su aceptación.

Si es declarada inadmisibile, el Supervisor enviará un acta declarando inadmisibile la adquisición, fundamentando el motivo.

Artículo 43°: Ordenes de Compra.

De la orden de compra enviada al proveedor se dejará copia con la siguiente distribución:

1. Bodega e Inventario para la recepción de los materiales e inclusión en el inventario, según corresponda;
2. Correlativo Adquisiciones;
3. Contabilidad, la que deberá llevar las siguientes firmas:

Municipalidad:

Hasta 15 UTM

1. Adquisiciones
2. Director DAF

Mayor a 15 UTM

1. Adquisiciones
2. Director DAF
3. Secretaría Municipal

Educación:

Hasta 15 UTM

Mayor a 15 UTM



(Decreto exento N° 3609 27/12/2010 (Aprueba Reglamento de Adquisiciones)

MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS
DIRECCION DE CONTROL

1. Adquisiciones DAEM
2. Jefe Finanzas DAEM
3. Director DAF

1. Adquisiciones DAEM
2. Jefe Finanzas DAEM
3. Director DAEM
4. Director DAF
5. Secretaría Municipal

Salud:

Hasta 15 UTM

1. Adquisiciones Salud
2. Encargado de Presupuesto
3. Director DAF

Mayor a 15 UTM

1. Adquisiciones Salud
2. Encargado de Presupuesto
3. Director Salud
4. Director DAF
5. Secretaría Municipal

Artículo 44°:

En el caso de las contrataciones inferiores o iguales a 3 UTM., la adquisición de Bienes y Servicios se efectuará a petición escrita del Alcalde o Jefes de Dirección mediante una Solicitud de Pedido.

Las solicitudes deberán ser entregadas al Departamento de Adquisiciones o unidad de finanzas de los servicios incorporados, con a lo menos una cotización de los productos solicitados, para efectos de verificar que la adquisición se ajusta a valor igual o inferior a 3 UTM.

Artículo 45°:

Recepcionada la solicitud por el Departamento de Adquisiciones y/o la Unidad correspondiente a los servicios traspasados, tendrá un plazo de tres días para adquirir los bienes o contratar los servicios solicitados. Siempre que exista disposición presupuestaria y que la solicitud cuente con El v° b° de la unidad de presupuesto, certificando la disposición presupuestaria.

Posteriormente la Unidad de Control aprueba la legalidad de la compra o contratación y devuelve a la Unidad de Adquisiciones para que genere orden de compra. La orden de compra deberá generarse en cuatro copias: contabilidad, proveedor, bodega y archivo.

Comprados los bienes, serán ingresados al Departamento de Bodega Municipal, de donde serán retirados por la Dirección solicitante.

En los casos de los servicios incorporados el ingreso se efectuará a través de la sección que cumpla con esta función.

Párrafo IV: Procedimiento para Convenio Marco.

Será optativo para el Municipio y sus servicios traspasados, el uso de los convenios marco.

Si el catálogo contiene el bien y/o servicio requerido por alguna de estas unidades, deberá adquirirlo emitiendo directamente al Contratista respectivo, una orden de compra, la que deberá ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través de Sistema de Información.

TITULO III

Artículo 46°: Concepto legal del Contrato de Suministro.



El contrato de suministro es aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles.

El contenido mínimo de todo Contrato de Suministro es:

1. La individualización del contratista
2. Las características del bien o servicio contratado
3. El precio del bien o servicio
4. El plazo de duración del contrato
5. Las garantías exigidas
6. Las causales de término del contrato
7. Otras menciones especificadas en las Bases

Artículo 47°: Suscripción del Contrato de Suministro.

1. Plazo

El contrato de suministro deberá ser firmado o suscrito por las partes, es decir, por el contratista adjudicado y la Municipalidad, dentro del plazo que para ello especifiquen las Bases. Si las Bases no dicen nada, dicha Suscripción deberá realizarse dentro del plazo de 30 días corridos contados desde la notificación al adjudicatario. Esta suscripción se produce formalmente a las 24 horas de publicado en el Sistema de Información el Decreto Alcaldicio o el extracto que adjudica la respectiva propuesta.

2. Suscripción por medios electrónicos (firma electrónica)

La suscripción del Contrato de Suministro podrá hacerse en soporte papel y luego publicarse en el Sistema de Información, o podrá suscribirse única y exclusivamente por medios electrónicos conforme a la legislación vigente sobre firma electrónica.

3. Órdenes de compra mediante el Sistema de Información

Si un Contrato de Suministro permite la generación de órdenes de compra, éstas deberán hacerse también a través del Sistema de Información.

Artículo 48°: Requisitos para contratar.

1. Acreditación de proveedores

Para contratar con las Municipalidades, los proveedores deberán haber acreditado previamente su situación técnica y financiera conforme lo exige la Ley de Compras Públicas y el Reglamento.

Se debe distinguir en las siguientes categorías:

Oferentes inscritos

Inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que determine la Municipalidad.

La forma de acreditar la situación técnica y financiera es a través de la inscripción respectiva en el Registro de Proveedores. Esta exigencia de inscripción no significa que la Municipalidad en las Bases no solicite el cumplimiento de los requisitos adicionales a los oferentes.

Oferentes no inscritos

Deberán cumplir los requisitos señalados en las Bases. La Municipalidad podrá exigir a los adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para el efecto de contratar con ella.

Artículo 49°: Garantía de fiel y oportuno cumplimiento.



1. Obligación del adjudicatario de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato mediante caución o garantía.

El adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, mediante una caución o garantía.

2. Monto de la Garantía

El monto de esta garantía, que será fijado en las bases, deberá ascender entre un 5% y un 30% del precio del contrato a menos que ocurra alguna de las siguientes excepciones:

- Cuando exista una oferta temeraria, es decir, cuando el valor de la oferta del primer oferente sea inferior en un 50% del precio del oferente que va en segundo lugar, y se verifique por el municipio que dicho precio es inconsistente, se podrá adjudicar a este siempre que garantice la diferencia de precio entre las dos ofertas.
- Cuando la Municipalidad pide en las Bases una garantía mayor al 30% del precio contratado. Se deberá fundar tal hecho, justificando la razón de la exigencia del monto de dicha garantía.

Obligatoriamente la Municipalidad deberá señalar en las Bases de Licitación lo siguiente respecto a la garantía:

1. El monto
2. El plazo de vigencia
3. La glosa que debe contener
4. La unidad económica en que debe expresarse

Además las Bases podrán establecer que la garantía sea:

1. Otorgada a través de vale vista o boleta de garantía
2. Póliza de seguro
3. Depósito a plazo
4. Cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Lo anterior será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

3. Forma de otorgar la garantía

La garantía podrá otorgarse físicamente en soporte papel o electrónicamente, en este caso respetando lo establecido en la Ley 19.799 sobre Documentos electrónicos.

Artículo 50: Plazo de vigencia.

El plazo de vigencia será el establecido en las Bases. Si nada dice, éste será el de la vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos desde su término. Nunca este plazo podrá ser inferior al del contrato.

Artículo 51°: Registro de Proveedores, Contratistas y Consultores.

La Municipalidad sólo podrá contratar con los proveedores que estén inscritos en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública o los otros registros oficiales y públicos de proveedores regulados por Decreto Supremo.

Referencias:

1) Art. 62°. (del Reglamento) Licitaciones en soporte papel.

Las entidades podrán efectuar los Procesos de Compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, en las 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 Reglamento, todo lo cual deberá ser justificado por la Entidad Licitante en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección.
3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la Entidad Licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información.
5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.

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 Entidad Licitante de manera física, de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases.

2) Art. 39 (del Reglamento). Contactos durante la evaluación.

Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

3) Art. 40 (del Reglamento). Errores u omisiones detectados durante la evaluación.

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

4) Art. 8 (de la Ley) Procederá la licitación privada o el trato o contratación directa en los casos fundados que a continuación se señalan:

- a) Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o, contratación directa.

Las bases que se fijaron para la licitación pública deberán ser las mismas que se utilicen para contratar directamente o adjudicar en licitación privada. Si las bases son modificadas, deberá procederse nuevamente como dispone la regla general;

- b) Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales y cuyo remanente no supere las 1.000 U.T.M.;
- c) En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente.
Sin perjuicio de la validez o invalidez del contrato, el jefe superior del servicio que haya calificado indebidamente una situación como de emergencia, urgencia o imprevisto, será sancionado con una multa a beneficio fiscal de diez a cincuenta UTM., dependiendo de la cuantía de la contratación involucrada. Esta multa será compatible con las demás sanciones administrativas que, de acuerdo a la legislación vigente, pudiera corresponderle, y su cumplimiento se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35 del decreto ley N° 1.263, de 1975;
- d) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio;
- e) Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional;
- f) 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;
- g) Cuando, por la naturaleza de la negociación, existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato o contratación directa, según los criterios o casos que señale el reglamento de esta ley, y
- h) Cuando el monto de la adquisición sea inferior al límite que fije el reglamento.

En todos los casos señalados anteriormente, deberá acreditarse la concurrencia de tal circunstancia, la que contará con las cotizaciones en los casos que señale el reglamento.

En los casos previstos en las letras señaladas anteriormente, salvo lo dispuesto en la letra f), las resoluciones fundadas que autoricen la procedencia del trato o contratación directa, deberán publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas. En igual forma y plazo deberán publicarse las resoluciones o acuerdos emanados de los organismos públicos regidos por esta ley, que autoricen la procedencia de la licitación privada.

Siempre que se contrate por trato o contratación directa se requerirá un mínimo de tres cotizaciones previas, salvo que concurran las causales de las letras c), d), f) y g) de este artículo.

5) Art. 10 (del Reglamento). Circunstancias en que procede la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa.

La Licitación Privada o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias:



MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS

DIRECCION DE CONTROL

(Decreto exento N° 3609 27/12/2010 (Aprueba Reglamento de Adquisiciones)

1. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.
2. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM
3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
4. Si sólo 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:
 - a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad 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.
 - b) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
 - c) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades, siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
 - d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público.
 - e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
 - f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación, se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime



MUNICIPALIDAD DE YERBAS BUENAS
DIRECCION DE CONTROL

(Decreto exento N° 3609 27/12/2010 (Aprueba Reglamento de Adquisiciones)

fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.

- g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Entidad.
 - h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación, pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
 - i) Cuando se trate de 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.
 - j) 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.
 - k) 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 eficacia 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.
 - l) 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.
 - m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del presente reglamento
8. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 unidades tributarias mensuales. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.

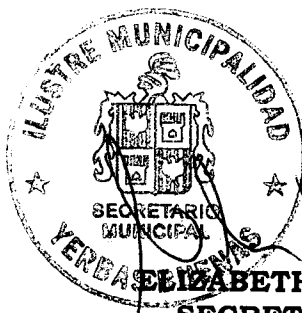
En todos los casos señalados anteriormente, deberá efectuarse el proceso de Compras y Contratación a través del Sistema de Información, salvo en los casos señalados en el artículo 62, en los que podrá utilizarse voluntariamente.

No obstante lo anterior, en todos los casos enumerados anteriormente, podrá realizarse la contratación a través de licitación pública, si así lo estimare la entidad solicitante.

El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del 03 de enero de 2011.

Es responsabilidad de Cada Director y/o Jefe Directo dar a conocer el presente a reglamento al personal a su cargo.

ANOTESE, COMUNIQUESE, ARCHIVASE




ELIZABETH HERNANDEZ PEÑA
SECRETARIO MUNICIPAL




LUIS GUZMAN TRUJILLO
ALCALDE DE LA COMUNA

LGT/EHP/SPF/EAA/asp

Distribución

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Alcaldía | 6.- Dirección de Desarrollo Comunitario |
| 2. Secretaría Municipal | 7.- DIDECO |
| 3. Control | 8.- JPL |
| 4. Dirección de Adm. Y Finanzas | 9.- Depto. Educación |
| 5. SECPLAN | 10. Depto. de Salud |
| 6. DOM | |