

DIRECCIÓN CHILE COMPRA
18 ENE 2019
RECIBIDO
OFICINA DE PARTES

CRM02696069

OFICIO ORD Nº: 242 /

ANT.: Decreto Alcaldicio Nº 470 – 16, que aprueba Actualización del *“Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado”*.

Decreto Alcaldicio Nº 408 – 17, que modifica Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios en la forma que indica.

MAT.: Solicita publicar decretos en plataforma “mercadopublico.cl”.

LO PRADO, **17 ENE 2019**

DE: ALCALDE DE LO PRADO
MAXIMILIANO RÍOS GALLEGUILLOS

A: SRA. DIRECTORA DE CHILECOMPRA
TRINIDAD INOSTROZA CASTRO
MONJITAS 392 – PISO 8, SANTIAGO

En atención a la necesidad de actualizar el reglamento de compras de la Municipalidad de Lo Prado en el portal “mercadopublico.cl”, adjunto los siguientes documentos que requieren ser publicados en la plataforma:

1. Decreto Alcaldicio Nº 470, de fecha 24 de junio de 2016, que aprueba Actualización del *“Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado”*.
2. Decreto Alcaldicio Nº 408, de fecha 29 de mayo de 2017, que modifica Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios en la forma que indica.

Se adjuntan archivos en formato digital.

Sin otro particular, saluda atentamente a Usted,



MAXIMILIANO RÍOS GALLEGUILLOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE LO PRADO

MRG/GAL/GJE/ccg.
DISTRIBUCIÓN:

- Directora Chilecompra. / Alcaldía. / SECPLA. / Dirección de Control. / Oficina de Partes

DECRETO ALCALDICIO N° 470

MAT.: Aprueba Actualización del "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado"

LO PRADO: 24 JUN 2016

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

V I S T O S :

El decreto alcaldicio N° 1086 de fecha 30 de diciembre de 2015, mediante el cual se Aprueban las Metas Institucionales y Colectivas de la Municipalidad de Lo Prado para el año 2016; entre ellas las metas de la Dirección de Asesoría Jurídica; el memorando N° 205 de fecha 16 de junio de 2016, del Directora de Asesoría Jurídica, el cual informa sobre el cumplimiento de la meta de prioridad alta; cuyo objetivo es actualizar el "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado", para ser aprobado mediante el correspondiente decreto alcaldicio; el **Acuerdo N° 70-2016**, del Concejo Municipal, tomado en Sesión Ordinaria N° 18 de fecha 21 de junio de 2016; el visto bueno anotado por el Sr. Alcalde al margen de este documento; y

TENIENDO PRESENTE :

Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O

- 1.-** Apruébese el presente "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado"; presentado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que da cumplimiento de la Meta Institucional de Prioridad Alta; y cuyo texto se adjunta al presente acto administrativo y forma parte integrante del mismo.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


CARMEN GORRÑO VELASCO
SECRETARIA MUNICIPAL


L. GONZALO NAVARRETE MUÑOZ
ALCALDE

LGNM/CGV/kmo

Distribución: N° 392/Sec. Municipal-2016
Secretaría Municipal/Concejo Municipal/ Asesoría Jurídica/Control Municipal/ Administración Municipal/Administración y Finanzas/Oficina de Partes



**REGLAMENTO MUNICIPAL
DE CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE LO PRADO**

**TITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Regulación Aplicable. Los contratos que celebre la Ilustre Municipalidad de Lo Prado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones y para atender necesidades de la comunidad local, se ajustarán a lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, en la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, a su Reglamento contenido en el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y a las normas del presente Reglamento.

A estos actos supletoriamente se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

Artículo 2. Finalidad y Ámbito de aplicación del Reglamento. El presente Reglamento establece las condiciones, normas y procedimientos que se aplicarán en la provisión de servicios necesarios para satisfacer los requerimientos de orden interno con el objeto de que la Municipalidad de Lo Prado se provea de los recursos y elementos necesarios para su adecuado funcionamiento.

Este Reglamento regulará también el procedimiento de contratación de bienes y servicios necesarios para satisfacer las necesidades de la comunidad local de Lo Prado, incluida la implementación de programas y proyectos financiados con fondos propios o externos.

Por último, el presente Reglamento regirá también los procesos de otorgamiento de concesiones para la prestación de determinados servicios municipales.

Artículo 3. Alternativas de Implementación del Proceso de Compras o Contratación. Las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios serán efectuadas por la Municipalidad a través de los siguientes procedimientos:

- a. Licitación Pública
- b. Licitación Privada
- c. Trato o Contratación Directa
- d. Convenios Marco

Artículo 4. Definiciones. Para el presente Reglamento los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

- a) **Adjudicación:** Acto administrativo por medio del cual el Alcalde o el funcionario en quien éste haya delegado estas funciones, selecciona a uno o más oferentes ya sea para la adquisición de un bien o un servicio determinado o para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la Ley de Compras.
- b) **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un proceso de compras, ya sea para la adquisición de un bien o un servicio determinado o para la suscripción del contrato respectivo.
- c) **Bases Administrativas:** Documento aprobado por el Alcalde que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidos por la Municipalidad de Lo Prado, que describe los bienes y servicios a contratar, financiamiento, modalidad de la licitación, plazos, forma de presentar las ofertas, criterios de evaluación, contrato y sus garantías, sanciones y término de contrato y otros aspectos administrativos del proceso de compras.
- d) **Bases Técnicas:** Documento aprobado por el Alcalde o por el funcionario en quien éste delegue que contiene de manera particular la individualización, especificación, descripción, requisitos y demás características esenciales que describen el bien o servicio a adquirir y/o contratar.
- e) **Catálogo de Convenios Marco:** Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de la Municipalidad. También se consideran dentro del catálogo los convenios marco licitados directamente por la Municipalidad.

- q) **Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección de Compras o por el organismo que ésta designe, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
- g) **Contratista o Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad de Lo Prado.
- h) **Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a la Municipalidad, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- i) **Dirección de Compras:** Dirección de Compras y Contratación Pública.
- j) **Licitación o propuesta privada:** Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante la cual la Municipalidad invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- k) **Municipalidad:** Corporación autónoma de derecho público que convoca a un proceso de compras para la adquisición de bienes muebles o para la provisión de servicios necesarios para satisfacer los requerimientos de orden interno, como asimismo, para satisfacer las necesidades de la comunidad local y las derivadas de la implementación de programas y proyectos financiados con fondos propios o externos.
- l) **Oferente:** Proveedor que participa en un proceso de compras, presentando una oferta o cotización.
- m) **Plan Anual de Compras:** Corresponde a la lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.
- n) **Proceso de Compras y Contratación:** Corresponde al proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los convenios marcos, licitación pública, privada y tratos o contrataciones directas.

- o) Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de proveedores, a cargo de la dirección de compras, de conformidad a lo prescrito en la Ley de Compras.
- p) Sistema de Información de Compras y Contratación Pública:** Es el medio a través del cual se dan a conocer las compras y contrataciones realizadas por la Municipalidad. Es administrado y licitado por la Dirección de Compras compuesto por un software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los procesos de compra.
- q) Términos de Referencia:** Pliego o conjunto de condiciones que regulan el proceso de Trato o contratación directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.
- r) Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada.

Artículo 5. Exclusiones Legales. Se encuentran excluidas de la regulación del presente Reglamento las siguientes contrataciones:

- a)** Las contrataciones de Personal, incluidas las contrataciones a honorarios;
- b)** Los convenios celebrados con otros órganos de la Administración del Estado;
- c)** Las operaciones crediticias que se efectúan de acuerdo con los procedimientos de un organismo internacional;
- d)** Los contratos relacionados con la compraventa de instrumentos financieros;
- e)** Los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas;
- f)** Las contrataciones celebradas a título gratuito; y
- g)** Las concesiones para la administración de establecimientos o bienes específicos que la Municipalidad posea o tenga a cualquier título.

Artículo 6. Exclusión del Sistema. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 19.886, se encuentran excluidas del Sistema de

Información, y por tanto del procedimiento establecido en el presente Reglamento Municipal, las siguientes contrataciones:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a **3 U.T.M.**
- b) Las contrataciones y compras directas efectuadas con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que estos recursos hayan sido aprobados por Decreto Alcaldicio y se ajusten a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

TITULO II ÓRGANO MUNICIPAL ENCARGADO DE ADMINISTRAR EL PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y CONTRATACIONES

Artículo 7. Órgano Municipal Encargado del Proceso de Compras. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su **Departamento de Compras y Contrataciones**, será la Unidad encargada de administrar y ejecutar los procesos de compras y adquisición de bienes y servicios municipales, cualquiera sea el monto de dichas operaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Secretaría Comunal de Planificación (SECPILA)**, será la Unidad encargada de elaborar las Bases Administrativas Especiales y las Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación que se realicen mediante el procedimiento de licitación, previo informe o propuesta de la Unidad Municipal correspondiente.

Artículo 8. Órgano Municipal que Adopta La Decisión De Adjudicación en el Proceso de Compras y del Acto Administrativo Sancionatorio. Las decisiones sobre la adjudicación de la oferta para la adquisición, suministro y contratación de bienes o servicios serán adoptadas por el Órgano Municipal que se señala de acuerdo a su monto:

- a) La adjudicación de los procesos de compra de bienes o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea igual o superior a **100 UTM**, corresponderá al Alcalde.
- b) El otorgamiento de las concesiones, cualquiera sea el monto de la misma o el valor de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario, corresponderá también al Alcalde, previo acuerdo del Concejo Municipal.

- c) La adjudicación de los procesos de compra de bienes o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 100 UTM y superior a 30 UTM, corresponderá al Comité de Adquisiciones, que será presidido por el Administrador Municipal e integrado por el Director de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento de Finanzas y el Director de la Unidad requirente.
- d) La adjudicación de los procesos de compra o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 30 UTM y superior a 3 UTM, corresponderá al Director de Administración y Finanzas.
- e) La adjudicación de los procesos de compra o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 3 UTM, corresponderá al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones.

Las adjudicaciones realizadas por el Alcalde se sancionarán a través de Decreto Alcaldicio el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Los actos administrativos que contengan las decisiones de contratación resueltas por el Comité de Adquisiciones, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, serán elaborados por el Departamento de Compras y Contrataciones, salvo cuando se trate de una contratación realizada a través de trato directo, en cuyo caso también se deberá sancionar a través de Decreto Alcaldicio, el que será elaborado en este caso por la Secretaría Municipal.

Artículo 9. Representante de la Municipalidad ante el Sistema de Compras y Contratación Pública. La Municipalidad efectuará sus procesos de compras a través del Departamento de Compras y Contrataciones, quien constituye el órgano competente para representar a la Municipalidad ante el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Para efectos de la utilización del Sistema de Información, la Municipalidad informará el nombre del o los funcionarios que la representan, designación que deberá ser formalizada a través de la emisión del Decreto Alcaldicio respectivo haciendo llegar a la Dirección de Compras y Contratación Pública una copia de los antecedentes correspondientes.

Dichos funcionarios contarán con clave para operar el sistema de información, permitiendo así a la Municipalidad realizar sus Procesos de Compra.

Estos funcionarios, serán exclusivamente responsables del uso de la clave, de la entrega de claves secundarias y de comunicar oportunamente, cuando correspondiera, a la Dirección de Compras de cualquier cambio en la persona de sus representantes o en las facultades de las que están investidos.

Artículo 10. Autorizaciones Presupuestarias. El Departamento de Compras y Contrataciones deberá contar siempre y en forma previa al inicio de un proceso de contratación, con la autorización presupuestaria del gasto otorgada por el Departamento de Finanzas, cualquiera sea el órgano que adopte la decisión de adjudicación.

Cuando se trate de la adquisición de bienes o la contratación de servicios financiadas con programas sociales provenientes de fondos externos, la solicitud de compra o contratación deberá contar con la autorización previa del Departamento de Ventanilla de Programas Sociales.

Artículo 11. Actuación Oportuna y Calidad de los Productos. La adquisición o compra se efectuará procurando satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate y adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial en lo relativo al precio, calidad, garantías, servicio de mantenimiento y reparación, plazos de entrega y otros de similar naturaleza.

TITULO III PLAN ANUAL DE COMPRAS

Artículo 12. Plan Anual de Compras. Las adquisiciones municipales se efectuarán de acuerdo a lo especificado en el Plan Anual de Compras aprobado por el Alcalde y que corresponden a un listado ordenado y estratégico de los bienes y servicios de carácter referencial que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año.

La confección del Plan Anual de Compras estará a cargo del Departamento de Compras y Contrataciones. El proyecto de Plan deberá ser elaborado dentro de la primera quincena del mes de noviembre de cada año.

Una vez elaborado el Plan Anual de Compras, éste deberá ser analizado por una Comisión integrada por la SECPLA, la Dirección de Asesoría Jurídica, la Dirección de Administración y Finanzas y el Administrador Municipal. Con la aprobación de esta instancia, el Plan será remitido para conocimiento y resolución del Alcalde.

El Plan deberá quedar aprobado dentro de la primera quincena del mes de diciembre de cada año, una vez aprobado el Presupuesto Municipal, con el objeto de que sea debidamente informado a todas las Unidades Municipales, previo al inicio del ejercicio presupuestario en que debe regir. Será especial responsabilidad del Departamento de Compras y Contrataciones, velar por el cumplimiento de estos plazos.

El Plan Anual de Compras comprenderá:

- a. La identificación de los bienes y servicios destinados a que la Municipalidad se provea de las prestaciones necesarias para su funcionamiento interno o para el cumplimiento de las funciones y actividades propias de la administración.
- b. La identificación de los bienes y servicios destinados a que la municipalidad se provea de las prestaciones para satisfacer las necesidades de la comunidad local y para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos propios o externos.
- c. Los servicios de adquisición de programas computacionales, adquisición o arrendamiento de equipos y sistemas computacionales y el mantenimiento de equipos y sistemas.
- d. Identificación de los stocks disponibles.
- e. Establecimiento de los convenios y contratos vigentes para el respectivo período presupuestario (contratos de tracto sucesivo y contratos de arrastre).

Artículo 13. Incorporación de Requerimientos al Plan Anual de Compras. La incorporación de requerimientos al Plan Anual de Compras, previo al inicio del período de vigencia presupuestaria del mismo, deberá ser formulada por cada Unidad Municipal, atendiendo a los criterios de suministro y contratación que previamente informe el Departamento de Compras y Contrataciones.

Las solicitudes deberán ser recepcionadas hasta el último día hábil del mes de octubre de cada año.

Recepcionadas las solicitudes de requerimiento, el Departamento de Compras y Contrataciones elaborará una propuesta priorizada de necesidades de suministro de bienes y servicios asociada a las capacidades financieras reales de satisfacción de las mismas. Esta priorización, será sancionada por el Director de Administración y Finanzas y será la base para la confección del proyecto de de Plan.

Aprobado el Plan Anual de Compras, el Departamento de Compras y Contrataciones deberá proceder a ejecutar, conforme al flujo efectivo de gasto en él consignado, los diversos Procesos de Compra, con el objeto de satisfacer los requerimientos en él establecidos.

Solo por razones fundadas, el Departamento de Compras y Contrataciones podrá rechazar efectuar un proceso de compra cuyo requerimiento se encuentre en el Plan Anual de Compras.

Durante el periodo de vigencia del Plan Anual de Compras, cualquier Unidad Municipal podrá solicitar la inclusión en el Plan de Compras de un nuevo requerimiento de suministro, compra o adquisición, debiendo en todo caso justificar su solicitud.

Artículo 14. Especificación de las Solicitudes para incorporación al Plan Anual de Compras. Si la solicitud de bienes o la relativa a determinada contratación careciera de las especificaciones necesarias para incorporarla al Plan Anual de Compras, el Director de Administración y Finanzas procederá a devolver dicha solicitud a la Unidad de origen, a fin de que ésta la complemente, aclare o subsane las deficiencias que originaron la devolución.

Artículo 15. Inicio del Procedimiento de Compra y/o Contratación. Aprobado por el Alcalde el Plan de Compras Anual, este será remitido al Departamento de Compras y Contrataciones para que inicie el procedimiento de compras a través de los mecanismos que se determinan más adelante.

TITULO IV DE LOS TIPOS DE CONTRATOS, DE LOS MONEDOS Y DE LAS MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Artículo 16. Objetivos de las Contrataciones de Bienes y Servicios por parte de la Municipalidad. La Municipalidad podrá celebrar contratos de bienes y servicios con el objeto de atender necesidades de la comunidad local o necesidades de funcionamiento interno.

Asimismo, la Municipalidad podrá otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posea o tenga a cualquier título.

Artículo 17. Tipos de contratos que puede celebrar la Municipalidad. Con el objeto de atender las necesidades de funcionamiento interno, las necesidades de la comunidad local o para la prestación de determinados servicios municipales o la administración de establecimientos o bienes específicos, la Municipalidad podrá celebrar los siguientes tipos de contratos:

- a) Contrato de suministro de bienes muebles.
- b) Contratos de servicios.
- c) Concesiones.

Artículo 18. Contrato de Suministro de Bienes Muebles. Es aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Artículo 19. Contrato de Servicios. Es aquel mediante el cual la Municipalidad encomienda a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

Para efectos del presente Reglamento, los servicios se clasificarán en **generales y personales**. Estos últimos, a su vez, podrán tener el carácter de **servicios personales propiamente tal y personales especializados**.

Se consideran **Contratos de Servicios Generales** aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.

Por su parte, los **Contratos de Servicios Personales** son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

Los **Contratos de Servicios Personales Propiamente Tal**, son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual. En tanto, los **Contratos de Servicios Personales Especializados** son aquellos para cuya realización se requiere una preparación especial, en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste, sea experto, tenga conocimientos, o habilidades muy específicas. Generalmente estos contratos son intensivos en desarrollo intelectual, inherente a las personas que prestarán los servicios, siendo particularmente importante la comprobada competencia técnica para la ejecución exitosa del servicio requerido. Es el caso de proyectos de arquitectura, arte o diseño; proyectos tecnológicos o de comunicaciones sin oferta estándar en el mercado; asesorías en estrategia organizacional o comunicacional; asesorías especializadas en ciencias naturales o sociales; asistencia jurídica especializada y la capacitación con especialidades únicas en el mercado, entre otros.

Los contratos de servicios podrán además, tener el carácter de **habituales o esporádicos**.

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

Artículo 20. Concesiones. La Municipalidad de Lo Prado podrá otorgar a favor de los particulares derechos como el de uso, goce o disposición, sobre bienes municipales o nacionales de uso público, que administre, incluido su subsuelo, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.

La Municipalidad de Lo Prado también podrá encargar a una persona natural o jurídica gestionar y hacer funcionar a su riesgo y ventura un servicio público o una gestión pública, proporcionándole ciertas ventajas, y en particular, la percepción de tarifas pagadas por los usuarios.

Finalmente, la Municipalidad podrá otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales.

Artículo 21. Montos y Modalidades de las Contrataciones de Bienes y Servicios para Atender Necesidades de la Comunidad Local. A fin de atender las necesidades de la comunidad local, la Municipalidad podrá celebrar contratos que impliquen la ejecución de acciones determinadas. La celebración de estos contratos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 18.695.

Si el valor de los contratos o el monto de los bienes involucrados exceda de 200 UTM, los contratos de suministros o de servicios se harán por licitación pública.

Por su parte, si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados es inferior a 200 UTM pero superior a 100 UTM, su contratación se realizará a través de licitación privada.

Se procederá también mediante licitación privada, cuando no obstante el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados exceda de 200 UTM, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo Municipal, de acuerdo con lo señalado en el inc. 5 del Art. 3° de la Ley 18.695.

Si el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados no excediere de 100 UTM, se podrá proceder mediante contratación directa.

De igual modo, si en las licitaciones convocadas no se presentaren interesados, también se podrá efectuar la contratación a través de contratación directa.

Artículo 22. Montos y Modalidades para el Otorgamiento de Concesiones. La Municipalidad podrá otorgar concesiones para la prestación de determinados servicios municipales o para la administración de establecimientos o bienes específicos que posea o tenga a cualquier título. La celebración de las concesiones se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley N° 18.695.

Si el valor total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario es **superior a 100 UTM**, el otorgamiento de la concesión se hará previa **licitación pública**.

Por otro lado, si el valor total de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario es **inferior a 100 UTM**, la concesión se otorgará a través de **licitación privada**.

De conformidad con lo establecido en el Art. 66 de la Ley N° 18.695, el otorgamiento de las concesiones que realice la Municipalidad para la prestación de determinados servicios municipales se sujetará a los procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 y su Reglamento. Las concesiones que se celebren para la administración de establecimientos o bienes específicos que la Municipalidad posea o tenga a cualquier título, se sujetarán al procedimiento que se establezca en el acto administrativo que ordene el otorgamiento de la respectiva concesión.

Artículo 23. Montos y Modalidades de las Contratación de Bienes y Servicios para Atender Necesidades de Funcionamiento Interno. La Municipalidad a fin de atender las necesidades de sus distintas Unidades podrá celebrar contratos de suministro y/o servicios conforme a las disposiciones de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, de tal manera que procederá por, regla general, a través de **licitación pública o convenio marco**, cualquiera sea el monto de los bienes involucrados, sin perjuicio de las excepciones que se señalan más adelante.

Artículo 24. Circunstancias en que procede la licitación pública. Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general la Municipalidad de Lo Prado celebrará sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública. No obstante, y en casos fundados, las Municipalidad de Lo Prado podrá realizar sus procesos de contratación a través de la Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa en conformidad a la Ley de Compras y su Reglamento.

Comentado (CB1): Modificado por D.S.1410 de M. De Hacienda que elimina el inciso que limita las licitaciones públicas a las contrataciones que superen las 1000 UTM **antiguo Artículo 24. Circunstancias en que procede la licitación pública.** Por regla general la celebración de cualquier contrato de suministro y/o de servicio se realizará a través de licitación pública, salvo cuando concurran causas que justifiquen una modalidad distinta de contratación. En todo caso, la licitación pública será obligatoria cuando las contrataciones **superen las 1.000 UTM**

El Alcalde procederá la licitación pública en aquellos casos donde no sea posible asegurar el monto efectivo de la contratación, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras. En dicho caso se entenderá, además, que los pliegos mínimos entre el llamado y la recepción de ofertas sean los exigibles para las contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM. Adicionalmente, los oferentes deberán otorgar garantía de seriedad de la oferta.

[Tipos de licitación pública según el monto de la adquisición o la contratación del servicio:

1. Licitaciones públicas para contrataciones inferiores a 100 UTM.
2. Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM.
3. Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 1.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM.
4. Licitaciones públicas para contrataciones iguales o superiores a 5.000 UTM.

Artículo 25. Circunstancias en que procede la licitación privada o la contratación directa. La licitación privada o el trato o contratación directa procederán en los siguientes casos:

- 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 monto no supere las 1.000 UTM.
- 3.- En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del Alcalde, 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.

Comentado [CB2]: Modificado por D.S.1410 de M. De Hacienda.
Inciso agregado en virtud del inciso 2º del Reglamento de Compras.

Comentado [CB3]: Modificado en virtud del art. 19 bis del D.S.1410 de M. De Hacienda.

7. Cuando por la naturaleza de la negociación existen 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 que no pueden ser sometidas a una licitación, y siempre que se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública, y que no puedan ser realizados por personal de la propia entidad.
- e) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
- f) Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
- g) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la Municipalidad.

Comentado [CB4]: Modificado por D.S.1410 del M. de Hacienda.
Antigua letra d) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio o ellas se refieren a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público.

- h) Cuando el conocimiento público que generara 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 los que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, y otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.

En el caso anterior, la Municipalidad determinará 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.

- 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 superiores a 1.000 UTM.
- n) Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 UTM, y que privilegien materias de alto impacto social, tales como aquellas relacionadas con el desarrollo inclusivo, el impulso a las empresas de menor tamaño, la descentralización y el desarrollo local, así como aquellas que privilegien la protección del medio ambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de

vulnerabilidad social. El cumplimiento de dichos objetivos, así como la declaración de que lo contratado se encuentre dentro de los valores de mercado, considerando las especiales características que la motivan, deberán expresarse en la respectiva resolución que autorice el trato directo. |

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 que se realice la licitación en soporte de papel, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

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

La contratación indebidamente fundada en una o más de las causales indicadas en la presente norma, generará las responsabilidades administrativas que, de acuerdo a la legislación vigente, pudieran corresponder.

Artículo 26. Monto adjudicado superior al estimado para la contratación. Cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% al monto estimado, la Municipalidad de Lo Prado deberá explicitar en el acto adjudicatario las razones técnicas y económicas que justifique dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora. |

Artículo 27. Renovaciones y Opciones. La Municipalidad no podrá suscribir contratos de suministro y servicio que contengan cláusula de renovación a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las bases o en el contrato, si se trata de una contratación directa. En tal evento, la renovación solo podrá establecerse por una vez.

Artículo 28. Principio de la no Fragmentación. La Municipalidad en ningún caso podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

TITULO V LICITACIÓN PÚBLICA

Comentado (CB5): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.
Incorpora nueva letra a).

Comentado (CB6): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.
Incorpora nuevo inciso en el art. 10 N°8 del D.S. N°250 del M. de Hacienda.

Comentado (CB7): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.
Agregado en virtud del nuevo artículo 11 del D.S. N°250 Reglamento de Compras Públicas.

Comentado (CB8): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.
Antiguo Artículo 27. Renovaciones y Opciones. La Municipalidad no podrá suscribir contratos de suministro y servicio que contengan cláusula de renovación automática u opciones de renovación para algunas de las partes, cuyos montos excedan las 200 U.T.M., a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las bases

Artículo 19. Elaboración y Aprobación de las Bases. Las Bases de la licitación que den origen a un Proceso de Compra serán elaboradas por la SECHIA, quien contará con la ayuda técnica de la Unidad solicitante del bien o servicio, según la naturaleza de la licitación, y serán aprobadas por Decreto Alcaldicio.

En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de la recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Artículo 20. Determinación de las Condiciones de las Bases. Las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros.

La Municipalidad no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino que a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio. En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad deberá propender a la eficiencia y eficacia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y al ahorro en sus contrataciones.

En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 U.T.A., con anterioridad a la elaboración de las bases, la Municipalidad deberá obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado en la forma regulada en el artículo anterior o otro mecanismo que resulte pertinente.

Las bases no podrán afectar el trato igualitario que la Municipalidad debe dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre estos.

Artículo 21. Formulario de Bases. La Dirección de Compras y Contratación Pública, siguiendo las pautas establecidas en la Ley de Compras y el Reglamento, elaborará uno o más Formularios de Bases, que estarán disponibles en el Sistema de Información y a los cuales la Municipalidad deberá ceñirse.

La Municipalidad deberá completar el o los Formularios que al efecto establezca la Dirección, pudiendo modificar y ajustar el Formulario a las necesidades particulares de cada Proceso de Compra, siempre que se cumpla con la Ley de Compras y el Reglamento.

Comentado (CB9): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.
Inciso agregado en virtud de lo dispuesto en el art. 13° del D.S. N° 250 Reglamento de Compras Públicas.

Artículo 32. 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 consideradas como ofertas hábiles.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas.

En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalente de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".

3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del contrato respectivo o la emisión de la orden de compra y el plazo de duración de la relación convenida.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recibidos conforme los bienes o servicios de que se podrá establecerse en las bases, tratándose de licitaciones públicas o privadas, o en los contratos, tratándose de tratos directos.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. La naturaleza y el monto de las garantías y la forma y oportunidad en que serán restituidas.
7. Las multas y sanciones por incumplimiento, sin que las mismas desincentiven la participación en el llamado a licitación o propuesta.
8. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendida la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.
En el caso de la prestación de servicios habituales, que dehan proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, deberá siempre considerarse el criterio relativo a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones.

Comentado (C810): Incorporado en virtud del inciso 2º N°7 del artículo 27 del D.S. N° 150.

9. La formalización de la contratación, sea a través de la suscripción de un contrato o la emisión de una orden de compra, aceptada por el proveedor.
10. Los medios para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales del proveedor y la oportunidad en que serán requeridos. Estos antecedentes deberán ser solicitados respecto de los actuales trabajadores del proveedor como los contratados en los dos años anteriores.
11. La forma de designación de la Comisión Evaluadora.
12. La determinación de las medidas a aplicar en los casos de incumplimiento del proveedor y de las causas expresas en que dichas medidas deberán fijarse, así como el procedimiento para su aplicación.

Comentado [CB11]: Agrégalo conforme al nuevo N°11 insertado en el artículo 22 del I.S. N°230.

Artículo 33. Contenido Adicional de las Bases: Las Bases podrán contener, adicionalmente, las siguientes materias:

1. La identificación de la Comisión encargada de la evaluación de las ofertas. Sin embargo en las licitaciones superiores a 1.000 U.T.M. será obligatorio.
2. La eventual existencia de una prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.
3. Privilegios y ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados de materias de alto impacto social, como las relacionadas con el cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, con la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social y con otras materias relacionadas con el desarrollo inclusivo, así como con el impulso a las empresas de menor tamaño y con la descentralización y el desarrollo local.
Estos privilegios o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.
4. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

Comentado [CB12]: Modificado según nuevo N°1 del artículo 23 del D.S. N°250. El presente artículo sólo se refiere de manera genérica a criterios de calificación y ponderación.

Artículo 34. Llamado. El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener, al menos, los siguientes antecedentes:

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

2. Modalidades y fechas para las aclaraciones de las bases.
3. Fecha, hora y lugar de la recepción y apertura de las ofertas
4. Monto y modalidad de las garantías exigidas, cuando corresponda

Artículo 35. Plazos Mínimos entre Llamado y Apertura de Ofertas. Los plazos se definirán de acuerdo a los criterios establecidos en la Ley de Compras y su Reglamento, esto es, atendido el monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas:

- a. Cuando el monto de la contratación sea inferior a 100 U.T.M., el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de Compras con una antelación de 5 días corridos anteriores a la fecha de apertura.
- b. Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas. No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente 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.
- c. Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1000 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 la apertura de las ofertas.
- d. Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 1.000 UTM e inferior a 5.000 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. No obstante, el plazo señalado en el inciso precedente 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.
- e. Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 5.000 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección con una antelación de a lo menos 30 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

En todos los casos, 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.

Comentado [CB13]: Se elimina el N°5 El nombre completo y correo electrónico del Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones encargado del Proceso de Compras. En atención a que fue eliminado del art. 24 c/o del D.S. N° 150 -

Comentado [CB14]: Acreditada conforme al nuevo art. 25 del D.S. N° 1410 del M. de Hacienda.

Lo anterior es sin perjuicio de las normas que sobre el particular se establecen en los acuerdos comerciales suscritos por Chile y que se encuentren vigentes.

Artículo 36. Llamado en Otros Medios. El medio oficial de publicación de los llamados a licitación será el o los Sistemas de Información u otros medios o sistemas que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública.

Además del objeto de aumentar la difusión a los llamados, la Municipalidad podrá publicar por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación interna o internacional, según sea el caso.

Artículo 37. Aclaraciones. Las bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, con el objeto que los proveedores formulen preguntas o consultas, dentro del período establecido en las mismas.

Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones directamente por el.

La Municipalidad pondrá las recibidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

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

La Municipalidad no podrá tener contactos con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases.

Artículo 38. Publicidad y Gratuidad de los Documentos de la Licitación. Las bases de la licitación, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación, el contrato o la orden de compra respectiva deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita, sin perjuicio de los casos en que los antecedentes de la licitación se realicen en soporte material (papel).

Artículo 39. Idoneidad Técnica y Financiera. La idoneidad técnica y financiera será acreditada en cada caso, de acuerdo a los antecedentes disponibles en el Registro de Proveedores del Sistema.

Además, el Oferente deberá presentar los documentos que acrediten la calidad de los bienes y/o servicios ofrecidos, la garantía otorgada sobre los mismos a favor de la Municipalidad, la forma de ejercer tal garantía, la

Comentado (CB15): Modificado por D.S. 1410 del M. de Hacienda.

Se incorporó este inciso en virtud de lo señalado en el nuevo inciso final del art. 13 bis del L.S. N° 250 Reglamento de Compras Públicas.

Antes de este inciso Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la municipalidad podrá publicar uno o más avisos en un diario o medio de circulación nacional.

calidad de distribuidor oficial del fabricante o proveedor del bien o servicio y las certificaciones de los bienes y servicios que correspondan.

Artículo 40. Recepción de las Ofertas. Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Municipalidad a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, y cuando las bases así lo dispongan se pondrán recibir en soporte papel, en la forma y condiciones que se establezca en las mismas bases.

Artículo 41. Garantía de Seriedad de la Oferta. Los oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía, o certificado de fianza, por el monto total establecido por la Municipalidad en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La Municipalidad establecerá en las Bases el tipo y monto de la garantía, su plazo de vigencia, la glosa que debe contener su monto en pesos chilenos o unidades de fomento.

Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 2.000 UTM, la entidad licitante deberá ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de seriedad de la oferta.

La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

Al momento de regular la garantía de seriedad, las bases no podrán establecer restricciones respecto a un instrumento en particular, debiendo aceptar cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las condiciones dispuestas en el presente artículo.

La Entidad Licitante solicitará a todos los Oferentes la misma garantía en lo relativo a su monto y vigencia.

El otorgamiento de la garantía de seriedad será obligatorio en las contrataciones que superen las 2.000 UTM, o cuando el Municipio lo determine.

Artículo 42. Contenido de las Ofertas. La Municipalidad establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los oferentes.

Comentado (CB16): se inserta nuevo inciso en virtud de lo dispuesto en el art. 31 del D.S. N° 230 modificado por el D.S. 1410 del M. de Hacienda.

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.

Quedarán excluidos quienes al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta, o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los anteriores dos años. El cumplimiento de este requisito deberá efectuarse por el oferente a través de una declaración jurada ante Notario Público, la que se agregará como un anexo en las bases correspondientes.

En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. La Municipalidad deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestran el total cumplimiento de la obligación. El cumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en los párrafos anteriores.

Artículo 47. Apertura de las Ofertas. El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases.

El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- a) Individualización del oferente.
- b) Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- c) Precio unitario y total de la oferta.
- d) Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, si fuere el caso.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Municipalidad cuando las licitaciones se efectúen en soporte de papel, ocasión en la que podrán asistir los oferentes.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en soporte papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

Artículo 44. Licitación en una Etapa o en dos Etapas. Las Bases podrán establecer que la licitación será en una o dos etapas.

La licitación en una etapa consiste en que en el acto de la apertura se procede a abrir tanto la oferta técnica como la oferta económica.

La licitación en dos etapas consiste en que existen dos aperturas diferidas de ofertas; una de las ofertas técnicas y otra respecto de las ofertas económicas. En este caso, la apertura de las ofertas económicas sólo se efectuará en relación a los oferentes que hubiesen calificado su oferta técnica.

Además, la Municipalidad podrá exigir una etapa de precalificación técnica si lo desea.

Artículo 45. Preselección. Las Bases podrán establecer mecanismos de preselección de los oferentes que pueden participar en dicha licitación.

Artículo 46. Custodia de las Ofertas. En el caso que la Municipalidad reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designará en las bases de la licitación a una persona encargada de la custodia de las ofertas, archivos digitales y documentos acompañados, debiendo disponer las medidas que aseguren su inviolabilidad y correcta conservación.

Artículo 47. Método de Evaluación de las Ofertas. La Municipalidad deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

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

La Comisión Evaluadora será establecida en las Bases de la respectiva licitación. En todo caso, participarán siempre de ellas el Administrador

Municipal, el Director de SECFEA, el Director de Asesoría Jurídica y el Director referente de la contratación, o en su defecto las personas a quienes ellos designen.

Excepcionalmente y de manera fundada se podrán integrar a la Comisión personas ajenas a la Municipalidad.

Los miembros de la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación y la probidad administrativa.

Artículo 48. Criterios de Evaluación. Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las bases.

La Municipalidad considerará criterios técnicos y económicos para evaluar de la forma más objetiva posible las ofertas recibidas. Los criterios técnicos y económicos deberán considerar uno o más factores y podrán incorporar, en caso de estimarlo necesario, uno o más subfactores.

La Municipalidad deberá establecer en las bases las ponderaciones de los criterios, factores y subfactores que contemplen y los mecanismos de asignación de puntajes para cada uno de ellos. Para evaluar los factores y subfactores, la Comisión Evaluadora y los expertos que la asesoren, en su caso, durante el proceso de evaluación, podrán elaborar pautas que precisen la forma de calificar los factores y subfactores definidos en las bases de licitación.

Además, se deberá contemplar un mecanismo para resolver los empates que se puedan producir en el resultado final de la evaluación.

Se podrán considerar como criterios técnicos o económicos el precio, la experiencia, la metodología, la calidad técnica, la asistencia técnica o soporte, los servicios de post-venta, los plazos de entrega, los recargos por fletes, consideraciones medioambientales, de eficiencia energética, los consorcios entre oferentes, el comportamiento contractual anterior, el cumplimiento de los requisitos formales de la oferta, así como cualquier otro criterio que sea atinente de acuerdo con las características de los bienes o servicios licitados y con los requerimientos de la Municipalidad.

En el caso de la prestación de servicios habituales, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración. Para evaluar este criterio, se podrán considerar como factores de evaluación el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel

de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados.

A los Convenios Marco, por su parte, se les aplicarán las normas particulares contempladas en el capítulo VII del presente reglamento.

Tratándose de licitaciones públicas superiores a 1.000 UTM, en las que se hayan presentado dos ofertas o menos, la Comisión Evaluadora deberá realizar, conjuntamente con la evaluación de la propuesta, un análisis de precios de mercado que justifique lo que se pagará por el bien o servicio que se contrata. Lo anterior, con el objeto de asegurar que la Municipalidad está contratando con precios y condiciones ventajosas. Dicho análisis formará parte del acta de evaluación respectiva.

Artículo 49. Contactos Durante la Evaluación. Durante el periodo de evaluación, los oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Municipalidad o funcionarios de ésta, con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerir la Municipalidad a través de la aplicación existente en el portal, si así se hubiere establecido en las bases de la licitación.

Artículo 50. Errores u Omisiones Detectados Durante la Evaluación. La Municipalidad 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.

Artículo 50 bis. Informe de la Comisión Evaluadora. El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, deberá referirse a las siguientes materias:

1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Entidad Licitante.
4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

Comentario (GG17): Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.03.2015, que incluye un nuevo artículo referente a las muestras físicas que debe contener el informe final de la comisión evaluadora de la propuesta.

5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

Artículo 51. Adjudicación de la Oferta y Notificación. La Municipalidad aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las Bases y en el presente Reglamento.

La Municipalidad aceptará la oferta mediante Decreto Alcaldicio Exento de Adjudicación, o bien de un acta de adjudicación según el monto de los bienes adquiridos o el valor de los servicios adjudicados.

La Municipalidad no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases, o no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al oferente respectivo, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la ley.

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra respectiva, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las Bases para la suscripción o suscripción de los referidos documentos, la Municipalidad de Lo Prado podrá, jure imperio, dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al Oferente que le sigue en puesto, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

Artículo 52. Aumento de Garantía por Menor Precio. Cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Municipalidad que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad en caso de adjudicar dicha propuesta podrá, a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que sigue.

Artículo 53. Devolución de Casentias a Oferentes. Las Bases de licitación establecerán la forma y oportunidad en que se restituirán las garantías otorgadas.

TÍTULO VI LICITACIÓN PRIVADA

Artículo 54. Procedencia y Publicación. Procederá la Licitación Privada en las situaciones previstas en el presente reglamento, y en todo caso, se deberá publicar en el Sistema de Información la resolución alcaldía que convoca bajo esta modalidad de contratación.

Comentado [GG18]: Modificación introducida por Decreto 1430, Hacienda, de fecha 12.05.2015, que otorga una facultad a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar a otro oferente en caso de que no se firme el contrato o no se acepte la orden de compra.

Artículo 55. Necesidad de Contar con una Resolución Fundada y Publicación. Sólo será admisible la Licitación Privada, previa resolución fundada que la disponga, publicada en el Sistema de Información, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras.

Artículo 56. Número Mínimo de Invitados. La invitación efectuada por la Municipalidad, en los casos que proceda una licitación privada, deberán enviarse a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la licitación.

La Municipalidad podrá adjudicar la licitación aún cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas anteriormente, recibe una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusare o no mostrare interés en participar.

Artículo 57. Invitación a Participar. La invitación a participar en una licitación privada deberá efectuarse a los proveedores seleccionados a través del Sistema de Información, a la que se adjuntarán las respectivas Bases, debiendo otorgárseles un plazo mínimo para presentar las ofertas, que variará en relación a los montos de contratación.

Artículo 58. Elección de los Oferentes. La Municipalidad deberá invitar a proveedores respecto de los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones efectuadas.

Artículo 59. Normativa Aplicable. Las normas aplicables a la licitación pública se aplicarán a la licitación privada en todo aquello que, atendida la naturaleza de la Licitación Privada, sea procedente.

TITULO VII DEL TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 60. Procedencia y Publicación. Procederá el trato o contratación directa en las situaciones previstas en el presente reglamento y en todo caso, se deberá publicar en el Sistema de Información la resolución que convoca bajo esta modalidad de contratación, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor del mismo, a más tardar dentro del plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución.

Artículo 61. Resolución Fundada. La Municipalidad deberá autorizar el Trato o Contratación Directa, a través de un Decreto Alcaldicio, sólo cuando

concurrir algunas de las causales establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento, la Secretaría Municipal elaborará el Decreto respectivo.

Artículo 62. Publicación de la Resolución. La Municipalidad deberá publicar en el Sistema de Información, el Decreto fundado que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicho Decreto, o menos que el Trato o Contratación Directa sea si trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por Decreto Supremo.

Artículo 63. Normativa Aplicable. Las normas 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.

TITULO VII CONVENIOS MARCO

Artículo 64. Procedencia del Uso de Convenios Marco. Los Convenios Marco que son licitados y adjudicados por la Dirección de Compras podrán ser utilizados por la Municipalidad de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan Anual de Compras, sin importar el monto de las contrataciones.

Si la Municipalidad no acudiese a la celebración de estos convenios marco y obtuviere por su propia cuenta condiciones más ventajosas sobre bienes o servicios respecto de los cuales la Dirección de Compras y Contratación Pública mantiene convenios marco vigentes, deberá informar de tal circunstancia a la Dirección.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad se reserva el derecho de llamar a licitación para un convenio marco para suministros o servicios, que no lo haya hecho la Dirección de Chilecompra o no esté en el catálogo del portal.

Artículo 65. Mecanismo de Operación. La Dirección de Compras y Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de compra para suscribir Convenios Marco considerando, entre otros elementos, los Planes Anuales de Compras de cada Municipalidad.

De acuerdo con lo anterior, la Municipalidad podrá solicitar a la Dirección que lleve a cabo un Proceso de Compra para suscribir un Convenio Marco de un bien o servicio determinado, sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de contratación o respectivamente la obtención de

condiciones específicas de contratación para bienes o servicios determinados.

Artículo 66. Condiciones más Ventajosas. Las condiciones más ventajosas deberán referirse a situaciones objetivas, demostrables y sustanciales para la Municipalidad tales como, plazo de entrega, condiciones de garantías, calidad de los bienes y servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir.

En el evento que la Municipalidad obtenga condiciones más ventajosas respecto de un bien o servicio contenido en el Catálogo, deberán mantener los respectivos antecedentes para su revisión y control posterior.

La Entidad fiscalizadora correspondiente podrá requerir la documentación que respalde fehacientemente que al momento en que se realizó una determinada contratación, las condiciones de dicha contratación eran más ventajosas a las existentes en los Convenios Marco vigentes.

Artículo 67. Contenido General de los Convenios Marco. Los Convenios Marco consistirán en un catálogo que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación y la individualización de los proveedores seleccionados.

Será facultativo para la Municipalidad consultar el catálogo de bienes y servicios antes de llamar a una licitación pública, licitación privada o trato directo.

La adquisición de bienes y servicios que se efectúe a través de los Convenios Marco se materializará con la expedición de la respectiva orden de compra. Las órdenes de compra que se emitan en virtud del catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

Artículo 68. Normativa Aplicable. Cada convenio Marco se registrará por sus Bases, el contrato definitivo si fuese el caso y la respectiva orden de compra.

Las órdenes de compra deberán ajustarse a las condiciones licitadas, ofertadas y finalmente adjudicadas por la Dirección, sin perjuicio de que la Municipalidad pueda suscribir acuerdos complementarios, oportunidad en la que además podrá solicitar una garantía de fiel cumplimiento del contrato la que no podrá exceder del 5% del valor total del contrato.

En dichos convenios quedarán regulados los derechos y obligaciones que mantendrá la Dirección de Compras para la adecuada fiscalización de los Convenios Marco.

Con todo, en las bases de licitación para Convenios Marco, la Dirección de Compras deberá contemplar como causal para poner término anticipado a dichos convenios, el que el o los Contratistas incumplan sus obligaciones con cualquier Entidad requirente.

TITULO VIII PROCEDIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

Artículo 69. Clasificación de los Contratos de Servicios. Previo a la contratación de un Servicio y atendiendo a las características que considere su prestación, la Municipalidad deberá clasificar los servicios que requiere contratar según se trate de **Servicios Personales** o **Servicios Personales Especializados**.

La contratación de los Servicios Personales Propiamente Tales o Servicios Personales No Especializados, se regirá por las normas generales del presente Reglamento.

Por su parte, la contratación de los Servicios Personales Especializados se regirá por las normas del presente Título.

El Decreto Alcaldicio que apruebe las bases de licitación o autorice un trato directo para la contratación de un **Servicio Personal Especializado** deberá justificar que se trata de servicios de esta naturaleza y que dichos servicios no pueden ser realizados por personal propio de la Municipalidad.

Artículo 70. Contratación de Servicios Personales Especializados. La contratación de los Servicios Personales Especializados se realizará a través de convenio marco, licitación pública, licitación privada o trato directo.

La forma de contratación se sujetará a las normas generales del presente Reglamento, sin perjuicio de las modificaciones que se indican a continuación.

Artículo 71. Procedimiento de Licitación Pública para la celebración de un contrato de Servicios Personales Especializados por un monto igual o superior a 1.000 U.T.M. Para este tipo de contrataciones la Municipalidad elaborará los términos de referencia los cuales se publican en el Sistema de Compras.

Habrà una **Etapa De Preselección** en la que la Municipalidad podrá requerir a través del sistema, la documentación o antecedentes de los proveedores que permitan, en función de los criterios establecidos al efecto, su preselección, y por tanto se les habilite para presentar ofertas.

Luego existirá la **Etapa de Presentación de Ofertas, Selección y Negociación**, donde las ofertas de los proveedores seleccionados se recibirán a través del sistema las que serán evaluadas según los criterios establecidos en las bases.

Luego, la municipalidad por decreto alcaldicio podrá:

- a) Adjudicar
- b) Declarar desierto el proceso
- c) Antes de adjudicar, negociar aspectos de la oferta, de lo que deberá dejarse constancia en la resolución alcaldicia. En este caso, la negociación deberá ser realizada estableciendo primeramente un ranking en función de la ponderación obtenida en la evaluación de las ofertas.

La incorporación de esta instancia luego de recibida la oferta y su cotización, permite obtener una mejor oferta, sin embargo, con este procedimiento no se puede alterar el contenido esencial de los servicios requeridos ni superar el 20% del monto total de lo ofertado.

Si al negociar no se llegare a acuerdo con el proveedor que lidere la lista de postulantes, se podrá negociar con el siguiente y así sucesivamente, en orden descendiente, o bien declarar desierto el proceso.

Artículo 72. Procedimiento de contratación de Servicios Personales Especializados por un Monto Inferior a 1.000 U.T.M. Cuando la Municipalidad requiera contratar un Servicio Personal Especializado cuyo monto sea inferior a 1.000 U.T.M., podrá efectuar la contratación vía trato directo con un determinado proveedor, previa verificación de su idoneidad.

El Decreto Alcaldicio que autorice la contratación vía trato directo deberá ser fundado, señalar que se trata de un Servicio Personal Especializado, contener la justificación de la idoneidad técnica del proveedor y la conveniencia de contratar en forma directa. El Decreto Alcaldicio con las menciones indicadas precedentemente, deberá ser publicado en el Sistema de información.

En este mismo acto administrativo se deberán indicar las razones por las cuales estos servicios no pueden ser realizados por personal de la Municipalidad.

En todo caso, previo a la celebración del contrato, la Municipalidad deberá:

- a) Elaborar los términos de referencia de los servicios a contratar y de las competencias requeridas al proveedor.
- b) Elaboración de un presupuesto del servicio a requerir o bien contar con estimaciones referenciales del valor de los servicios a contratar.
- c) Invitar a través del Sistema de Información a un proveedor que se cree pudiera contar con las competencias necesarias para ejecutar el servicio y realizar una verificación de su idoneidad, según la complejidad técnica requerida, que abordará los distintos aspectos relevantes y afines a la provisión del servicio según lo establecido en los términos de referencia, tales como revisión de antecedentes académicos relacionados al servicio requerido, trayectoria laboral afín, referencias de servicios similares, encuestas a clientes que recibieron servicios comparables, pruebas técnicas y/o entrevistas a los candidatos para medir conocimientos y habilidades acorde a los servicios solicitados. Para todos los elementos subjetivos se procurará considerar la mayor cantidad de antecedentes provenientes de fuentes distintas.
- d) Si el proveedor no fuese idóneo o no se presentare, se podrá invitar a otro proveedor en las mismas condiciones señaladas.
- e) La oferta económica y técnica del proveedor seleccionado se enviará a través del Sistema de Información y se evaluará si cumple con las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia y con el presupuesto del servicio requerido. Se podrá solicitar al proveedor mejorar su oferta técnica o económica, en base a las especificaciones requeridas o bien a los valores o prestaciones referenciales.
- f) Una vez alcanzado un acuerdo, deberá publicarse en el Sistema de Información el contrato respectivo, si lo hubiere.

Artículo 73. Contratación con Universidades o Instituciones de Educación Superior Reconocidas por el Estado. El procedimiento de contratación de servicios especializados que pueda otorgar una Universidad o Institución de Educación Superior reconocida por el Estado, puede efectuarse a través de convenio marco, licitación pública, que es la regla general, o a través de los procedimientos excepcionales de licitación privada o trato directo, o bien licitación pública o trato directo con modalidades de preselección, presentación de ofertas, selección y negociación; lo que debe ser definido por la Unidad Requiriente al momento

de evaluar el procedimiento más acorde a la naturaleza del servicio que se requiere contratar y al proveedor que se requiere que lo provea.

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 que señala el Reglamento de Compras públicas D.A. N° 250 de Hacienda, se podrá proceder de manera excepcional a la contratación directa con alguna Universidad, además en virtud del Artículo 10 N°7, letras d), f), y k) del D.A. N° 250 de Hacienda.

TITULO IX GESTIÓN DE CONTRATOS

Artículo 74. Procedencia y Contenido del Contrato de Suministro de Bienes y/o Servicios. Las contrataciones cuyo monto no supere las 100 U.T.M. se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra respectiva. Bastará la sola emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor para perfeccionar la contratación. Asimismo las contrataciones de bienes y servicios cuyo monto exceda las 100 U.T.M. e inferiores a 1000 UTM, podrán formalizarse de la misma manera, cuando se trate de bienes o servicios estándar de simple y objetiva especificación y se haya establecido así en las respectivas bases de licitación.

La Dirección de Asesoría Jurídica será la unidad encargada de elaborar los contratos de suministro de bienes y servicios.

Artículo 75. Contenido del Contrato de Suministro y Servicio: El Contrato de Suministro y Servicio deberá contener la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

Artículo 76. Suscripción del Contrato de Suministro y Servicio: El contrato definitivo será suscrito entre la Municipalidad y el adjudicatario dentro del plazo establecido en los términos de referencia o en las respectivas Bases, debiendo publicarse el mismo en el Sistema de Información.

Si nada se indicare, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 10 días corridos contados desde la notificación de la adjudicación.

Comentado (GG19): Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 que incluye un párrafo referente a la posibilidad de incluir en el contrato sanciones por incumplimiento del proveedor.

El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.

Las órdenes de compra emitidas de acuerdo a un contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

Artículo 77. Requisitos para Contratar. Podrán contratar con la Municipalidad los proveedores que acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y en el presente reglamento.

Los oferentes inscritos acreditarán su situación financiera y técnica a través de su inscripción en el Registro de Proveedores, sin perjuicio de otras exigencias que se establezca en los términos de referencia o en las bases de la licitación.

La Municipalidad podrá exigir a los adjudicatarios su inscripción en el Registro de Proveedores para poder suscribir contratos definitivos.

Artículo 78. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato. El Adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Municipalidad de Lo Prado, cuyo monto ascenderá entre un 5% y un 30% del precio del contrato.

La Municipalidad establecerá en los términos de referencia o en las bases de la licitación el plazo de vigencia, la glosa que debe contener la caución o garantía y si debe expresarse en pesos chilenos o en unidades de fomento.

La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable.

La Municipalidad solicitará a todos los participantes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos oferentes que se presentan al mismo proceso de contratación.

Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de boleta, vale a la vista, depósito a plazo o cualquier otro medio que la Ley de Compras Públicas o su Reglamento autorice.

Las Bases podrán establecer restricciones respecto de determinados instrumentos al momento de exigir una garantía de cumplimiento, debiendo aceptar cualquiera que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva.

Comentado [GG20]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.02.2015

Comentado [GS21]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 que amplía las posibles garantías que el adjudicatario puede entregar con la finalidad de incentivar la participación de las PYMES y que el acceso a la garantía no funcione como una barrera de entrada para contratar con la administración.

El otorgamiento de la garantía de fiel cumplimiento será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Tratándose de contrataciones iguales o inferiores a las 1.000 UTM, se deberá fundadamente ponderar el riesgo involucrado en cada contratación para determinar si requiere la presentación de garantías de fiel cumplimiento.]

La garantía deberá asegurar además el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de recepcionadas las obras, o de otorgados los servicios con recepción conforme de la Unidad Técnica Municipal encargada.

El Tesorero Municipal será directamente responsable de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

Artículo 79. Garantías de Monto Superior al 30%. En el caso que la Municipalidad establezca en sus términos de referencia o en las Bases respectivas un porcentaje mayor al señalado en el artículo anterior, se requerirá de Decreto Alcaldicio fundado.

En estos casos deberá justificarse la correspondencia de la garantía requerida con el valor de los bienes y servicios contratados y con el riesgo de la Municipalidad en caso de un incumplimiento por parte del adjudicatario, y en todo caso no podrá desincentivar la participación de los oferentes.

Artículo 80. Plazo de Vigencia. El plazo de vigencia de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será por regla general la vigencia del contrato aumentado en un periodo de 60 días corridos a contar desde el término del mismo.

Los términos de referencia o las bases de la licitación, podrán establecer un plazo distinto, el que en ningún caso podrá ser inferior al señalado.

Artículo 81. Entrega. El adjudicatario deberá entregar en la Dirección de Asesoría Jurídica al momento de suscribir el contrato, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, a menos que las Bases establezcan algo distinto.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato no fuere entregada dentro del plazo indicado, en los términos de referencia o en las bases de la licitación, la Municipalidad podrá aplicar las sanciones que correspondan y/o adjudicar el contrato definitivo al oferente siguiente mejor evaluado o realizar un nuevo proceso de contratación.

Artículo 81 bis. Pagos. Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, los pagos a los proveedores por los bienes y servicios adquiridos por la Municipalidad de Lo Prado, deberán efectuarse

Comentado (6G22): Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 que permite no solicitar garantía en ciertas contrataciones con la finalidad de incentivar la participación de las PYMES y que el acceso a la garantía no funcione como una barrera de entrada para continuar con la administración.

por cada género de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse un plazo distinto en las bases, tratándose de licitaciones públicas o privadas, o en los contratos, tratándose de tratos directos, circunstancia que deberá sustentarse en motivos fundados. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente la entidad emita certifique la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos y/o aquellos.

Artículo 82. Cobro de la Boleta de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato: En caso de incumplimiento del contratista respecto de las obligaciones que les impone el contrato, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

Artículo 83. Garantías por Anticipo. En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor adjudicado, la Municipalidad deberá exigir una caución o garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados.

En ese caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

La devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte de la Entidad, de los bienes o servicios que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

Artículo 84. Prohibición de Cesión. El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que en los términos de referencia o en las bases de la licitación se permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos puedan transferirse de acuerdo a las normas de derecho común.

Comentario [6623]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 que impone un plazo a la administración para efectuar los pagos a proveedores de forma de incentivar la participación de las PYMES evitando que tengan problemas de liquidez.

Comentario [6624]: Modificación introducida por Decreto 1410 Hacienda, de fecha 12.05.2015 que obliga a la administración a restituir dentro de un plazo las garantías por anticipo de forma de incentivar la participación de las PYMES evitando que tengan problemas de liquidez.

Artículo 85. Factoring. La Municipalidad deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por los contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes respecto del documento transferido.

Artículo 86. Subcontratación. El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado.

Sin embargo, el contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

- i) Cuando lo dispongan los términos de referencia o las bases de la licitación, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del contratista.
- ii) Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, estén afectos a alguna de las siguientes inhabilidades:
 - 1) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
 - 2) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
 - 3) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
 - 4) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
 - 5) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
 - 6) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
 - 7) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador. En el caso de la causal indicada en el número 1), la inhabilidad regirá a contar de la fecha en que la resolución se encuentre ejecutoriada, y durará el mismo tiempo

establecida para las inhabilidades señaladas en dichos artículos, salvo el caso del artículo 250 bis, en el que la inhabilidad durará 3 años. En el caso de la causal indicada en el número 2), la inhabilidad durará mientras se encuentre pendiente el pago de la deuda, o bien 2 años desde que la respectiva resolución judicial que la declare se encuentre ejecutoriada.

Tratándose de la causal establecida en el número 3), la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal. Para las causales 4) y 7), la inhabilidad durará 2 años a contar desde que el respectivo pronunciamiento se encuentre ejecutoriado. Tratándose del deudor declarado en quiebra, la inhabilidad durará mientras se encuentre configurada la causal o, en último término, hasta un plazo de 2 años desde que la resolución que lo declara se encuentre ejecutoriada, salvo que se haya determinado la existencia de delitos relacionados con la quiebra a que se refieren los artículos 218 y siguientes del Libro IV del Código de Comercio, en cuyo caso el plazo será de 5 años. La inhabilidad de la sociedad afectará también a quienes tengan la administración de ésta, tratándose de sociedades de responsabilidad limitada, incluidas las empresas individuales, así como colectivas y en comandita. En el caso de sociedades anónimas, la inhabilidad afectará a todos sus directores. En todos los casos, la inhabilidad afectará a todos quienes tengan el uso de la razón social.

TITULO IX SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD.

Artículo 37. Obligación de Regirse por el Sistema de Información y de Otros Medios Para la Contratación Electrónica. La Municipalidad deberá desarrollar todos sus Procesos de Compras utilizando el Sistema de Información, incluyendo todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con los Procesos de Compras.

Lo anterior se efectuará a través de la utilización de los formularios elaborados por la Dirección y del ingreso oportuno de la información requerida en el Sistema de Información.

La Municipalidad no podrá adjudicar ofertas que no hayan sido recibidas a través del Sistema de Información, salvo las licitaciones cuyas ofertas se presenten en soporte papel.

Artículo 38. Información que se debe Remitir al Sistema. La Municipalidad deberá publicar y realizar en el Sistema de Información los siguientes actos y su correspondiente documentación.

ACTO	DOCUMENTACIÓN
Licitación Pública	<ul style="list-style-type: none"> - El llamado a los proveedores. - Las Bases, incluyendo todos los documentos que las integren y sus anexos. - Las respuestas a las consultas efectuadas por los proveedores, en los plazos establecidos en las Bases, sin individualizar el nombre del proveedor que las formuló. - La integración de la comisión evaluadora, si existiera. - La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que constará la individualización de los oferentes. - El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 50 bis del presente Reglamento. - La decreto alcaldicio o el acta de adjudicación. - El contrato de suministro o servicio, si lo hubiere. - El decreto que aprueba el contrato. - La orden de compra - Cualquier otro documento que la Municipalidad determine.
Licitación Privada	<ul style="list-style-type: none"> - La resolución fundada que la autoriza - La invitación a los proveedores a participar en la licitación. - Las Bases, incluyendo sus anexos. - Las respuestas a las preguntas efectuadas por los proveedores, en los plazos establecidos en las Bases, sin individualizar el nombre del proveedor que formuló las preguntas. - La integración de la comisión evaluadora, si existiera. - La recepción y el cuadro de las ofertas, en el que constará la individualización de los oferentes. - El informe final de la comisión evaluadora, si ésta existiera, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 50 bis del presente Reglamento. - El Decreto Alcaldicio o el acta de Adjudicación. - El Contrato de Suministro y Servicio, si lo hubiere. - El decreto que aprueba el contrato. - La orden de compra - Cualquier otro documento que la Municipalidad determine, teniendo en consideración la Ley de Compras y el presente Reglamento.
Trato o Contratación	<ul style="list-style-type: none"> - El Decreto Alcaldicio fundado que autoriza el Trato o Contratación Directa, salvo lo dispuesto en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras. - Los Términos de Referencia aprobados por la Municipalidad.

Comentado [GG25]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2013 que incluye un nuevo requisito a la documentación de la licitación pública.

Comentado [GG26]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2013 que incluye un nuevo requisito a la documentación de la licitación pública.

Comentado [GG27]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2013 que incluye un nuevo requisito a la documentación de la licitación privada.

Comentado [GG28]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2013 que incluye un nuevo requisito a la documentación de la licitación privada.

<p>Direcía</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La recepción y el cuadro de las cotizaciones recibidas, en la que deberá constar la individualización de los invitados a cotizar, a menos que la Ley de Compras permita efectuar el Trato o Contratación Directa a través de una cotización. - El Decreto Alcaldicio que resuelva sobre la adjudicación. En estos casos, la orden de compra respectiva, hará las veces del señalado Decreto. - Los datos básicos del contrato, incluyendo la ubicación prevista en el caso de contratos de obra. - El texto del Contrato de Suministro o Servicio definitivo, si lo hubiere, la forma y modalidad de pago, el documento que dé cuenta de la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos. - Cualquier otro documento que la Municipalidad determine, teniendo en consideración la Ley de Compras y el presente Reglamento.
<p>Convenio Marco</p>	<ul style="list-style-type: none"> - La orden de compra emitida por la Municipalidad a través del Sistema de Información, en la que se individualiza el Contrato Marco al que accede, el bien y/o servicio que contrata y su número y el monto a pagar al Contratista.
<p>Plan Anual de Compras</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El formulario denominado "Plan Anual de Compras", que será completado y remitido por la Municipalidad cada Entidad, en el plazo señalado en el artículo 10 del presente Reglamento. - Cualquier modificación al Plan Anual de Compras.

Comentado [6629]: Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 que incluye nuevos requisitos a la documentación del trato directo.

Artículo 89. Actualización de la Información. Será responsabilidad de la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas y el Departamento de Adquisiciones mantener actualizada la información que publican en el Sistema de Información, así como también, respetar las políticas o condiciones de uso del Sistema que establezca la Dirección.

Artículo 90. Veracidad e Integridad de la Información. Los funcionarios municipales, usuarios del Sistema de Información, y habilitados para efectuar los procesos de contrataciones, serán única y exclusivamente responsables por la veracidad e integridad de la información que publican en el Sistema de Información.

Artículo 91. Licitaciones en Sobre Falso. La Municipalidad podrá efectuar los Procesos de Compras y la recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información en las siguientes circunstancias:

1. Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales establecidos de acuerdo al Reglamento,

todo lo cual deberá ser justificado por la Municipalidad en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.

2. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas mediante el correspondiente certificado.
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. 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 al municipio de manera física, de acuerdo a lo que se establezca en los términos de referencia o en las bases de la licitación según sea el caso.

Comentado (GG30): Modificación introducida por Decreto 1410, Hacienda, de fecha 12.05.2015 respecto obligar a la Dirección de compras de emitir un certificado.

TITULO X DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS

Artículo 92. Unidad Encargada de la Recepción de Bienes. La recepción de los materiales adquiridos o comprados se efectuará en la Bodega Municipal, quien no podrá recepcionarlos sin el visto bueno de la sección de Inventario, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

Queda prohibida toda recepción de materiales que no cuenten con la respectiva "orden de compra" visada por los Jefes del Departamento de Finanzas y del Departamento de Compras y Contrataciones, en los casos en que ésta proceda.

La recepción de los materiales o elementos adquiridos mediante el trámite de propuesta sea pública o privada, se efectuará con la copia del contrato respectivo.

Artículo 93. Registro de Ingresos y Existencias en la Bodega Municipal. El Encargado de la Unidad de Bodega deberá resguardar los bienes que se encuentren en dicha dependencia, debiendo llevar los registros y estadísticas que hagan posible conocer en forma permanente las existencias de materiales, útiles o elementos existentes en stock bajo clasificación.

La recepción de materiales se efectuará en la bodega designada por la Municipalidad, bajo la responsabilidad del encargado de esta Unidad y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra o contratación.

Artículo 94. Recepción por Otras Unidades Municipales. Aquellas especies que por su naturaleza no puedan ser almacenadas en las dependencias de la Bodega, se podrán recibir directamente en terreno o en las dependencias de las Unidades solicitantes, bajo la responsabilidad del Director de la Unidad, el cual dentro de un plazo máximo de 24 horas deberá remitir al Departamento de Compras y Contrataciones la "guía de despacho" del proveedor (si la hubiere) y/o la factura correspondiente, con su sello y timbre que acredite la recepción conforme de las especies.

Artículo 95. Distribución de los Bienes Adquiridos. La distribución de los elementos o materiales recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el Encargado de la Unidad de Bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material por el servicio a que está destinado, acreditando este último su recepción conforme.

El Jefe de Bodega debe velar porque en la distribución de los bienes que ingresan a bodega, se cumplan los siguientes objetivos:

- a) Máxima rapidez en su entrega.
- b) Materializar la entrega a la unidad solicitante a través del formulario "recibo de materiales", que acredite su recepción conforme.
- c) Que las entregas de los materiales solicitados se efectúen en su totalidad y en una sola remesa, evitando en lo posible enviarlas por parcialidades.

TITULO XI PAGO DE LAS ESPECIES ADQUIRIDAS

Artículo 96. Pago de las especies adquiridas. El pago de las adquisiciones o compras se sujetará al siguiente procedimiento:

- a) El proveedor remitirá la factura a la Oficina de Partes.
- b) Una vez recepcionada la factura, será remitida al Departamento de Compras y Contrataciones quien verificará que el total de los valores indicados en la factura coincida con el total de los señalado en la orden

de compra y con el certificado de ingreso de los bienes o la recepción del servicio respectivo,

- c) Una vez efectuada estas verificaciones y que se cuenten con los certificados que sean procedentes, se procederá a iniciar el proceso de pago.

Artículo 97. Ejecución del proceso de pago. El trámite de pago del proveedor será realizado a través del Departamento de Finanzas, conforme a los procedimientos que genere dicha Unidad.

Artículo 98. Inventario. Tratándose de bienes que no sean de aquellos de uso y consumo corriente será obligación del Jefe de Bodega dar aviso por escrito al encargado de la Oficina de Inventario sobre la destinación final de los bienes adquiridos, a fin de que dicha oficina los agregue a sus registros.

TITULO XII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 99. De la fiscalización de las normas del presente Reglamento. Será responsabilidad de la Dirección de Control Interno Municipal velar por el cumplimiento de los principios de transparencia, idoneidad, competencia y legalidad de todos actos administrativos a que dé lugar una adquisición o compra, debiendo informar al Alcalde y al Concejo Municipal de las irregularidades detectadas en el curso de dichos procesos, sin perjuicio de recomendar las acciones destinadas a subsanar o convalidar los vicios de forma que pudiere observar.

Artículo 100. Resumen de las Causales que Permiten Contratar por Trato Directo. A continuación se presenta un resumen esquemático de las causales que permiten contratar en forma directa, debiendo en cada caso observar si éstas requerirán al menos un mínimo de 3 cotizaciones o existe límite en cuanto a su monto. Así entonces se podrá proceder mediante trato directo:

	Causal	Requiere Resolución	Requiere 3 Cotizaciones	Monto Máximo
1	Si en la licitación pública previa no se hubieran presentado interesados. En este caso procede primero la licitación privada y si no tuviera interesados se puede realizar Trato Directo.	SI	SI	
	Si se tratara de contratos que			

2	correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse anticipadamente por falta de cumplimiento del contrato u otras causales, cuyo remanente no supere los 1000 UTM.	SI	SI	1000 UTM
3	En caso de emergencia, urgencia o imprevisto calificado mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad.	SI	NO	
4	Si solo existe un proveedor del bien o servicio.	SI	NO	
5	Si se trata de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.	SI	SI	
6	Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad nacional o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.	NO	NO	
7.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 que precede a un nuevo proceso de compra.	SI	NO	1000 UTM
7.b	Cuando la adquisición se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.	SI	NO	
7.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.	SI	NO	
7.d	Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio, por lo que no pueden ser sometidas a una licitación, y siempre que se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de sus funciones de la entidad pública, y que	SI	NO	1000 UTM

	no puedan ser realizados por personal de la propia entidad.			
7.e	Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad industrial, intelectual, licencias, patentes y otros.	SI	NO	
7.f	Cuando por la magnitud e importancia que implica la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.	SI	NO	
7.g	Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la entidad.	SI	NO	
7.h	Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en riesgo el objeto y la eficacia de la contratación.	SI	NO	
7.i	Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile (...) y en las que por razones de idioma, sistema jurídico sea del todo indispensable acudir a esta contratación.	SI	NO	
7.j	Cuando el Costo de Evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulte desproporcionado en relación al monto de la contratación.	SI	NO	100 UTM
7.k	Cuando se trate de la compra de bienes y/o servicios que se encuentran 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 que se trate.	SI	NO	
	Cuando, habiendo realizado una			

7.1	licitación pública previa para el suministro de bienes o servicios no se recibieron ofertas, o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo	SI	NO	
7.a	Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1000 UTM.	SI	NO	1000 UTM
7.b	Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 UTM, y que privilegien materia de alto impacto social, tales como aquellas relacionadas con el desarrollo inclusivo, el impulso a las empresas de menor tamaño la descentralización y el desarrollo local, así como aquellas que privilegien la protección del medio ambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social. El cumplimiento de dichos objetivos, así como la declaración de que lo contratado se encuentra dentro de los valores de mercado, considerando las especiales características que la motivan, deberán expresarse en la respectiva resolución que autorice el trato directo.	SI	NO	10 UTM
8	Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM.	SI	NO	10 UTM

Artículo 101. Las autoridades y funcionarios, así como los contratados u honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, de los organismos regidos por la ley N° 19.896 y el presente Reglamento, deberán abstenerse de participar en los procedimientos de contratación regulados por dichos cuerpos normativos, cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Constitucionales de la Administración del Estado.

Artículo 102. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la página web de la Municipalidad de Lo Prado, circunstancia que será debidamente certificada por la Secretaría Municipal.

Comentado [CB31]: Modificado por D.S. 1410 de M. De Hacienda que inserta un nuevo artículo 6 de idéntico tenor al transcrito en este reglamento.

Comentado [CB32]: Artículo 101. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del 1 de abril de 2013 y deberá mostrarse publicado en forma permanente en la página web municipal.

MEMORANDUM N° 58-2016.

ANT.: Sesión Ordinaria N°18 de fecha
21.06.2016

MAT.: Informa Acuerdo Concejo Municipal.

LO PRADO, 22.06.2016

DE : SECRETARIA DEL CONCEJO

A : DIRECTORA DE ASESORIA JURIDICA (S)
SRA. CAROLINA BRAVO CID

En Sesión Ordinaria N°18 del Concejo Municipal de Lo Prado de fecha 21 de junio de 2016, mediante Acuerdo N°70-2016 la unanimidad de los concejales presentes acuerdan actualizar el Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado, de acuerdo a las sugerencias realizadas por su Dirección.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

CARMEN GORROÑO VELASCO
ABOGADA
SECRETARIA DEL CONCEJO

CGV/aac.

Distribución:

DAJ/Control/ Administrador Municipal/ Secretaria del Concejo

- 4) Establece plazos acotados para proceder a realizar el pago a los proveedores por parte de la administración.

CONSIDERACIÓN DE CRITERIOS INCLUSIVOS.-

- 1) Se establecen nuevas causales de trato directo, por ejemplo en caso de adquisiciones inferiores a 10 U.T.M.
- 2) Establece contenido adicional de las bases, en éste ámbito.

MEJORA DE PROCEDIMIENTOS.-

- 1) Establece procedimientos de consulta al mercado, como por ejemplo, procesos de consultas a proveedores y publicación de avisos en diarios de circulación nacional.
- 2) Establece nuevos procedimientos en caso de Grandes Compras.
- 3) Permite la re adjudicación de la propuesta en caso de desistimiento o incumplimiento de la primera adjudicación.
- 4) Creación de un certificado de indisponibilidad para el caso de indisponibilidad técnica de la plataforma Mercado Público.
- 5) Consagra nuevos efectos derivados del incumplimiento por parte del proveedor, como por ejemplo, la proporcionalidad entre el incumplimiento y sanción aplicada, deber de aplicar sanciones por medio de resolución fundada, etc.
- 6) El Registro de Proveedores contendrá información sobre el comportamiento contractual anterior de los proveedores.-

PROBIDAD Y TRANSPARENCIA.-

1. Establece nuevos deberes de abstención en la participación del proceso de contratación pública.
2. Establecimiento de requisitos específicos para para habilitar el trato directo en materia de consultorías.-
3. Restricción de establecer cláusulas de renovación en contratos de suministro y servicios.

4. Establece nuevos umbrales y plazos más extensos entre llamado y recepción de oferta.
5. Establece contenido mínimo de del informe de evaluación.
6. Regula las modificaciones de contrato.-

Por el presente, solicito enviar a conocimiento y resolución del Concejo la propuesta de actualización del Reglamento ya referido, considerando que en él se asignan funciones y se describe el proceso de compras en el que intervienen las distintas unidades municipales, para luego proceder a la dictación del Decreto Alcaldicio respectivo que lo sancione.

Saluda atentamente



CAROLINA BRAVO CID
ABOGADO
DIRECTORA ASESORIA JURÍDICA

GGM.

DISTRIBUCION:

Alcaldía / Administrador/ Secretaria de Consejo / Contraloría Municipal / Asesoría Jurídica / Expediente.

DECRETO ALCALDICIO N°: 408

MAT.: MODIFICA REGLAMENTO MUNICIPAL DE CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS ORDENADO POR DECRETO ALCALDICIO N°470 DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2016, EN LA FORMA QUE INDICA

LO PRADO, 29 MAYO 2017

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS :

El Decreto Alcaldicio, N° 470 de fecha 24 de junio de 2016, mediante el cual Aprueba Actualización del "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado"; el Memorandum N° 217 de fecha 27 de abril de 2017, el cual solicita que mediante el correspondiente decreto alcaldicio se modifique dicho Reglamento en la forma que allí señala, el visto bueno del Sr. Alcalde al margen de este documento; y

CONSIDERANDO:

La necesidad de modificar el Reglamento de Municipal de Compras y Contrataciones del municipio.

TENIENDO PRESENTE :

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO :

- 1.- Modifíquese el Artículo 8 del Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado, ordenado por decreto alcaldicio N° 470 de fecha 24 de junio de 2016; en el sentido siguiente, el que pasa a quedar de la siguiente manera:

"Artículo 8 El órgano municipal que autoriza previamente la ejecución del proceso de compras o la contratación de un servicio será el mismo que adopta la decisión de adjudicación del proceso de compra o la contratación de un servicio y del acto administrativo sancionatorio que, atendido el monto involucrado corresponderá en los procesos de compra:

- a) Al Alcalde, cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea igual o superior a 300 UTM.
- b) Corresponderá también al Alcalde en los procesos de contratación para el otorgamiento de concesiones, cualquiera sea el monto de la misma.
- c) Al Administrador Municipal cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 300 UTM y superior a 30 U.T.M.
- d) Al Director(a) de Administración y Finanzas, cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 30 U.T.M y superior a 3 U.T.M.
- e) Al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 3 U.T.M.

Circunstancias especiales:

- Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 500 U.T.M. se deberá contar previo a su adjudicación y si no fuere posible a la suscripción del contrato, con el acuerdo favorable del Concejo Municipal, adoptado por la mayoría absoluta.
- Aquellas contrataciones que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios del Concejo.
- El otorgamiento de las concesiones municipales, cualquiera sea el monto involucrado, requerirán acuerdo del Concejo Municipal.
- Tratándose de contrataciones por vía de trato directo, la Unidad Municipal solicitante siempre deberá fundamentar su petición y señalar específicamente las circunstancias que fundamentan el uso de la causa legal que se invoca.

Elaboración de los respectivos decretos de contratación:

La autorización para realizar una compra o contratación a través de trato directo será sancionada a través de Decreto Alcaldicio, el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Las adjudicaciones realizadas por el Alcalde se sancionarán a través de Decreto Alcaldicio el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Las decisiones de contratación resueltas por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, se sancionarán a través de Decretos que serán elaborados por el Departamento de Compras y Contrataciones. Estos Decretos tendrán un número correlativo distinto de los Decretos Alcaldicios, serán numerados y fechados, correlativamente, por el Departamento de Compras y Contrataciones, siendo suficientes para su validez y autenticación que sean suscritos por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, según corresponda."

Información de contrataciones:

La Secretaría Municipal, informará al Concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas y de las contrataciones directas de servicio para el municipio, 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."

- 2- En todo lo no modificado seguirá rigiendo lo establecido en el decreto alcaldicio N° 470 de 2016.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVÉSE


CARMEN GORRÓN VELASCO
SECRETARÍA MUNICIPAL


MAXIMILIANO RÍOS GALLEGUILLOS
ALCALDE

MRG/CGV/kmo

Distribución N° 314//Sec. Municipal-2017

Secretaría Municipal/Concejo /Municipal/Control/Asesoría Jurídica/Administración y Finanzas/Contabilidad y Ppto. /Depto. de Contrataciones y Compras/ Oficina de Partes.

DECRETO ALCALDICIO N° 470

**MAT.: Aprueba Actualización del
"Reglamento Municipal de
Contrataciones de Bienes y
Servicios de la Municipalidad de
Lo Prado"**

LO PRADO: 24 JUN 2016

LA ALCALDIA DECRETO HOY:

VISTOS :

El decreto alcaldicio N° 1086 de fecha 30 de diciembre de 2015, mediante el cual se Aprueban las Metas Institucionales y Colectivas de la Municipalidad de Lo Prado para el año 2016; entre ellas las metas de la Dirección de Asesoría Jurídica; el memorando N° 205 de fecha 16 de junio de 2016, del Directora de Asesoría Jurídica, el cual informa sobre el cumplimiento de la meta de prioridad alta; cuyo objetivo es actualizar el "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado", para ser aprobado mediante el correspondiente decreto alcaldicio; el Acuerdo N° 70-2016, del Concejo Municipal, tomado en Sesión Ordinaria N° 18 de fecha 21 de junio de 2016; el visto bueno anotado por el Sr. Alcalde al margen de este documento; y

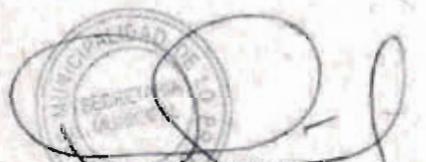
TENIENDO PRESENTE :

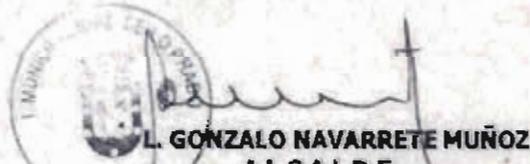
Las facultades que me confiere la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

DECRETO

- 1.- Apruébese el presente "Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado"; presentado por la Dirección de Asesoría Jurídica, que da cumplimiento de la Meta Institucional de Prioridad Alta; y cuyo texto se adjunta al presente acto administrativo y forma parte integrante del mismo.

ANÓTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.


CARMEN GORRÓN VELASCO
SECRETARIA MUNICIPAL


L. GONZALO NAVARRETE MUÑOZ
ALCALDE

LGNM/CGV/kmo

Distribución:

N° 392/Sec. Municipal-2016

Secretaría Municipal/Concejo Municipal/ Asesoría Jurídica/Control Municipal/ Administración Municipal/Administración y Finanzas/Oficina de Partes



Vº B
2/5/17

04 MAY 2017

MEMORANDUM Nº 217

ANT.: -Solicitud verbal del Sr. Alcalde.

MAT.: Informa lo que indica.

LO PRADO, 27 ABR 2017

DE : DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA
A : SR. ALCALDE

En relación a vuestra consulta referida a la posibilidad de aumentar el monto límite establecido en el Reglamento de Compras y Contrataciones, para autorizar la adquisición de bienes y/o contratación de servicios para la Municipalidad de Lo Prado, informo lo siguiente:

Facultad para delegar:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley N°18.695, el Alcalde es la máxima autoridad de la municipalidad y en tal calidad le corresponderá su dirección y administración superior y la supervigilancia de su funcionamiento.

A su vez en el artículo 63 del mismo cuerpo legal, se establecen las atribuciones que corresponden al Alcalde; sin embargo, la letra j) permite expresamente a la autoridad edilicia delegar el ejercicio de parte de sus atribuciones exclusivas en funcionarios de su dependencia o en los delegados que designe, así como la facultad para firmar, bajo la fórmula "por orden del alcalde", sobre materias específicas.

De las disposiciones antes señaladas, es posible advertir que las atribuciones establecidas en la letras h), adquirir y enajenar bienes muebles; y l) ejecutar los actos y celebrar los contratos necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de la municipalidad y de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley N°18.575, pueden ser objeto de delegación tanto de la función, como de firma de los documentos y/o decretos que los autorizan.

Se debe tener presente que la limitación al ejercicio de la facultad de delegar atribuciones propias se refieren a que en ningún caso podrá ejercerla tratándose de las materias establecidas en esa misma disposición en las letras c y d que a saber son las siguientes:

- Nombrar y remover a los funcionarios de su dependencia de acuerdo con las normas estatutarias que los rijan;
- Velar por la observancia del principio de la probidad administrativa dentro del municipio y aplicar medidas disciplinarias al personal de su dependencia, en conformidad con las normas estatutarias que lo rijan; y

- La presidencia del consejo comunal de seguridad pública. Igualmente podrá delegar

Procedimiento para adecuar reglamento vigente:

Para los efectos de modificar alguna disposición contemplada en el Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado, basta tan solo disponer la dictación del correspondiente decreto alcaldicio aprobatorio.

Modificación propuesta para visto bueno:

La modificación que se propone realizar al actual artículo 8 del Reglamento Municipal de Contratación de Bienes y Servicios de la Municipalidad de Lo Prado, aprobado por Decreto Alcaldicio N° 470, de 24 de junio de 2016, considera establecer nuevos límites en los montos señalados para la autorización o adjudicación de las contrataciones que se hagan, así como también complementar la actual disposición estableciendo que estos límites no solo se refieren a la adjudicación sino también a la autorización previa para iniciar el proceso de contratación, de tal forma que la propuesta de artículo 8 que se somete a su consideración es la siguiente:

"Artículo 8 *El órgano municipal que autoriza previamente la ejecución del proceso de compras o la contratación de un servicio será el mismo que adopta la decisión de adjudicación del proceso de compra o la contratación de un servicio y del acto administrativo sancionatorio que, atendido el monto involucrado corresponderá en los procesos de compra:*

- a) *Al Alcalde, cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea igual o superior a 300 UTM.*
- b) *Corresponderá también al Alcalde en los procesos de contratación para el otorgamiento de concesiones, cualquiera sea el monto de la misma.*
- c) *Al Administrador Municipal cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 300 UTM y superior a 30 U.T.M.*
- d) *Al Director(a) de Administración y Finanzas, cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 30 U.T.M y superior a 3 U.T.M.*
- e) *Al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones cuando el monto de la contratación, cualquiera sea su naturaleza, sea inferior a 3 U.T.M.*

Circunstancias especiales:

- *Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 500 U.T.M. se deberá contar previo a su adjudicación y si no fuere posible a la suscripción del contrato, con el acuerdo favorable del Concejo Municipal, adoptado por la mayoría absoluta.*
- *Aquellas contrataciones que comprometan al municipio por un plazo que exceda el período alcaldicio, requerirán el acuerdo de los dos tercios del Concejo.*
- *El otorgamiento de las concesiones municipales, cualquiera sea el monto involucrado, requerirán acuerdo del Concejo Municipal.*

- *Tratándose de contrataciones por vía de trato directo, la Unidad Municipal solicitante siempre deberá fundamentar su petición y señalar específicamente las circunstancias que fundamentan el uso de la causa legal que se invoca.*

Elaboración de los respectivos decretos de contratación:

La autorización para realizar una compra o contratación a través de trato directo será sancionada a través de Decreto Alcaldicio, el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Las adjudicaciones realizadas por el Alcalde se sancionarán a través de Decreto Alcaldicio el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Las decisiones de contratación resueltas por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, se sancionarán a través de Decretos que serán elaborados por el Departamento de Compras y Contrataciones. Estos Decretos tendrán un número correlativo distinto de los Decretos Alcaldicios, serán numerados y fechados, correlativamente, por el Departamento de Compras y Contrataciones, siendo suficientes para su validez y autenticación que sean suscritos por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento s Compras y Contrataciones, según corresponda."

Información de contrataciones:

La Secretaría Municipal, informará al Concejo sobre la adjudicación de las concesiones, de las licitaciones públicas, de las propuestas privadas y de las contrataciones directas de servicio para el municipio, 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."

En consecuencia, solicito a usted tener a bien disponer se dicte Decreto Alcaldicio que modifique el Reglamento Municipal de Contrataciones de Bienes y Servicios de la Municipalidad, aprobado por decreto N°470/2016 reemplazando el actual artículo 8, por el texto que se propone.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



CARLOS OLIVARI CONTRERAS
ABOGADO
DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA



CBC.

DISTRIBUCION:

-Alcalde -Dirección de Asesoría Jurídica -Expediente.

Información, y por tanto del procedimiento establecido en el presente Reglamento Municipal, las siguientes contrataciones:

- a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 U.T.M.
- b) Las contrataciones y compras directas efectuadas con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que estos recursos hayan sido aprobados por Decreto Alcaldicio y se ajusten a las instrucciones presupuestarias correspondientes.

TITULO II
ÓRGANO MUNICIPAL ENCARGADO DE ADMINISTRAR EL
PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES, COMPRAS Y
CONTRATACIONES

Artículo 7. Órgano Municipal Encargado del Proceso de Compras. La Dirección de Administración y Finanzas, a través de su **Departamento de Compras y Contrataciones**, será la Unidad encargada de administrar y ejecutar los procesos de compras y adquisición de bienes y servicios municipales, cualquiera sea el monto de dichas operaciones.

Sin perjuicio de lo anterior, la **Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA)**, será la Unidad encargada de elaborar las Bases Administrativas Específicas y las Especificaciones Técnicas para los procesos de contratación que se realicen mediante el procedimiento de licitación, previo informe o propuesta de la Unidad Municipal correspondiente.

Artículo 8. Órgano Municipal que Adopta La Decisión De Adjudicación en el Proceso de Compras y del Acto Administrativo Sancionatorio. Las decisiones sobre la adjudicación de la oferta para la adquisición, suministro y contratación de bienes o servicios serán adoptadas por el órgano Municipal que se señala de acuerdo a su monto:

- a) La adjudicación de los procesos de compra de bienes o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea igual o superior a 100 UTM, corresponderá al Alcalde.
- b) El otorgamiento de las concesiones, cualquiera sea el monto de la misma o el valor de los derechos o prestaciones que deba pagar el concesionario, corresponderá también al Alcalde, previo acuerdo del Consejo Municipal.

- c) La adjudicación de los procesos de compra de bienes o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 100 UTM y superior a 30 UTM, corresponderá al Comité de Adquisiciones, que será presidido por el Administrador Municipal e integrado por el Director de Administración y Finanzas, el Jefe del Departamento de Finanzas y el Director de la Unidad requirente.
- d) La adjudicación de los procesos de compra o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 30 UTM y superior a 3 UTM, corresponderá al Director de Administración y Finanzas.
- e) La adjudicación de los procesos de compra o la contratación de servicios, cualquiera sea su naturaleza, cuyo monto sea inferior a 3 UTM, corresponderá al Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones.

Las adjudicaciones realizadas por el Alcalde se sancionarán a través de Decreto Alcaldicio el que será elaborado por la Secretaría Municipal.

Los actos administrativos que contengan las decisiones de contratación resueltas por el Comité de Adquisiciones, el Director de Administración y Finanzas o el Jefe del Departamento de Compras y Contrataciones, serán elaborados por el Departamento de Compras y Contrataciones, salvo cuando se trate de una contratación realizada a través de trato directo, en cuyo caso también se deberá sancionar a través de Decreto Alcaldicio, el que será elaborado en este caso por la Secretaría Municipal.

Artículo 9. Representante de la Municipalidad ante el Sistema de Compras y Contratación Pública. La Municipalidad efectuará sus procesos de compras a través del Departamento de Compras y Contrataciones, quien constituye el órgano competente para representar a la Municipalidad ante el Sistema de Compras y Contratación Pública.

Para efectos de la utilización del Sistema de Información, la Municipalidad informará el nombre del o los funcionarios que la representan, designación que deberá ser formalizada a través de la emisión del Decreto Alcaldicio respectivo haciendo llegar a la Dirección de Compras y Contratación Pública una copia de los antecedentes correspondientes.

Dichos funcionarios contarán con clave para operar el sistema de información, permitiendo así a la Municipalidad realizar sus Procesos de Compra.