

FECHA DECRETA LO QUE SIGUE

#### PENCO, AGOSTO 13 DE 2024.-

#### LA ALCALDIA MUNICIPAL CON ESTA

N° 2.829.-

### VISTOS:

- 1.- Estos antecedentes; Lo dispuesto en el D.F.L 1996 del Ministerio de Educación que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación y de las que la complementan y modifican, D.F.L. N°44, de 1978 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- 2.- Las disposiciones del Decreto Supremo N°453, de 26 de noviembre de 1991, del Ministerio de Educación, modificado por el Decreto Supremo N° 215 promulgado el 9 de junio de 2011 que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.070.
- **3.-** El D.F.L. N°1-3063/80, sobre traspaso de servicios y personal de la gestión Municipal, modificado por los Decretos Leyes N°S 3529 y 3477/80.
- **4.-** Constitución Política de la República de Chile, Artículo 19, N° 1, que establece el Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica de las personas.
- **5.-** El DFL 1/19653 de 2000 del Ministerio Secretaria General de la República que Fija Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575. Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, Artículo 52, que instruye el Principio de Probidad Administrativa, es decir, la obligación de observar una conducta funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo, con preeminencia del interés general sobre el particular.
- **6.-** Ley N° 19.886, de Bases, sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, en adelante "Ley de Compras" y sus modificaciones.
- **7.-** Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, en adelante "El Reglamento", y sus modificaciones.
- 8.- Decreto Alcaldicio (Siaper) N° 1147 de 4 de abril de 2023 que designa a doña Pamela Jarpa Tapia, como Jefa del Departamento de Educación Municipal de Penco.
- 9.- Y conforme a las facultades que me confiere la Ley N° 18.695/88, Orgánica Constitucional de Municipalidades, cuyo texto refundido se fijó por Decreto Fuerza de Ley N°1/2006, del 09.05.2006 del Ministerio del Interior.
- **10.-** Manual de Procedimientos de Licitaciones y Adquisiciones, formalizado en Decreto Alcaldicio N° 2984 de fecha 13.09.2023 para dar cumplimiento a Preinforme N° 296 de Contraloría General de la República de fecha 12.07.2024.



#### **CONSIDERANDO:**

1.- Lo expuesto en los numerales 1.2 del Preinforme N° 296 de fecha 13.09.2024 de la Contraloría General de la República, Regional del Biobío, se observa el manual de procedimientos de adquisiciones, "se solicita incorporar las modificaciones introducidas a la ley N°19.886 a través de la ley N°20.2368, asegurando la protección de los trabajadores y la libre competencia en la provisión de bienes y servicios a la administración del estado. Una vez incorporadas las modificaciones publicar el manual en el portal www.chilecompras.cl"

#### **DECRETO:**

I.- MODIFIQUESE, a contar de esta fecha el Manual de Procedimiento de Adquisiciones del D.E.M. de Penco.

II.- AGREGUESE al Manual de Procedimientos de Adquisiciones, "TÍTULO XI: PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y LA LIBRE COMPETENCIA EN LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A LA DMINISTRACIÓN DEL ESTADO"

ARTÍCULO 56º Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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 seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento 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 este artículo.

ARTÍCULO 57º 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. En el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, se otorgará mayor puntaje o calificación a aquellos postulantes que exhibieren mejores condiciones de empleo y remuneraciones. En las bases de licitación y en la evaluación de las respectivas propuestas se dará prioridad a quien oferte mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor, tales como las gratificaciones legales, la duración indefinida de los contratos y condiciones laborales que resulten más ventajosas en atención a la naturaleza de los servicios contratados.

ARTÍCULO 58º En los contratos de prestación de servicios para establecimientos de educación parvularia, escolar y preescolar, los contratos de trabajo del personal que se desempeña en la manipulación de alimentos deberán contemplar el pago de las remuneraciones de los meses de diciembre, enero y febrero en las mismas condiciones de los meses precedentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 75 bis del Código del Trabajo

ARTÍCULO 59º Sobre las garantías: Tratándose de la prestación de servicios, dichas garantías deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley N° 17.322, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos. Los jefes de servicio serán directamente responsables de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

VÍCTOR HUGO FIGUEROA REBOLLEDO ALCALDE

PABLO SOBARZO OSORIO SECRETARIO MUNICIPAL

#### **DISTRIBUCION:**

Secretario Municipal Área Finanzas D.E.M. de Penco

Of. Partes I. Municipalidad de Penco(1) Of. Partes Partes D.E.M de Penco

VHFR/PSO/PAT/CYM/CAD/ROM/rom.



#### MANUAL DE PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PENCO

#### INTRODUCCION

El 3 de mayo del 2007 se publicó en el Diario Oficial el Decreto Nº 20, del Ministerio de Hacienda que modifica el Reglamento de la Ley Nº 19.886 sobre Compras Públicas. La modificación más importante es la que obliga a las municipalidades regidas por esta ley a elaborar un Manual de Procedimientos de Adquisiciones, que deberá publicarse en el sistema de información, dentro de los 180 días contados desde su entrada en vigencia, y formará parte de los antecedentes que regulan los procesos de compra de la I. Municipalidad de Penco como así mismo las modificaciones efectuadas por el Decreto Nº1763 del Ministerio de Hacienda, publicado en el Diario Oficial del 6 de octubre del 2009. Los contenidos mínimos de este Manual son: planificación de compras, formulación de bases y términos de referencia, criterios y mecanismos de evaluación, gestión de contratos y de proveedores, recepción de bienes y servicios, procedimientos de pago, política de inventarios, uso del sistema www.chilecompra.cl, autorizaciones que se requieran para las distintas etapas del proceso de compra, organigrama de la municipalidad y de las áreas que intervienen en los mismos, con sus respectivos niveles y flujos. Además, se introdujeron las siguientes modificaciones: 1. Agregó los conceptos de usuario oferente y usuario ciudadano, y se reemplazó el de usuario por el de usuario comprador. 2. Obligó a las municipalidades licitantes a contar con las competencias técnicas suficientes para operar en el sistema de información. 3. Obligó a las municipalidades regidas por esta ley a publicar en sus portales electrónicos la información de sus procesos de compras, los cuales contarán con un vínculo al sistema de información, modificación formulario de órdenes de compras, modificación al formulario de licitación, fecha de adjudicación obligatoria, mecanismos de resolución de empates, mecanismos para solucionar las consultas respecto de las adjudicaciones, presentación de antecedentes omitidos por los oferentes, identificación de la comisión evaluadora y modificación proceso de aclaraciones. En el presente documento se indican, en forma sistematizada, los principales procedimientos relacionados con las modificaciones al Decreto Supremo Nº 250, del 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley Nº 19.886 y decreto 1763 que lo modifico

- 1. NIVEL DE APLICACIÓN DEL MANUAL
- Se aplicará en el Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco.
- 2. EVALUACIÓN Y CONTROL El cumplimiento de las normas contenidas en el presente Manual será verificado a través de la Dirección de Control de la Municipalidad de Penco.
- 3. PRINCIPALES LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS SOBRE COMPRAS O ADQUISICIONES:

Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley 19.886 de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios ("Ley de compras Públicas")

Ley 19.880 de Procedimientos Administrativos.

Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886, en adelante "el Reglamento", y sus modificaciones decreto N°1763.

Ley de Presupuesto del Sector Público que se dicta cada año.



Normas e Instrucciones para la ejecución del Presupuesto y sobre materias específicas, sancionadas por Resolución y/o Circular del Ministerio de Hacienda, documentos los cuales son prácticos y dictados año a año, en virtud a los contenidos que incorpore la Ley de Presupuesto.

Ley de Probidad Nº 19.653.

Ley Transparencia N°20.285

Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma N° 19.799.

Políticas y condiciones de uso del Sistema www.chilecompra.cl instrucción que la Dirección de Compras Públicas emite para uniformar la operatoria en el Portal Chile Compra.

#### **MODIFICACIONES:**

Decreto 1562/05, Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 20.04.06 (vigencia: 30 días después de la fecha de su publicación en el Diario Oficial)

Decreto 20/07, Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 03.05.07

Decreto 620/07, Hacienda, publicado en el Diario Oficial de 13.07.07



#### TÍTULO I: DE LAS NORMAS GENERALES

#### ARTÍCULO 1º

El presente Manual establece las condiciones y procedimientos que regirán el proceso de suministro de bienes muebles , y de los servicios que la I. Municipalidad de Penco, Departamento de Educación, requiera para el desarrollo de sus funciones cualquiera sea su financiamiento, el que se ajustará a las normas y principios que establece la Ley N° 19.886 "Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro de bienes muebles , contratos Prestación de Servicios: Servicios generales, Servicios personales y habituales", su Reglamento y posteriores modificaciones.

#### ARTÍCULO 2º

El Departamento de Educación deberá cotizar, licitar, contratar, adjudicar y solicitar el despacho y, en general desarrollar todos sus procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y/o servicios a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl

#### ARTÍCULO 3º

El suministro de bienes muebles y la prestación de servicios 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 a la calidad, duración, precio, garantías, servicios de mantención y post venta, plazos de entrega y otros de similar naturaleza.

#### ARTÍCULO 4º

**Definiciones:** Para los efectos del presente Manual de Procedimientos los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación, ya sea en plural o singular:

- 1. Municipalidad: Municipalidad de Penco, Departamento de Educación.
- **2. Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".
- **3. Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- **4. Bases:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas.
- **5. Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.



- **6. Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- **7. Catálogo de Convenios Marco:** Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades.
- **8.** Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras Públicas, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
- **9. Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Manual de Procedimiento de Adquisiciones.
- 10. Contrato de Suministro de Bienes Muebles: Es aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles.
- 11. Contrato de Servicios: Es aquel mediante el cual las Entidades encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles.
- **12. Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 13. Solicitud de Pedido: Este documento está destinado al requerimiento de cualquier tipo de suministro de bienes muebles y a la prestación de servicios, en donde será necesario detallar con claridad la clase, cantidad, tipo, peso, medidas, diseño, y especificaciones técnicas de los bienes muebles que se solicitan. Con el propósito de definir el tipo de adquisición, conforme lo requiere el Sistema de Información www.mercadopublico.cl los solicitantes deberán indicar aproximadamente el valor total de los bienes muebles y/o servicios que se solicitan.
- **14.** Ley de Compras: Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- **15.** Licitación o Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- **16.** Licitación o Propuesta Privada: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
- 17. Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.



- **18. Proceso de Compras:** Corresponde al Proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.
- **19. Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Entidad.
- **20. Proveedor Inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- **21. Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras Públicas de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
- **22. Sistema de Información:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.
- **23. 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 por Propuesta Pública o Privada.
- **24.** Usuario comprador: Funcionario que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de la Entidad en los términos previstos en el artículo 5º de Reglamento de la Ley de Compras.
- **25.** Usuario oferente: Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.
- **26. Usuario ciudadano:** Persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información.
- **27. Cotización:** Información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio e identificación del proveedor.
- **28. Documentos administrativos:** Para efectos de este reglamento se entiende por documentos administrativos las certificaciones, antecedentes y en general aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.
- **29. Unión Temporal de Proveedores:** Asociación de personas naturales y/o jurídicas, para la presentación de una oferta en caso de licitaciones, o para la suscripción de un contrato, en caso de un trato directo.
- **30.** Compra Ágil: Modalidad de compra mediante la cual las Entidades podrán adquirir bienes y/o servicios por un monto igual o inferior al fijado por el artículo 10 bis del Reglamento de Compras Públicas, de una manera dinámica y expedita, a través del Sistema



de Información, mediante el procedimiento de trato directo, requiriendo un mínimo de tres cotizaciones previas.

- 31. Compra Coordinada: Modalidad de compra a través de la cual dos o más Entidades regidas por la Ley de Compras, comprendiendo a las adheridas voluntariamente al Sistema de Información, por sí o representadas por la Dirección de Compras, pueden agregar demanda mediante un procedimiento competitivo, a fin de lograr ahorros y reducir costos de transacción.
- **32. Autorizaciones presupuestarias:** La Entidad deberá contar con la autorización presupuestaria que sea pertinente, previamente a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y al Reglamento.
- 33. Competencias de los usuarios del Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco: Los usuarios compradores de la Entidad deberán contar con las competencias técnicas suficientes para operar en el Sistema de Información, de acuerdo a lo establecido en las Políticas y Condiciones de Uso del Sistema de Información y Contratación Electrónica. Tales competencias técnicas estarán referidas a los distintos perfiles de usuario y comprenderán materias relacionadas con gestión de abastecimiento, uso del portal, aplicación de la normativa y conceptos de ética y probidad en los Procesos de Compra, entre otros.
- **34. Notificaciones:** Todas las notificaciones, salvo las que dicen relación con lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley de Compras, que hayan de efectuarse en virtud de las demás disposiciones de dicha ley y en virtud del presente Manual, incluso respecto de la resolución de Adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Entidad publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.
- 35. Monto de la contratación: Cada Entidad será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponde. Cuando el monto adjudicado supere en más de un 30% al monto estimado, las Entidades deberán explicitar en el acto adjudicatorio las razones técnicas y económicas que justifiquen dicha diferencia, debiendo, asimismo, mantener los antecedentes para su revisión y control posterior por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora. En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, la Entidad deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras.
- **36. Renovaciones:** La Entidad no podrá suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas 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.
- **37. Fragmentación:** La Administración no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación
- **38.** Servicios Generales: Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.



- **39. Servicios Personales:** Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.".
- **40. Servicios Habituales:** Aquellos que se requieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la entidad licitante, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, extracción de residuos, entre otros.

#### TÍTULO II: DE LA PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

#### **ARTICULO 5º**

**Plan Anual:** Cada Entidad deberá elaborar un Plan Anual de Compras que contendrá una lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año, con indicación de su especificación, número y valor estimado, la naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar.

#### ARTICULO 6°

**Sujeción al Plan Anual:** Los Procesos de Compras y contratación deberán formularse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Compras elaborado por la Entidad, previa consulta de la respectiva disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras hagan necesario dejar de cumplirlo o se haya efectuado una modificación al mismo. Bajo ninguna circunstancia el Plan Anual de Compras obliga a las Entidades o a la Dirección a efectuar los Procesos de Compras en conformidad a él.

#### **ARTICULO 7º**

**Publicación y registro público:** La Entidad publicará su Plan Anual de Compras en el Sistema de Información, en la forma y plazos que establezca la Dirección de Compras Públicas.

#### **ARTICULO 8º**

**Actualizaciones y modificaciones:** La Entidad podrá fundadamente modificar el Plan Anual de Compras en cualquier oportunidad, informando tales modificaciones en el Sistema de Información

## TÍTULO III: DE LA SELECCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

#### **ARTICULO 9º**

Los contratos que celebre la Entidad, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a la Ley de Compras, su Reglamento, sus principios y al presente Manual de Procedimientos.

#### **ARTICULO 10°**

Las adquisiciones o contrataciones de bienes o servicios serán efectuadas por el Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco a través de Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa, de conformidad a la



Ley de Compras, a su Reglamento y modificaciones; y al procedimiento establecido en el presente Manual.

#### ARTÍCULO 11º

Procedimiento para solicitar suministro de bienes muebles o prestación de servicios: El suministro de bienes muebles y la prestación de servicios, se efectuará a petición escrita de los Directores de los establecimientos educacionales, Jardines Infantiles y Salas Cunas VTF y Jefes de Unidad dependientes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco, mediante un Oficio conductor en donde se deberá detallar las especificaciones técnicas y monto aproximado del requerimiento.

#### ARTÍCULO 12º

Plazos mínimos que deben considerarse entre la solicitud de pedido y la obtención del bien o servicios: Los plazos mínimos se deben considerar a partir del ingreso de la solicitud de compra en la Oficina de Partes del Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco.

TIPO DE COMPRA	DÍAS HÁBILES
Compras menores a 3 U.T.M. / Convenio Marco / Compra Ágil	15
Licitación menor a 100 U.T.M. / Trato Directo	25
Licitación mayor a 100 y menor a 1000 U.T.M.	30
Licitación mayor a 1000 U.T.M.	45

En el caso de licitaciones de monto mayor a 500 U.T.M. se deberá considerar un plazo adicional debido a que se debe solicitar aprobación del Concejo Municipal.

#### **ARTÍCULO 13º**

Asignación presupuestaria y disponibilidad de fondos: Se dará inicio al proceso de compra, cuando los funcionarios responsables de la Unidad de Finanzas asignen el centro de costo y la asignación del fondo presupuestario donde se imputará la compra. Siendo el último V° B° el que provenga del Director del Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco o quien lo subrogue.

ARTICULO 14º Circunstancias en que procede la utilización de un Convenio Marco: La Entidad podrá consultar el Catálogo de Convenio Marco antes de iniciar un proceso licitatorio, ya sea Público o Privado, o un Trato Directo. Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido podrá ser adquirirlo emitiendo una orden de compra al proveedor que ofrezca las mejores condiciones de compra.



ARTICULO 15º Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Por regla general la Entidad celebrará sus contratos de suministro y/o servicios a través de una Licitación Pública. Cuando las contrataciones superen las 1.000 U.T.M., la Licitación Pública será siempre obligatoria, ajustándose al Reglamento de Ley de Compras Públicas. No obstante, y en casos fundados, la Entidad podrá realizar sus procesos de contratación a través de una Licitación Privada o un Trato Directo, en conformidad a lo que establece la Ley de Compras en el Artículo 10 de su Reglamento.

ARTICULO 16º Circunstancias en que procede la Licitación Privada o Trato o Contratación Directa: La Licitación Privada o Trato o Contratación Directa proceden, con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias:

- 1. Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.
- 2. Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 U.T.M.
- 3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.
- 4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- 5. Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
- 6. Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiere afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.
- 7. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato o Contratación Directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan a continuación:
- a) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 U.T.M.
- 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 o ellas se refieran 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.
- 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 respectiva Entidad.
- h) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- i) Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad adquirente, y en las que, por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.
- j) Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.
- k) Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata. En estos casos, las entidades determinarán por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.
- l) Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.
- m) Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 U.T.M., de conformidad con lo establecido en el Artículo 107 del Reglamento de Ley de Compras Públicas.



n) Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 U.T.M., 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.

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

ARTÍCULO 17º Exclusión del Sistema de Información: Las adquisiciones y/o contrataciones podrán efectuarse fuera del Sistema de Información cuando los montos de los bienes o servicios sean inferiores a 3 U.T.M. con un mínimo de 3 cotizaciones. Se deberá mensualmente enviar a <a href="mailto:transparencia@penco.cl">transparencia@penco.cl</a> un informe detallado con las compras realizadas fuera del Sistema, indicando los datos del proveedor, montos y objetivos de la compra.

**ARTICULO 18º Licitaciones en soporte papel:** El Departamento de Educación 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 el Departamento de Educación 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.
- 3. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información.
- 4. Cuando no exista de manera alguna conectividad en la comuna correspondiente a la municipalidad licitante para acceder u operar a través del Sistema de Información
- 5. Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto supremo como de naturaleza secreta, reservada o confidencial. En el caso de las garantías, planos, antecedentes legales, muestras y demás antecedentes que no estén disponibles en formato digital o electrónico, podrán enviarse a la Municipalidad Licitante de manera física, de acuerdo a lo que establezcan en cada caso las Bases. Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios a ejecutarse en el extranjero, indicadas en el Artículo 10 números 5 y 7 letra i) del Reglamento de la Ley de Compras. Sin perjuicio de ello, las municipalidades deberán publicar en el Sistema de Información, los términos de referencia, las órdenes de compra y la resolución de adjudicación en los casos que corresponda.

TÍTULO IV: UNIDAD DE COMPRAS



ARTÍCULO 19º Unidad de Compra: Le corresponderá realizar todo o parte del proceso de adquisiciones, ajustado a la Ley de Compras Públicas y al Reglamento Interno de la Entidad, para proveer de los productos y servicios requeridos. La Unidad elaborará y colaborará en la preparación de las bases administrativas en los procesos de licitación y solicitará las cotizaciones necesarias para generar las órdenes de compra en el Sistema de Información y en forma manual.

#### Los datos de la Unidad de Compras son los siguientes:

Departamento de Educación, Municipalidad de Penco, Rut. Nº 69.150.501-4.

Usuarios compradores: Jefe de Adquisiciones y Profesionales de la Unidad.

## TÍTULO V: DE LAS AUTORIZACIONES QUE SE REQUIERAN PARA LAS DISTINTAS ETAPAS DEL PROCESO DE COMPRAS

**ARTÍCULO 20º Perfil de Usuarios:** Las personas encargadas del proceso de compra en el Departamento de Educación de la Municipalidad de Penco, son los siguientes:

- **1.- Jefe de Adquisiciones.** Perfil de Supervisor. Encargado de revisar la documentación y validar los requerimientos de adquisición, autorizando la Órden de Compra para posteriormente enviarla al proveedor adjudicado.
- **2.- Profesionales de Adquisiciones.** Perfil de Comprador. Encargados de gestionar las adquisiciones de bienes y/o servicios en el portal de Mercado Público, a través de todas las modalidades que la Ley de Compras 19.886 permite.
- **3.-** Administrativo de Adquisiciones. Encargado de gestionar todas aquellas compras de monto inferior a 3 U.T.M. que se generan a través de Órdenes de Compra manuales, fuera del Sistema de Información.

**ARTÍCULO 21º** Los contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 U.T.M., requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo Municipal.

#### TÍTULO VI : DE LA FORMULACIÓN DE BASES

ARTÍCULO 22º Aprobación de las Bases: Las Bases de cada licitación pública o privada serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad competente. En caso que las Bases sean modificadas antes del cierre de recepción de ofertas, deberá considerarse un plazo prudencial para que los Proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

ARTÍCULO 23º Determinación de las condiciones de la Licitación: 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 Entidad Licitante no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que se espera recibir del bien y/o servicio. En la determinación de las condiciones de las Bases, la Entidad Licitante deberá



propender a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones.

Estas condiciones no podrán afectar el trato igualitario que las entidades deben dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

ARTÍCULO 24º Contenido mínimo de las Bases: Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- 1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
- 2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
- 3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
- 4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios de que se trate, en los términos dispuestos por el artículo 79 bis del Reglamento de Ley de Compras Públicas de Chile.
- 5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- 6. El monto de las garantías que la entidad licitante estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías que no excederán de diez días. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, podrán ser montos totales o parciales conforme se va dando cumplimiento al contrato, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta.
- 7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.

En el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, deberá siempre considerarse el criterio relativo a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones.

**ARTÍCULO 25º Contenido adicional de las Bases:** Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

1. La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.



- 2. Criterios y ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social. Estos puntajes o ponderaciones no podrán, en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.
- 3. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

**ARTÍCULO 26º Llamado:** El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información y deberá contener al menos la siguiente información:

- 1. Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- 2. Nombre de la Entidad Licitante.
- 3. Modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases.
- 4. Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en Soporte Papel y se admita la presencia de los Oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura.
- 5. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.

ARTÍCULO 27º Plazos mínimos entre llamado y recepción de ofertas: Los plazos entre el llamado y cierre de recepción de ofertas se fijarán por el Departamento de Educación Municipal, atendiendo al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas.

Con todo, 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 con una antelación de a lo menos 20 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 10 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

A su vez, 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 de Compras Públicas con una antelación de a lo menos 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de las ofertas.

No obstante, el plazo señalado precedentemente podrá rebajarse hasta 5 días corridos en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación, y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

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

**ARTÍCULO 28º 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 Públicas. Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado,



la Municipalidad podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional, según sea el caso.

**ARTÍCULO 29º Contactos durante la licitación y aclaraciones:** Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas.

Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel, no pudiendo los proveedores contactarse de ninguna otra forma con la entidad licitante o sus funcionarios, por la respectiva licitación, durante el curso del proceso.

La Entidad Licitante pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin indicar el autor de las mismas, dando respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases.

ARTÍCULO 30° Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación: Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro o de Servicio deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información en forma gratuita. Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en los casos del Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

**ARTÍCULO 31º 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.

ARTÍCULO 32º Recepción de las ofertas: Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Entidad Licitante a través del Sistema de Información. Excepcionalmente, en los casos del Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Entidad Licitante, hasta el último día del plazo establecido en las bases para presentación de las ofertas, en el horario de atención de la entidad licitante, o en el acto público de apertura de las ofertas.

**ARTÍCULO 33º Garantía de seriedad:** Los Oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía, por el monto total establecido por la Entidad Licitante en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La Entidad Licitante establecerá en las Bases el monto de la garantía, su plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la garantía debe expresarse en pesos chilenos, otra moneda o unidades de fomento. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.

Las Bases podrán establecer que la caución o garantía sea otorgada a través de vale vista, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, la Entidad Licitante solicitará a todos los Oferentes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Este requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 1.000 UTM. Las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del



contrato. En el caso de la prestación de servicios la garantía de fiel cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante

**ARTÍCULO 34º Contenido de las ofertas:** La Entidad Licitante establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los Oferentes.

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

**ARTÍCULO 35º 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.

Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad Licitante en los casos previstos en el Artículo 62 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. A las aperturas de ofertas en soporte papel podrán asistir los representantes de los Oferentes. Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de 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 36º 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 Entidad Licitante podrá exigir una etapa de precalificación técnica si lo desea.

**ARTÍCULO 37º Preselección:** Las Bases podrán establecer mecanismos de preselección de los Oferentes que pueden participar en dicha licitación.

**ARTÍCULO 38º** Custodia de las ofertas: En el caso que la municipalidad reciba físicamente documentación de parte de los proveedores, designará 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 39º Contactos durante la evaluación:** Durante el período de evaluación, los Oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

**ARTÍCULO 40º Errores u omisiones detectados durante la evaluación:** La Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una



situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

ARTÍCULO 41º Adjudicación de la oferta y notificación: La Entidad Licitante aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases y en el Reglamento. La Entidad Licitante aceptará una oferta mediante acto administrado debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes. En dicho acto deberán especificarse los criterios de evaluación que, estando previamente definidos en las bases, hayan permitido al adjudicatario obtener la calificación de oferta más conveniente.

La Entidad Licitante no podrá adjudicar la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases.

ARTÍCULO 42º Monto Garantía Fiel Cumplimiento: Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la adjudicación, el adjudicado entregará las cauciones o garantías que correspondan, a favor de la Entidad Licitante, cuyos montos ascenderán entre un 5% y un 30% del valor total del contrato, salvo lo dispuesto en los artículos 42 y 69 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. Las bases administrativas que regulen contratos de ejecución sucesiva podrán asociar el valor de las garantías a las etapas o hitos de cumplimiento y permitir al contratante la posibilidad de sustituir la garantía de fiel cumplimiento, debiendo en todo caso respetarse los porcentajes precedentemente indicados en relación con los saldos insolutos del contrato a la época de la sustitución

ARTÍCULO 43º Aumento de garantía: Cuando el precio de la oferta presentada por un Oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la Entidad Licitante que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Entidad Licitante podrá a través de una resolución fundada, adjudicar esa oferta, solicitándole una ampliación de las garantías de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Las boletas de garantía serán recepcionadas por la Entidad Licitante y remitidas a la Unidad de Finanzas (Tesorería) para su custodia y será esta unidad quien velara por su vigencia informando a la unidad correspondiente de sus vencimientos con un mes de anticipación a dicha fecha, lo anterior para su renovación.

ARTÍCULO 44º Devolución de garantías: La devolución de las garantías de seriedad a aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad, de la preselección de los oferentes o de la adjudicación, en la forma que se señale en las bases de licitación. Sin embargo, este plazo podrá extenderse cuando en las bases se haya contemplado la facultad de adjudicar aquella oferta que le siga en puntaje a quien haya obtenido la mejor calificación, para el caso que este último se desistiera de celebrar el respectivo contrato.



## TÍTULO VII: DE LOS CRITERIOS Y MECANISMOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 45º Para determinar los Criterios Evaluación se deberá tener claridad respecto de los objetivos de la contratación, los que estarán asociados a variables cuantificables. Estas variables deben estar asociadas a ponderaciones, en función de la relevancia de cada una de ellas para el proceso de contratación. Estos criterios serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos. Será obligatorio que todos los procesos de contratación de bienes y/ o servicios cuenten a lo menos con dos criterios de evaluación.

**ARTÍCULO 46º** Los criterios de evaluación se clasificarán en:

- a) Criterios Económicos, referidos al precio de los productos o servicios.
- b) Criterios Técnicos, referidos a la garantía de post venta de los productos, experiencia del oferente y del equipo de trabajo, asistencia técnica, plazos de entrega, infraestructura, solidez financiera, calidad técnica de la solución propuesta, cobertura, etc.
- c) Criterios Administrativos, relacionados con el cumplimiento de presentación de los antecedentes administrativos y legales que se solicitan a los oferentes, constitución de la sociedad, vigencia de la sociedad, certificado de la inspección del trabajo, declaraciones juradas o simples de diversa índole, boletas de garantía, entre otros. Estos elementos, en general, no tienen ponderación en la evaluación de la oferta sino que, más bien, se consideran requisitos de postulación, debido a que si alguno se omite, la oferta quedará incompleta.

**ARTÍCULO 47º** Para realizar la evaluación de las ofertas deberá haberse verificado que las mismas incluyan las exigencias y requisitos solicitados en las Bases de la Licitación. De esta manera, el Supervisor y/o la Comisión Evaluadora sólo podrán analizar aquellas ofertas que hayan sido presentadas oportunamente y que cumplan con las exigencias establecidas en las Bases. Cuando procediere, deberá dejarse constancia en el Informe de Proposición de Adjudicación de las razones por las cuales un oferente no fue evaluado.

ARTÍCULO 48º El supervisor y/o la comisión encargada de evaluar cada propuesta, deberá hacerlo en la forma y en el tiempo establecido en las Bases y bajo ninguna circunstancias podrá sustraerse de las pautas de evaluación para hacer la proposición de adjudicación. En el informe de Proposición de Adjudicación, respectivo, el supervisor y/o la comisión deberá dejar constancia de las ofertas desechadas y de sus causales, de las observaciones de los oferentes, de las respuestas o comentarios que ellas le merecen, de los criterios utilizados en la evaluación de las ofertas y de los lugares que ocupen las ofertas resueltas, en la evaluación. La adjudicación de la licitación recaerá siempre a favor de la oferta que reuniendo las condiciones legales, administrativas y técnicas exigidas en las Bases sea considerada la más conveniente para los intereses municipales. No obstante, la Entidad Licitante se reserva siempre el derecho fundado a desestimarlas todas o algunos de ellas. En todo caso, la propuesta se declarará desierta si las ofertas son inadmisibles es decir, ninguno de los oferentes cumple con los requisitos establecidos en las Bases, o si no se presentaran ofertas.



## TÍTULO VIII: DE LA GESTIÓN DE CONTRATOS Y DE PROVEEDORES

**ARTÍCULO 49º** El contrato de suministro y servicios se usará en los casos que se desee contratar un producto o servicio por un tiempo determinado con niveles de tarifas, a uno o más proveedores.

ARTÍCULO 50º El contrato de suministro y servicios deberá contener la individualización del contratista, la identificación de la adquisición a través del Portal Mercado Público, las características del bien o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, causales de término y demás consideraciones establecidas en las Bases. El contrato definitivo será suscrito entre la Entidad Licitante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información. Si nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación. 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 51º** Existirán dos contratos tipos, uno para la adquisición de bienes muebles y otro para la prestación de servicios generales, personales, habituales que serán elaborados por la Unidad de Asesoría Jurídica.

#### TÍTULO IX: DE LA RECEPCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

**ARTÍCULO 52º** La recepción de bienes muebles se efectuará en la unidad solicitante y deberá ajustarse estrictamente a la Orden de Compra. En caso de no existir conformidad entre la Orden de Compra y la Factura, ya sea en cuanto a la calidad o precio de los artículos, el solicitante no recibirá los productos y no visará la factura, devolviendo los bienes directamente al proveedor con las observaciones del caso.

**ARTÍCULO 53º** La recepción de los servicios se efectuará en conformidad a las condiciones que en cada caso se señalen en las Bases y deberá contar con los respectivos Vº Bº del responsable de la solicitud del requerimiento.

#### TÍTULO X: DEL PROCEDIMIENTO DE PAGO

**ARTÍCULO 53º** El pago de toda compra o servicio, se efectuará contra factura correspondiente, la que deberá ser entregada por el proveedor a través de la Oficina de Partes de la Entidad Compradora o a través de correo electrónico; quién la remitirá a la Unidad de Adquisiciones para su correspondiente Vº Bº y posterior envío a la Unidad de Finanzas para su contabilización y pago respectivo.

**ARTÍCULO 54º Factoring:** La Entidad Compradora podrá aceptar contratos de factoring suscritos por sus proveedores, siempre y cuando éstos les sean notificados oportunamente y no existan obligaciones o multas pendientes.



**ARTÍCULO 55º Plazo de pago:** Todos los pagos serán realizados dentro de los 30 días siguientes a la recepción conforme de la factura, de acuerdo a lo previsto en la Ley N° 21.131 publicada con fecha 16 de enero del 2019, y modificada el 21 de enero de 2020.

# TÍTULO XI: PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y LA LIBRE COMPETENCIA EN LA PROVISIÓN DE BIENES Y SERVICIOS A LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

ARTÍCULO 56º Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común. Quedarán excluidos quienes, dentro de los dos años anteriores 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, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

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 seis meses. El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento 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 este artículo.

ARTÍCULO 57º 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. En el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, se otorgará mayor puntaje o calificación a aquellos postulantes que exhibieren mejores condiciones de empleo y remuneraciones. En las bases de licitación y en la evaluación de las respectivas propuestas se dará prioridad a quien oferte mayores sueldos por sobre el ingreso mínimo mensual y otras remuneraciones de mayor valor, tales como las gratificaciones legales, la duración indefinida de los contratos y condiciones laborales que resulten más ventajosas en atención a la naturaleza de los servicios contratados.

**ARTÍCULO 58º** En los contratos de prestación de servicios para establecimientos de educación parvularia, escolar y preescolar, los contratos de trabajo del personal que se desempeña en la manipulación de alimentos deberán contemplar el pago de las remuneraciones de los meses de diciembre, enero y febrero en las mismas condiciones de los



meses precedentes, de conformidad con lo dispuesto en el inciso primero del artículo 75 bis del Código del Trabajo

ARTÍCULO 59º Sobre las garantías: Tratándose de la prestación de servicios, dichas garantías deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la ley Nº 17.322, y permanecerán vigentes hasta 60 días hábiles después de recepcionadas las obras o culminados los contratos. Los jefes de servicio serán directamente responsables de la custodia, mantención y vigencia de las garantías solicitadas.