



MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE

Dirección de Asesoría Jurídica.

DECRETO N° 114

REF.: APRUEBASE REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES Y  
ABASTECIMIENTO

CHIGUAYANTE, 20 ENE 2017

**VISTOS:** El ordenamiento jurídico vigente que regula la materia, ha determinado que los Organismos Públicos, entre los que incluyen los Municipios y los Servicios Incorporados a su Gestión, deben realizar sus procesos de compras y contrataciones públicas en conformidad a la Ley de Compras Públicas; La necesidad de contar con un reglamento para regular dicho procedimiento; el Acuerdo N°15-03-2017, de fecha 13 de enero de 2017, por el cual se aprueba Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento; Ley N° 19.886 Compras y Contrataciones Públicas y Reglamento N° 250/04, del Ministerio de Hacienda; Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y, en uso de las atribuciones que me confieren los artículos 12 y 63 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, vengo en dictar la siguiente resolución en carácter de Reglamento:

**DECRETO:** Apruébese el “Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento”, dentro del Marco Normativo, en lo que será aplicada a partir de esta fecha.

## REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES Y ABASTECIMIENTO

### CAPÍTULO 1 Disposiciones Generales

**Artículo 1: AMBITO DE APLICACIÓN.-** Los contratos que celebre la Municipalidad de Chiguayante, a través de cualquiera de sus Unidades Municipales, como a sus servicios traspasados de salud y educación, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requiera para el desarrollo de sus funciones, se ajustará a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, en adelante la “Ley de Compras”, sus principios y este Reglamento Municipal de Adquisiciones y a la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público, particularmente la Ley 19.880, y en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

**Artículo 2: CONCEPTOS.** Para los efectos del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones, se considerarán los conceptos y definiciones establecidos en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, tales como:

2.1 Adjudicación: Es el acto administrativo mediante el cual la Municipalidad determina, acepta y asigna la propuesta más ventajosa, en los términos señalados en las Bases.

2.2 Adjudicatario: Es aquella persona natural o jurídica a la cual se le acepta y asigna la propuesta. 2.3 Aumento o Disminución del objeto licitado: Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

2.4 Bases de Licitación: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones establecidas por la Entidad Licitante, que describen los bienes y servicios a contratar, regulan el proceso de compras y el contrato definitivo, incluyendo las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

2.5 Bases Administrativas: Documento 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, Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 2 modalidades de evaluación, cláusulas de contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del proceso.

2.6 Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien, ó servicio a contratar.

2.7 Contratista: Proveedor que suministra bienes o servicios o realiza obras a la Municipalidad, en virtud de la ley y reglamento aplicable y del presente Reglamento.

2.8 Contrato de Suministro y Servicios: Contrato que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de bienes muebles o servicios.

2.9 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.

2.10 Dirección de Compras: La Dirección de Compras y Contratación Pública.

2.11 Capital Social: Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad, y que aparece en la escritura.

2.12 Finiquito: Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura. 2.13 Foro Electrónico: Preguntas, respuestas y/o aclaraciones efectuadas a través de los medios o sistemas de acceso que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contrataciones.

2.14 Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El imprevisto que no es posible resistir, ajeno al contratista, y que lo imposibilita para cumplir con sus obligaciones contractuales.

2.15 Garantías: Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 3 Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de Licitación y Contratos respectivos.

2.16 Inspección Técnica: Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato, efectuada por la Municipalidad.

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



2.18 Licitación o Propuesta Pública: Procedimiento administrativo de carácter concursal, mediante el cual la Municipalidad realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuáles resolverá según proceda. Cuando proceda el llamado deberá hacerse a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo con la normativa que le es aplicable y podrá publicarse en el Diario Oficial si correspondiere y en el ó los diarios que determine el Alcalde.

2.19 Licitación Privada o Propuesta Privada: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa Resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinados proveedores, cuando proceda, a través del Sistema de Información, para que, sujetándose a las Bases fijadas, formulen propuestas de entre las cuáles resolverá según proceda.

2.20 Licitante, proponente u oferente: Toda persona natural o jurídica que cumple los requisitos y que se presente a una Licitación.

2.21 Liquidación: Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas y de las entregadas y/o ejecutadas respectivamente con sus correspondientes costos; de los plazos programados y el de real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes si lo hubiere, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado, asignado y contratado Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 4

2.22 Objeto licitado Nuevo o Extraordinario:

a) En contrato a serie de precios unitarios: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado, pero cuyas características sean diferentes a las especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

b) En contrato a suma alzada: Las prestaciones que se incorporen o agreguen al proyecto para llevar a mejor término lo contratado.

2.23 Plan anual de compras: Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.

2.24 Presupuesto Estimado: Es el valor total estimado previsto por la Municipalidad para el objeto de la Licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria respectiva.

2.25 Presupuesto Oficial: Es el estudio detallado, efectuado por la Municipalidad, que incluye las cubicaciones, los precios unitarios y precio total, que representa la opinión oficial del Municipio sobre el valor de lo que se licita.

2.26 Proceso de Compras: Proceso de adquisición o contratación de Bienes y Servicios, a través de un mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.

2.27 Programa de Trabajo: Es la ordenación cronológica del desarrollo de las diversas actividades técnicas y administrativas contempladas para el cumplimiento del objeto de la licitación, en los plazos estipulados en el contrato.

2.28 Propuesta: Es la oferta entregada por el licitante ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación.

2.29 Propuesta a Suma Alzada: Es la oferta entregada por el licitante en que las cubicaciones de las obras u objeto licitado se entienden inamovibles. El precio será fijo y con impuesto incluido y deberá considerar todos los gastos que irroque el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste. Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 5



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

2.31 Proveedor: Persona natural o Jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios a la Municipalidad.

2.32 Proveedor inscrito: Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.

2.33 Recepción Provisional: Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisoriamente los estudios, servicios, obras, o bienes contratados, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas, reemplazando la garantía de fiel cumplimiento por la buena ejecución.

2.34 Recepción Final: (Ordenanza General de Urbanismo y Construcción) Paralelamente a la Recepción Provisional que realiza el Departamento de Ejecución de Obras, el contratista deberá solicitar en la Dirección de Obras Municipales, la "RECEPCIÓN FINAL DE OBRAS", debiendo regularizar solo la obra ejecutada, para ello debe entregar los Certificados de los Servicios involucrados en el proyecto (ESSBIO, SEC, CGE, etc.) y la carpeta del Proyecto. Serán de cargo del contratista todos los derechos municipales necesarios para la obtención de esta recepción. Esta Recepción Final deberá incorporarse, y es requisito para el último Estado de Pago.

2.35 Recepción Definitiva: Es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que las obras o bienes han tenido un buen comportamiento durante el período de garantía. Como consecuencia de ello se procede a la devolución de las garantías de buena ejecución o retenciones pertinentes.

2.36 Registro de Contratistas y Proveedores: Registro electrónico oficial de Contratistas de la Administración del Estado, a cargo de la Dirección de Compras, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras. Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento.

2.37 Sistema de Información: Sistema de información y de otros medios para la compra y contratación electrónica de la Municipalidad administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por Software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permita efectuar los Procesos de Compras.

2.38 Término de Referencia: Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.

2.39 Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación Pública y para la Privada, en las condiciones que se establecen en la Ley 19.886 y en la Ley 18.695 y en los reglamentos respectivos.

2.40 Usuario: Persona natural o jurídica, que realiza sus procesos de compras como demandantes, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea Entidad Licitante u Oferente.

**Artículo 3: AUTORIZACIONES PRESUPUESTARIAS.**- La Municipalidad deberá contar con las autorizaciones presupuestarias que sean pertinentes, de la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) o del Sr. Administrador Municipal, previa a la resolución de adjudicación del contrato definitivo en conformidad a la Ley de Compras y su Reglamento.



**Artículo 4: REPRESENTANTE DE LAS ENTIDADES.-** La Municipalidad de Chiguayante efectuará sus procesos de Compras a través de la autoridad municipal competente, o los funcionarios a los cuales ésta haya delegado el ejercicio de facultades suficientes por Decreto Alcaldicio, en conformidad a la normativa vigente aplicable a la delegación de funciones, para tal fin la Administración de las Compras Municipales será ejercida por el departamento de Adquisiciones y Abastecimiento de la Dirección de Administración y Finanzas, Secplan, Depto. Adquisiciones de Salud y Depto. Adquisiciones de Educación y las Unidades que estos dos últimos designen. El representante de la Municipalidad de Chiguayante nombrado para tal fin será exclusivamente responsable del uso de la clave maestra, de la entrega de claves secundarias y de comunicar oportunamente a la Dirección de Chilecompra de cualquier cambio en la persona de su representante o en las facultades de las que está investida.

**Artículo 5: COMPRAS MUNICIPALES.** Las adquisiciones se efectuarán a petición escrita de los Jefes de las Direcciones Municipales y del Sr. Alcalde, cuando este lo requiera, se usarán los formularios proporcionados por el Depto. de Adquisiciones, cumpliendo los procedimientos de autorizaciones establecidos en él. Para proyectos y/o Contrataciones, ejecutados por la Secplan, se gestionará vía autorización escrita por parte de la autoridad comunal.

#### CAPÍTULO 2 Determinación y requisitos de los procesos de compras y contratación

**Artículo 6: PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES.-** Las adquisiciones o contrataciones de Bienes o Servicios serán efectuadas por la Municipalidad de Chiguayante a través de los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Trato o Contratación Directa, de conformidad a la Ley de Compras y a este Reglamento Municipal de Adquisiciones.

**Artículo 7: CIRCUNSTANCIAS EN QUE PROCEDE LA UTILIZACIÓN DE UN CONVENIO MARCO.-** La Municipalidad de Chiguayante, celebrará directamente sus Contratos de Suministro o Servicio por medio de los Convenios Marco, licitados y adjudicados por la Dirección de Compras, sin importar el monto de las contrataciones, los que serán publicados a través de un Catálogo de Convenios Marco en el Sistema de Información o en otros medios que determine la Dirección, situación que es opcional para los municipios.

**Artículo 8: CIRCUNSTANCIAS EN QUE PROCEDE LA LICITACIÓN PÚBLICA.-** Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general la Municipalidad de Chiguayante celebrará sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública. Cuando las contrataciones superen las 200 Unidades tributarias Mensuales (UTM), la Licitación Pública será siempre obligatoria, y se efectuará de acuerdo a los Artículos N° 14 al 37 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento. No obstante, y en casos fundados, la Municipalidad podrá realizar sus procesos de compras a través de la Licitación Privada, Artículos N° 38 al 42 o el trato o Contratación Directa Artículos N° 43 al 45 de este reglamento Municipal de Adquisiciones.

**Artículo 9: CIRCUNSTANCIAS EN QUE PROCEDE LA LICITACIÓN PRIVADA O EL TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA.-** La Licitación Privada o el Trato o Contratación Directa proceden con carácter de excepcional, en las siguientes circunstancias:

1. Si en la 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 al trato o contratación directa.
2. Si se tratara de contratos que correspondiera a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contrato u otras causales, y cuyo remanente no supere las 200 UTM.
3. En caso de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del Sr. Alcalde de la Municipalidad de Chiguayante, sin perjuicio de las Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 8 disposiciones especiales para los casos de sismos y catástrofes 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 cancelar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse en territorio nacional.

6. 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 Municipalidad de Chiguayante 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 200 UTM.

b) Cuando puede afectarse la seguridad e integridad personal de las Autoridades Municipales siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.

c) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras Público. En estos casos la Municipalidad de Chiguayante procurarán efectuar cotizaciones privadas de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo N° 43 y siguientes del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones.

d) Cuando la contratación de que se trate sólo puede realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros. e) 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.

f) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructuras previamente adquiridas por la municipalidad de Chiguayante.

g) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso de licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.

7. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 UTM, en este caso se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 45 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones. En todos los casos señalados anteriores deberá efectuarse el proceso de Compras y Contratación a través de la Dirección 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 de Chiguayante.

**Artículo 10: MONTO DE LA CONTRATACIÓN.-** La Municipalidad de Chiguayante será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponde. En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, la Municipalidad de Chiguayante deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública, para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras, Cada Unidad de Compra y/o Contratación será responsable de estimar el monto posible de las contrataciones para efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponda.

**Artículo 11: RENOVACIONES Y OPCIONES.-** La Municipalidad de Chiguayante no podrá suscribir Contratos de Suministro y Servicio que contengan cláusulas de renovación



automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 200 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas, tales como los señalados en el Artículo N° 9 número 6 letra "e", y así se hubiese señalado en las bases.

**Artículo 12: FRAGMENTACIÓN.-** La Municipalidad de Chiguayante, no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

#### CAPÍTULO 3 Convenios Marco

**Artículos 13: MECANISMO DE OPERACIÓN, CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS, SUSCRIPCIÓN DE LOS CONVENIOS MARCO, VIGENCIA Y NORMATIVA APLICABLE.-** Se ajustará a la normativa dispuesta en el Capítulo 3 del Reglamento de la Ley N° 19.886, según lo establecido en el Capítulo 2, N° 7 del presente Reglamento.

#### CAPÍTULO 4 Licitación Pública.

**Artículo 14: APROBACIÓN DE LAS BASES.-** Las Bases de cada licitación serán aprobadas por acto administrativo de la autoridad Comunal. 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 15: DETERMINACIONES DE LAS CONDICIONES DE LAS BASES.-** Las Bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficiarios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros. La Municipalidad de Chiguayante 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. Entre ellos. Plazo de entrega, calidad del producto, conocimiento del proveedor, Servicio post-venta, condiciones de entrega, garantías del producto y/o servicio técnico. En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad de Chiguayante, propenderá a la eficacia, eficiencia, calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y ahorro en sus contrataciones. Las Bases no podrán afectar el trato igualitario que la Municipalidad de Chiguayante debe dar a todos los oferentes ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos.

**Artículo 16: FORMULARIO DE BASES.-** La Dirección de Chilecompra, siguiendo las pautas establecidas en la Ley de Compras y su Reglamento, elaborará uno o más Formularios de Bases, que estarán disponibles en el Sistema de Información. La Municipalidad de Chiguayante, completará el o los Formularios que al efecto establezca la Dirección de Chilecompra. La Municipalidad de Chiguayante podrá modificar y ajustar el Formulario a las necesidades particulares de cada Proceso de Compra, siempre que se cumpla con la Ley de Compras y su Reglamento.

**Artículo 17: 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 marca sugerida la frase "o equivalente", "similar a".
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 modalidad de pago del Contrato de Suministro y/o Servicio.



5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado, y en dónde deberá ser entregado. Los costos asociados al transporte.

6. La naturaleza y el monto de las garantías que la Municipalidad de Chiguayante estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas, y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen 100 UTM y opcional cuando la naturaleza de la contratación lo amerita.

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.

8. El nombre completo del Funcionario de la Municipalidad de Chiguayante encargado del Proceso de Compras, el correo electrónico, teléfono y fax, si fuese procedente.

**Artículo 18: CONTENIDO ADICIONAL DE LAS BASES.-** Las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

1. El mecanismo de designación de la persona o comisión encargada de la evaluación de las ofertas. 2. La prohibición de subcontratar impuesta al proponente adjudicado y las circunstancias y alcances de tal prohibición.

3. Puntajes o ponderaciones que se asignen a los Oferentes, derivados del cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, contratación de discapacitados y demás materias de alto impacto social. Estos puntajes o ponderaciones no podrán en caso alguno, ser los únicos que se consideren para determinar la adjudicación de la oferta más conveniente.

4. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y su Reglamento.

**Artículo 19: LLAMADO.-** El llamado a presentar ofertas deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra URL: [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), y deberá contener al menos la siguiente información:

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

2. Identificación de la Municipalidad de Chiguayante.

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

6. El nombre completo y correo electrónico del funcionario de la Municipalidad de Chiguayante encargado de ese Proceso de Compras.

**Artículo 20: PLAZOS MÍNIMOS ENTRE LLAMADO Y APERTURA DE OFERTAS.-** Cuando el monto de la contratación supere las 100 UTM y sea inferior a 200 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompras con una antelación de a lo menos 5 días corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas. Cuando el monto de la contratación sea igual o superior a 200 UTM, el llamado deberá publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra con una antelación de a lo menos 10 días



corridos anteriores a la fecha de la apertura de las ofertas. 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 21: LLAMADO EN OTROS MEDIOS.-** El medio oficial de publicación de los llamados a licitación serán el o los Sistemas de Información u otros medios o sistemas que establezca la Dirección de Chilecompra. Además, con el objeto de aumentar la difusión al llamado, la Municipalidad de Chiguayante, podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional, provincial o regional, según sea el caso.

**Artículo 22: ACLARACIONES.-** Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los Oferentes podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas. Las preguntas formuladas por los proveedores deberán efectuarse a través del Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en soporte papel. La Municipalidad de Chiguayante, pondrá las referidas preguntas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Sistema de Información, sin obligatoriamente indicar el autor de las mismas. La Municipalidad de Chiguayante, deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las Bases. La Municipalidad de Chiguayante, no podrá tener contacto con los oferentes, salvo a través del mecanismo de las aclaraciones, las visitas a terreno establecidas en las Bases y cualquier otro contacto específico en las Bases.

**Artículo 23: 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 el Reglamento de la Ley N° 19.886.

**Artículo 24: RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.-** Las ofertas deberán ser enviadas por los Oferentes y recibidas por la Municipalidad de Chiguayante a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras Públicas. Excepcionalmente, en los casos del Artículo N° 48 de este Reglamento se podrán recibir en soporte papel, en el domicilio de la Municipalidad de Chiguayante, 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 25: GARANTÍA DE SERIEDAD.-** Los Oferentes deberán hacer entrega de una caución o garantía, por el monto total establecido por la Municipalidad de Chiguayante en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La Municipalidad de Chiguayante, 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 N° 19.799 sobre Documentos electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Salvo que se establezca algo distinto en las Bases, la Caución o Garantía deberá ser pagadera a la vista, tomadas por uno o varios integrantes del Oferente y tener carácter de irrevocable. Las Bases podrán establecer que la caución o garantía sea otorgada a través de vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. La Municipalidad de Chiguayante 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 100 UTM.

**Artículo 26: CONTENIDO DE LAS OFERTAS.-** La Municipalidad de Chiguayante establecerá para cada proceso de compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los Oferentes. Las oferta 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 27: APERTURA DE LAS OFERTAS.-** El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información de la Dirección de Compras, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecidos en las Bases. El Sistema de Información deberá asegurar certeza en 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 de Chiguayante en los casos previstos en el Artículo N° 48 de este Reglamento. 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 las 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 28: LICITACIÓN EN UNA ETAPA O EN DOS ETAPAS.-** Las Bases podrán establecer que la licitación sea en una o en dos etapas consistentes en que 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 de Chiguayante podrá exigir una etapa de precalificación técnica si lo desea.

**Artículo 29: PRESELECCIÓN.-** Las Bases podrán establecer mecanismos de preselección de los Oferentes que pueden participar en dicha licitación.

**Artículo 30: CUSTODIA DE LAS OFERTAS.-** En el caso que la Municipalidad de Chiguayante, 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 31: MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.-** La Municipalidad de Chiguayante evaluará 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 de Chiguayante se remitirá a los criterios de evaluación definidos en las Bases. La Municipalidad de Chiguayante asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las respectivas Bases. Los miembros de la comisión evaluadora, si existiera, no podrán tener conflictos de intereses con los Oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación y al principio de probidad.

**Artículo 32: CRITERIOS DE EVALUACIÓN.-** La Municipalidad de Chiguayante considerará, entre otros factores, al momento de evaluar las ofertas recibidas, el precio de la oferta, la experiencia de los Oferentes, la calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, los servicios de post venta, el plazo de entrega, los recargos por fletes y cualquier otro elemento relevante. Estos u otros criterios serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos.



**Artículo 33: CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN.-** Durante el período de evaluación, los Oferentes no podrán mantener contacto alguno con la Municipalidad de Chiguayante con excepción de la solicitud de aclaraciones y pruebas que pudiere requerir la Municipalidad.

**Artículo 34: ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.-** La Municipalidad de Chiguayante, 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 de la Dirección de Compras.

**Artículo 35: ADJUDICACIÓN DE LA OFERTA Y NOTIFICACIÓN.-** La Municipalidad de Chiguayante, aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación con sus correspondientes puntajes y ponderaciones, establecidos en las Bases y en este Reglamento Municipal de Adquisiciones. La Municipalidad de Chiguayante aceptará una oferta mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los Oferentes. La Municipalidad de Chiguayante no adjudicará la licitación a una oferta que no cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en las Bases. No podrán adjudicarse ofertas de Oferentes que se encuentren inhabilitados para contratar con los Servicios Públicos. No podrán adjudicarse ofertas que no emanen de quien tiene poder suficiente para efectuarlas representando al respectivo Oferente, sin perjuicio de la ratificación posterior que se realice en conformidad a la Ley.

**Artículo 36: 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 Municipalidad de Chiguayante, que los costos de dicha oferta son inconsistentes económicamente, la Municipalidad de Chiguayante, 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.

**Artículo 37: DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS A OFERENTES.-** Las Bases de licitación establecerán la forma y oportunidad en que se restituirán las garantías otorgadas

#### CAPÍTULO 5 Licitación Privada

**Artículo 38: 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 de la Dirección de Chilecompra, en conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y en el Artículo N° 9 del presente reglamento Municipal de Adquisiciones.

**Artículo 39: NÚMERO MÍNIMO DE INVITADOS.-** La invitación efectuada por la Municipalidad de Chiguayante, en los casos que proceda una Licitación Privada, deberá enviarse a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación Privada. La Municipalidad de Chiguayante, podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas anteriormente recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

**Artículo 40: INVITACIÓN A PARTICIPAR.-** La invitación a participar en Licitación Privada deberá efectuarse a los Proveedores seleccionados a través del Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra, 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 la contratación, de acuerdo a lo indicado en el reglamento de la Ley N° 19.886.

**Artículo 41: ELECCIÓN DE LOS OFERENTES.-** La Municipalidad de Chiguayante deberá invitar a Proveedores respecto de los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a los



invitaciones efectuadas. La Municipalidad de Chiguayante podrá preferir a aquellos Proveedores que estén inscritos en el registro de Proveedores.

**Artículo 42: 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.

#### CAPÍTULO 6 Del Trato o Contratación Directa

**Artículo 43: RESOLUCIÓN FUNDADA.**- Sólo cuando concurran las causales establecidas en la Ley de Compras o en el Artículo N° 9 número 7 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones, la Municipalidad de Chiguayante autorizará el Trato Directo o Contratación Directa, a través de una resolución fundada de su Autoridad Municipal competente. Además, la Municipalidad de Chiguayante deberá acreditar la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por Trato o Contratación Directa.

**Artículo 44: PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.**- La Municipalidad de Chiguayante, deberá publicar en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra, la resolución fundada 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 menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra g) del Artículo 8 de la Ley de Compras.

**Artículo 45: CONTRATACIONES MENORES A 100 UTM (COTIZACIONES).**- En el caso de las contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, la Municipalidad de Chiguayante, podrá acudir al Trato Directo efectuando las cotizaciones a través del Sistema de Información de la Dirección de Chilecompra. No obstante, las cotizaciones podrán efectuarse fuera del sistema en las circunstancias previstas en el Artículo N° 48 del presente Reglamento Municipal de Adquisiciones. En estos casos el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma y su publicación se entenderá efectuada al completar y cursar el formulario electrónico de la respectiva cotización en el Sistema de Información, por el funcionario competente. Las cotizaciones que realice la Municipalidad de Chiguayante a través del Sistema de Información serán siempre abiertas a todos los proveedores. El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será mínimo 52 horas y no podrá recaer en sábados, domingos o festivos, salvo razones fundadas. Excepcionalmente se podrá invitar a un mínimo de tres proveedores del rubro, de manera selectiva. En este caso los Proveedores seleccionados por la Municipalidad de Chiguayante, deberán estar involucrados directamente en negocios relacionados con los bienes y servicios objeto de los Términos de Referencia. La Municipalidad de Chiguayante, deberá elegir a Proveedores con los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las cotizaciones solicitadas. La Municipalidad de Chiguayante podrá efectuar al contratación, cuando habiéndose solicitado cotizaciones abiertas sólo recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar. Respecto del pago, la Municipalidad de Chiguayante, resolverá el plazo de cancelación en cada proceso de compra por esta modalidad, con un plazo máximo de 30 días hábiles, cancelados una vez recepcionado el 100% de los productos solicitados vía Chilecompra.

**Artículo 46: 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.

**Artículo 47: EXCLUSIÓN DEL SISTEMA.**- Podrán efectuarse fuera del Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras: a) Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM. b) Las contrataciones Directas, inferiores a 100 UTM, con cargo a los recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de dichos recursos haya sido aprobado por Resolución Fundada y se ajuste a las instrucciones



presupuestarias correspondientes. c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectivas y a las instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del sistema de información.

**Artículo 48: LICITACIONES EN SOPORTE PAPEL.-** La Municipalidad de Chiguayante, podrá efectuar los procesos de Compras y la Recepción total o parcial de ofertas fuera del Sistema de Información, en las siguientes circunstancias: Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 19

1. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Chilecompra.
2. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no es posible efectuar los Procesos de Compras a través del Sistema de Información de la Dirección de Chilecompras.
3. Cuando no exista manera alguna de conectividad en la comuna de Chiguayante para acceder u operar a través del Sistema de Información.

#### CAPÍTULO 7 Contrato de Suministro y Servicios Disposiciones Generales.

**Artículo 49: CONTRATOS MENORES Y VALIDEZ DE LA OFERTA.-** Los contratos menores a 100 UTM se formalizarán mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor. El plazo de validez de las ofertas será de 30 días corridos, salvo que las Bases establezcan algo diferente. Si el Adjudicatario se niega a cumplir con su oferta y a suscribir el correspondiente contrato definitivo, será responsable por el incumplimiento de conformidad a lo establecido en la Ley de Compras y su Reglamento.

**Artículo 50: 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, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

**Artículo 51: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO Y SERVICIO.-** El contrato definitivo será suscrito entre la Municipalidad de Chiguayante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompras. 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 52: REQUISITOS PARA CONTRATAR.-** Podrán contratar con la Municipalidad de Chiguayante, los proveedores que, acrediten su situación financiera y técnica conforme lo dispuesto en la Ley de Compras y su 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 establezcan en cada caso la Municipalidad de Chiguayante, Los oferentes no inscritos lo harán con los documentos justificatorios que indiquen las bases respectivas. La Municipalidad de Chiguayante podrá exigir a los adjudicatarios su inscripción en el registro de proveedores para poder suscribir los contratos definitivos.

**Artículos 53: OBLIGACIÓN DE OTORGAR MANDATO O CONSTITUIR UNA SOCIEDAD.-** La Municipalidad de Chiguayante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas Bases de Licitación, la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución de dicho contrato.



**Artículo 54: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.-** El Adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la Adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Municipalidad de Chiguayante, cuyo monto ascenderá entre un 5% y un 30 % del precio del contrato, sin embargo si es un contrato anual se considerará el valor de una mensualidad como garantía de cumplimiento. La garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de electrónicamente deberá ajustarse a la Ley Nº 19.799 sobre Documentos Electrónicos. La caución o garantía deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Adjudicatario y tener el carácter de irrevocable. La Municipalidad de Chiguayante, solicitará a todos los participantes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes. Las Bases podrán establecer, que la garantía sea otorgada a través de vale a la vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva. Este requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 100 UTM.

**Artículo 55: GARANTÍAS DE MONTO SUPERIOR AL 30%.-** En el caso que la Municipalidad de Chiguayante establezca en las Bases respectivas, un porcentaje mayor al señalado en el Artículo anterior, se requerirá de resolución fundada. 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 de Chiguayante, en caso de un incumplimiento por parte del adjudicatario y en todo caso no podrá desincentivar la participación de los Oferentes. Dirección Administración y Finanzas Depto. Adquisiciones y Abastecimiento 21

**Artículo 56: PLAZO DE VIGENCIA.-** El plazo de vigencia de la garantía de cumplimiento será la vigencia del contrato definitivo aumentado en un período de 60 días corridos a contar desde el término del mismo, a menos que las Bases establezcan un plazo distinto el que en ningún caso podrá ser inferior a la duración del contrato.

**Artículo 57: DE LA ENTREGA DE LA GARANTIA.-** El Adjudicatario deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Municipalidad de Chiguayante, al momento de suscribir el contrato definitivo, a menos que las Bases establezcan algo distinto. Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Municipalidad de Chiguayante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al siguiente Oferente mejor evaluado.

**Artículo 58: DEL COBRO E LA GARANTIA.-** En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le imponen el contrato, la Municipalidad de Chiguayante, estará facultada para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad de Chiguayante puede 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 59: GARANTÍAS POR ANTICIPO.-** En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor, la Municipalidad de Chiguayante, deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento.

**Artículo 60: 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 una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a los normas del derecho común.



**Artículo 61: FACTORING.-** La Municipalidad de Chiguayante deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por sus Contratistas, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

**Artículo 62: SUBCONTRATACIÓN.-** El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento permanecerá en el contratista adjudicado. Sin embargo, el Contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

1. Cuando lo dispongas las Bases, en particular, por tratarse de servicios especiales, en donde se ha contratado en vista de la capacidad o idoneidad del Contratista.
2. Cuando la persona del subcontratista, o sus socios o administradores, están afectas a alguna de las causales de inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el reglamento de la Ley Nº 19.886. Todo lo anterior deberá ser supervisado por la Dirección Administración y Finanzas en su departamento de Adquisiciones.-

**Artículo 63: CAUSALES DE MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO.-** Los contratos administrativos regulados por este reglamento podrán modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público.
5. Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato.

**Artículo 64: INDEMNIZACIONES.-** Las Bases podrán establecer cláusulas de indemnización y compensación para los casos especiales de término anticipado que se contemplen en ellas.

**Artículo 65 : RESOLUCIONES O DECRETOS QUE DISPONGAN LA TERMINACIÓN.-** Las resoluciones o decretos que dispongan la terminación anticipada del contrato definitivo o su modificación, deberán ser fundadas y deberán publicarse en el Sistema de Información de la Dirección de Chilecompras, a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas, salvo que concurra alguna de las situaciones señaladas en el reglamento de la Ley Nº 19.886.-

#### CAPÍTULO Nº 8 Plan Anual de Compras

**Artículo 66: CONTENIDO.-** La Municipalidad de Chiguayante y las Unidades Municipales de Educación y Salud, deberán elaborar y evaluar un Plan Anual de Compras Municipales 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 /o servicios y la fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar.

**Artículo 67: SUJECCIÓN AL PLAN ANUAL.-** Los Procesos de Compras y contratación deberán formularse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Compras Municipal elaborado por la Municipalidad de Chiguayante, previa consulta de la respectiva disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras Municipal hagan necesario dejar de cumplirlo o se haya efectuado una modificación al mismo. Bajo ninguna circunstancia el Plan Anual de Compras Municipal obliga a la Municipalidad de Chiguayante a efectuar los procesos de compras en conformidad a él.



**Artículo 68: PUBLICACIÓN Y REGISTRO PÚBLICO.-** La Municipalidad de Chiguayante, publicará su Plan Anual de Compras Municipal en el Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras, en la forma y plazos que establezca esa Dirección.

**Artículo 69: ACTUALIZACIONES Y MODIFICACIONES.-** La Municipalidad de Chiguayante, podrá fundadamente modificar el Plan Anual de Compras Municipal en cualquier oportunidad, informando tales modificaciones en el Sistema de Información de la Dirección de Chile Compras.

**Artículo 70: PLAN ANUAL GENERAL DE COMPRAS.-** La Dirección de Compras y Contratación Pública podrá formular con carácter referencial y no obligatorio un Plan Anual General de Compras para el Sector Público, con la información de los Planes Anuales de Compras presentados por las Municipalidades.

**Artículo 71 : VIGENCIA DE ESTE REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES.-** Entrará en vigencia este Reglamento, una vez aprobado por el Concejo Municipal de Chiguayante, y sancionado por el respectivo Decreto Alcaldicio, dejando sin efecto cualquier normativa anterior de la Municipalidad de Chiguayante.

#### CAPÍTULO Nº 9 Responsabilidades en el proceso de Autorización y/o Compra de bienes o servicios.

**Artículo 72 :** En caso de requerirse una compra y/o contratación en carácter de emergencia, urgencia o imprevisto, será responsabilidad de la Unidad solicitante la petición de autorización para la dictación del Decreto correspondiente a la Autoridad Comunal, quien será responsable de dicha adquisición o contratación, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 19.886 y su Reglamento. En caso de requerirse una compra y/o contratación vía Trato Directo, será responsabilidad de la Unidad solicitante la petición de autorización para la dictación del Decreto correspondiente a la Autoridad Comunal, indicando de acuerdo al Artículo 9 Nº 6 del Reglamento, la causal que amerite dicho acto, y de adjuntar a la solicitud de pedido las cotizaciones necesarias para tal efecto. Sin perjuicio de la validez o invalidez del contrato, el jefe superior del servicio que haya calificado indebidamente una situación como de emergencia, urgencia o imprevisto, será sancionado con una multa a beneficio fiscal de diez a cincuenta unidades tributarias mensuales, dependiendo de la cuantía de la contratación involucrada. Esta multa será compatible con las demás sanciones administrativas que, de acuerdo a la Legislación vigente, pudiera corresponderle, y su cumplimiento de efectuará de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 35 del Decreto Ley Nº 1263 de 1975.

**Artículo 73 :** La participación de Directores en el proceso de Compra se realizará cada vez que éste lo solicite de manera escrita en la solicitud de pedido o mediante otro documento, ante lo cual pasará a ser unidad técnica, teniendo como función, colaborar en la elaboración de bases, responder consultas y aclaraciones a los oferentes, y resolver en base a cuadro comparativo de precios entregados por el Depto. de Adquisiciones. La decisión de adjudicación será de acuerdo a criterios de evaluación definidos por la unidad solicitante, con la responsabilidad posterior del acto administrativo.

**Artículo 74 :** Será responsabilidad de la Unidad solicitante del bien o servicio, especificar detalladamente aspectos técnicos, que tiendan a efectuar un adecuado proceso y/o contratación, además de requerir las cantidades estrictamente necesarias para su funcionamiento y del control de su uso posterior.

**Artículo 75 :** Plazos para presentar los requerimientos al Depto. de Adquisiciones y Abastecimiento, deberán ser antes de la publicación en el portal y los plazos exigidos por Chilecompra y siempre considerando que deben cumplirse los procesos de imputación presupuestaria y autorización de compras. Estos serán:



1. Serán los primeros 15 días de cada mes, siendo el primer día hábil después del día 15, el último plazo para entregar dichas solicitudes.
2. Para pedidos que superen las 3 UTM, deberán entregarse con a lo menos 5 días hábiles de anticipación al evento.
3. Para requerimientos de entre 100 y 1000 UTM, el plazo de entrega de las solicitudes será con 15 días hábiles de antelación.
4. Para requerimientos que superen las 1000 UTM, se recibirán con 25 días hábiles de anticipación a los hechos.

**Artículo 76:** Al requerir servicios de obras que necesiten visita a terreno, garantías de fiel cumplimiento de contrato, ITO, confección de contratos para proteger el patrimonio municipal, etc., el proceso deberá realizarlo la Secplan.

**Artículo 77:** La Confección de las Bases Técnicas, Administrativas y Generales, por sus características, será responsabilidad de la Secplan.

**Artículo Final.** El presente Reglamento comenzará a regir a contar de esta fecha, derogándose en consecuencia cualquier cuerpo normativo de carácter local que regule este Reglamento.

PUBLIQUESE el presente reglamento en la Pagina Web de la Municipalidad de Chiguayante.

ANOTESE, COMUNIQUESE A QUIEN CORRESPONDA Y ARCHIVESE EN SU OPORTUNIDAD.



Lisandro Tapia Sandoval  
Secretario Municipal



Jose Antonio Rivas Villalobos  
Alcalde

DISTRIBUCIÓN:  
Alcaldía

Todas las Direcciones Municipales, servicios traspasados y Juzgado de Policía Local.





**I. MUNICIPALIDAD DE CHIGUAYANTE**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



CHIGUAYANTE, enero 13 de 2017

**ACUERDO N° 15 - 03 - 2017**

**MAT.:** Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento

Señor Alcalde:

El Concejo Municipal de Chiguayante, en su Sesión Ordinaria de fecha 13 de Enero de 2017, adoptó el siguiente acuerdo:

Se aprueba el **Reglamento Municipal de Adquisiciones y Abastecimiento**, con las siguientes observaciones:

1. Que en la primera Sesión del mes de Febrero del presente año, la Administración Municipal entregue la información de las contrataciones del personal y las licitaciones realizadas, señalados en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N° 18.695, desde Diciembre de 2016 a la fecha.
2. Por otra parte, se requiere darle una segunda vuelta a este Reglamento, con el propósito de evaluar la aplicación y la implementación de éste, ya que se han observado ciertas inconsistencias entre la aplicación o dificultades, por lo tanto evaluarlas para poder rediscutirlas.

Se encomienda a la Dirección de Asesoría Jurídica la redacción de los documentos que dicen relación con lo expuesto precedentemente.

El presente acuerdo fue adoptado con el voto favorable del Presidente del Concejo, Alcalde Sr. José Antonio Rivas Villalobos, y de los Concejales presentes, Sr. Carlos Benedetti Reiman; Sr. Aldo Javier Aravena Silva; Sr. Luis Ríos Melillán; Sr. Manuel Álvarez Silva y Sr. Ulises Sepúlveda Rubilar.

Lo que comunico a Ud., para su conocimiento y fines.

Le saluda atentamente,



**RODRIGO TAPIA SANDOVAL**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

Cúmplase:



**JOSÉ ANTONIO RIVAS VILLALOBOS**  
**ALCALDE**

**DISTRIBUCION**

- Sr. Alcalde de la Comuna
- Sres. Concejales de la Comuna
- Direcciones Municipales
- Archivo

LTS/rmv