



REPUBLICA DE CHILE  
I.MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO

SAN PABLO, enero 20 de 2014.

DECRETO EXENTO N° 2421

MAT.: Aprueba Reglamento de adquisiciones y contrataciones para la I.Municipalidad de San Pablo.

VISTOS

- 1.- Las disposiciones y facultades contempladas en la ley N° 18.695, a 19.130, del 19.03.92 y 19.602, de fecha 25.03.99.
- 2.- Oficio N° 748/12, del 29 de noviembre de 2012, del Tribunal Electoral Regional, Décima Región de los Lagos, donde se remite copia autorizada del fallo y acta de Proclamación de Alcalde y Concejales electos de la comuna de San Pablo.
- 3.- Acta de constitución e instalación del Concejo Municipal de San Pablo, de fecha 06.12.12, donde consta la personería jurídica de don Omar Alvarado Agüero, como Alcalde de la Comuna de San Pablo.

TENIENDO PRESENTE:

El artículo 66, de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, el artículo 1° transitorio de la Ley 19.886, el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y los Dictámenes 44622 de 2003 y 34.883 de 2004 de la Contraloría General de la República.

DECRETO

**APRUEBASE**, Reglamento de adquisiciones y Contrataciones para la Ilustre Municipalidad de San Pablo, elaborado con el fin de establecer las condiciones y los procedimientos que se aplicarán en las contrataciones y adquisiciones referentes a estudios, proyectos, servicios, bienes y obras que deba realizar este municipio.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

  
JOSE SOLIS GONZALEZ  
SECRETARIO MUNICIPAL

OAA/JSG/DA/mgf  
DISTRIBUCION

- Dirección de Adm. y Finanzas
- Ley de transparencia
- Oficina de Partes

  
OMAR ALVARADO AGÜERO  
ALCALDE  
COMUNA SAN PABLO



San  
Pablo

# Reglamento de adquisiciones y contrataciones

I.MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO  
San Pablo Pablo, noviembre de 2013



**REPUBLICA DE CHILE**

**I. MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO**

**REGLAMENTO DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE SAN PABLO**

**TÍTULO I**

**NORMAS GENERALES**

**ARTÍCULO 1°** El presente Reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará en las contrataciones y adquisiciones referentes a estudios, proyectos, servicios, bienes y obras que deba realizar la Municipalidad.

**ARTÍCULO 2°** Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

*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, 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:**

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

**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 las 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 irrogue el cumplimiento del contrato. Las Bases de Licitación podrán autorizar expresamente algún sistema de reajuste.

**2.30.- Propuesta a Serie de Precios Unitarios:**

Es la oferta de precios unitarios fijos aplicados a cubicaciones departidas 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:**

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 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 periodo 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 a cargo de la Dirección de Compras, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

**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°** Las Licitaciones serán Públicas o Privadas según lo establecido en los respectivos textos legales y reglamentarios. Las contrataciones de obras, estudios o servicios del Municipio podrán realizarse mediante Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada, o Contratación Directa.

**TITULO II****CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES MUEBLES, OBRAS, SERVICIOS PARA FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL Y CUMPLIMIENTOS DE SUS FUNCIONES**

**ARTICULO 4º** Las distintas unidades Municipales podrán solicitar la compra y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de los servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales, a la DAF previa información favorable de las instancias que correspondan, conforme con las normas internas vigentes. La Dirección de Obras debe elaborar las Bases Administrativas y Técnicas, según corresponda, para los llamados a licitación, previo informe de la unidad competente que estén relacionados, de conformidad con el presente Reglamento, en especial tratándose de obras y servicios municipales. Los Contratos respectivos deberán ser suscritos por el Alcalde.

**ARTÍCULO 5º** Las contrataciones a que se refiere el artículo 4º, se efectuarán procurando satisfacer en forma rápida y oportuna las necesidades del Servicio cautelando los intereses municipales.

**ARTÍCULO 6º** Los recursos que debe emplear el Municipio, estarán destinados en los ítems respectivos del Presupuesto Municipal y en las Cuentas Complementarias correspondientes. Cada Dirección o departamento deberá generar la solicitud de materiales respectiva a la DAF. Posteriormente, los funcionarios autorizados y encargados de Chilecompra colocarán en el Portal de Internet, el llamado a presentar ofertas por Contratación Directa, Licitación Pública o Privada, según corresponda.

Una vez cumplido el plazo de presentación de ofertas en el Portal de Internet los funcionarios autorizados y encargados de Chilecompra abrirán las ofertas mediante la clave de acceso correspondiente, siguiendo a continuación el procedimiento interno establecido en la Municipalidad. Si se trata de Licitaciones Privadas o Públicas, las Bases respectivas deben indicar que la apertura será por el Portal de Internet correspondiente, sin perjuicio de que la documentación complementaria podrá presentarse ante la dependencia municipal que se indique, en las condiciones que se señalen.

**ARTÍCULO 7º** Las contrataciones de bienes y servicios a que se refiere el artículo 4º, Se solicitarán a través del sistema de información utilizando los formularios electrónicos que procedan, a petición escrita o por intranet, de los Directores o Jefes de Departamentos o de quienes estos designen para tales efectos.

**7.1. Solicitudes de:**

- a) Artículos de escritorio.
- b) Artículos de aseo

- c) Artículos eléctricos
- d) Ayudas Sociales para stock

Estas solicitudes se efectuarán semestralmente por cada Dirección o Departamento.

7.2. Solicitud de Materiales en que se especificarán los materiales, útiles, herramientas o elementos o servicios que se soliciten. Las solicitudes de materiales deberán realizarse por separado, siguiendo las diversificaciones anteriores e indicando en detalle especificaciones técnicas u otros necesarios para la licitación.

**ARTÍCULO 8º** Será responsabilidad de cada Dirección o departamento del envío de pedidos extraordinarios, los que deben ser justificados atendiendo a las necesidades de cada Unidad.

**ARTÍCULO 9º** La DAF deberá cotizar, licitar, proponer las contrataciones y la adjudicación, solicitar el despacho, utilizando para ello los sistemas electrónicos o digitales que establezca la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

La Municipalidad no está obligada a suscribir los convenios marcos que mantenga vigente la referida Dirección, sin perjuicio de que, individualmente o en conjunto con otros Municipios, pueda adherir voluntariamente a ellos. En el evento de que se suscriba un Convenio Marco, serán aplicables las normas sobre contrataciones en condiciones más ventajosas que contemplen la Ley Nº 19.886 y su Reglamento. Todas estas contrataciones deben hacerse a través del sistema de información, y la documentación respectiva debe ser fechada y con las firmas correspondientes. Las obras municipales se regularán por este procedimiento en los términos del artículo 10.9

**ARTÍCULO 10º** La Municipalidad adjudicará los contratos para el suministro de bienes, Servicios y obras que se requieran para el desarrollo de sus funciones, mediante Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa. Las Bases, cuando sean procedentes, serán aprobadas por Resolución de la autoridad municipal autorizada para ello, suscrita además por el Secretario Municipal, previo Informe favorable del Comité Técnico Administrativo y dicha aprobación podrá incluirse en la Resolución del llamado a licitación, o realizarse en documento separado.

10.1. La Licitación Pública será obligatoria cuando el monto total de las obras, bienes o servicios a contratar sea igual o superior a 10 unidades tributarias mensuales. El monto total se determina considerando el valor del contrato de acuerdo con su duración.

10.2 Procederá la Licitación Privada, o el Trato, o Contratación Directa cuando se den las condiciones del artículo 11º de este Reglamento.

10.3. Procederá el Trato o Contratación Directa cuando el monto de los bienes o servicios sea igual o inferior de 10 UTM, requiere de tres cotizaciones, a menos que concurren algunas de las causales de las letras c), d), f), g) del artículo 8 de la Ley 19.886, acreditada mediante Resolución fundada de la autoridad municipal que corresponda.

10.4. En los demás casos procederá siempre la Propuesta Pública. No se podrán fragmentar las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

10.5. Podrán no realizarse a través del sistema de información, las contrataciones que procedan en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del suministro de obras, bienes muebles o servicios cuyo monto no exceda de 3 UTM. Se puede realizar por Contratación Directa con una cotización.

b) Cuando se trate de Contrataciones Directas, con cargo a gastos menores.

10.6 Las Contrataciones y adquisiciones superiores a 100 UTM, requerirá siempre de garantía de seriedad de la oferta, sin perjuicio de las demás garantías, que deben rendir las personas que contraigan obligaciones contractuales con la Municipalidad.

10.7 Estas garantías son entre otras:

Garantía de la seriedad de la oferta.

La que debe establecerse en las Bases de conformidad con lo señalado en el Decreto 250 de Hacienda de 2004.

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato: Equivalente al porcentaje del valor del contrato que determinen las Bases de Licitación, en relación con las normas del Decreto 250 de Hacienda de 2004, cuya vigencia será el plazo que al efecto éstas señalen.

b) Garantía de responsabilidad civil:

Por el monto que en cada caso se señala en las Bases de Licitación para responder por perjuicios que se puedan ocasionar a los bienes o instalaciones de propiedad municipal o a los dependientes de ésta y/o a terceras personas y/o bienes de terceras personas.

c) Garantía por anticipo:

Por la misma cantidad del anticipo y cuya vigencia será igual al plazo de ejecución de las obras más 30 días contados a partir de la fecha del contrato, que se materializa mediante una boleta bancaria de acuerdo a las condiciones establecidas en las Bases de Licitación.

d) Garantía por buena ejecución:

Una vez que las obras sean recibidas conforme, la garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá ser reemplazada por una nueva garantía, por un monto equivalente al porcentaje del valor del contrato que se indique en las Bases, para garantizar las obras ejecutadas, de acuerdo a las condiciones que se señalen en las Bases de Licitación.

e) Garantía por aumento de contrato:

Si en el desarrollo del contrato se introdujeran aumentos de obras u obras nuevas o extraordinarias, deberán también rendir garantías sobre ellos en el porcentaje del valor del contrato y plazo que corresponda.

10.8 De la cantidad de obras.

La autoridad correspondiente, podrá ordenar dentro de los límites permitidos y con el fin de llevar a un mejor término la obra contratada, la modificación de obras previstas, la ejecución de obras nuevas o extraordinarias o el empleo de materiales no considerados.

Las Bases de Licitación deberán establecer el porcentaje máximo de aumento o disminución de las obras. Obras nuevas o extraordinarias son las obras que se incorporen o agreguen al proyecto, debiendo determinarse en las Bases su porcentaje máximo.

Los aumentos efectivos de un contrato proveniente de aumentos de obras, obras nuevas o extraordinarias, modificación de las obras previstas, o del empleo de materiales no considerados, no podrán sobrepasar en conjunto el porcentaje que determinen las Bases del monto del contrato inicial.

En las Bases deberán adoptarse las medidas que garanticen el fiel cumplimiento de las leyes sociales, de acuerdo con los artículos 64, 64 bises, y 209 del Código del Trabajo.

10.9 En lo no previsto en las leyes aplicables a las obras municipales, en la ley 19.886, en el Decreto 250 de 2004 de Hacienda, y en este Reglamento se aplicará supletoriamente el Reglamento para Contratos de Obras Públicas.

**ARTÍCULO 11º** Procederá la Licitación Privada o el Trato Directo en los casos previstos en el artículo 8º de la Ley 19.886 y artículo 10 del Decreto 250 de 2004 de Hacienda, fundados en Decreto Alcaldicio o Resolución del Administrador Municipal en virtud de las funciones delegadas, y dictados en conformidad con las normas indicadas.

**ARTICULO 12º** 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 este Reglamento, incluso respecto de la resolución de adjudicación, se entenderán realizadas, luego de las 24 horas transcurridas desde que la Municipalidad publique en el sistema de información el documento, acto o resolución objeto de la notificación. Además estas notificaciones podrán practicarse en forma personal o por carta certificada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 46º de la Ley Nº 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos, que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.

**ARTÍCULO 13º** Se procederá a las contrataciones de obras y para el suministro de bienes muebles y de servicios que se requieran para el desarrollo de las funciones municipales en la forma más conveniente en calidad, precio y oportunidad para el Municipio.

**ARTÍCULO 14º** La Licitación Privada y la Licitación Pública requerirán de Bases Administrativas y/o Bases Técnicas las que deberán contener, especialmente, las condiciones que señala el artículo 22, del Decreto 250 de 2004 de Ministerio de Hacienda, y las que se requieren de conformidad de las características de las obras, de los bienes a adquirir y servicios a contratar, las garantías que corresponden a la contratación y las condiciones del contrato respectivo. El llamado a Licitación Pública o Privada de las contrataciones a que se refiere este título, se deben publicar en el sistema de Información, sin perjuicio de que, el Municipio pueda hacer las publicaciones correspondientes en el diario oficial u otro de circulación nacional, regional o local, o en cualquier otro medio de difusión, debiendo indicar que las bases se encuentran en el sistema de Información y deberá cumplir con todas las normas y exigencias contenidas en los capítulos IV y V del Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

**ARTÍCULO 15º** La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplan los requisitos establecidos en las Bases. Declarará desierta una Licitación cuando no se presenten ofertas o bien, cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos, la declaración debe ser por Decreto fundado del Alcalde o por Resolución de la autoridad autorizada para ello.

**ARTÍCULO 16º** Las Bases de las Licitaciones Públicas y Privadas deberán ser propuestas por las Direcciones o Departamentos solicitantes, con la debida anticipación a la DAF para su elaboración, su revisión por el Comité del Comité Técnico Administrativo, aprobación por Decreto Alcaldicio, que corresponda e incorporación en el portal de Internet, cuando sea procedente.

**ARTÍCULO 17º** Las Licitaciones Públicas y Privadas se abrirán de conformidad con las normas establecidas en los artículos 33 y siguientes del Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

La evaluación de las Licitaciones Públicas y Privadas, será efectuada por la comisión que se determine para tal efecto.

La Comisión levantará un acta en que se consignará el resultado de la propuesta, y emitirá un informe fundado acerca de su evaluación, el que se elevará a consideración del Comité Técnico Administrativo.

La adjudicación de las Licitaciones Públicas o Privadas se hará por Decreto Alcaldicio.

**ARTÍCULO 18º** Las adquisiciones de bienes muebles, y contrataciones de servicios a que se refiere este título, informadas favorablemente por el Comité Técnico Administrativo se entregarán a la Dirección o Departamento correspondiente, para la prosecución de las gestiones que procedan, la emisión de la orden de compra electrónica con la aceptación del proveedor favorecido y/o la dictación de las Resoluciones pertinentes previas a la redacción del contrato si procede. Corresponden las mismas funciones a la Secretaría Comunal de

**ARTÍCULO 19º** Renovaciones y Opciones

La Municipalidad no podrá suscribir contratos de suministro y servicio que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1000 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases.

**ARTÍCULO 20º** Queda prohibida toda recepción de materiales que no corresponda a lo registrado en la factura o en las guías de despacho.

**ARTÍCULO 21º** Las solicitudes de materiales se dividen en:

- a) Materiales de uso corriente: Son aquellos materiales definidos con anterioridad y que se compran para proveer las necesidades básicas de funcionamiento.
- b) Materiales extraordinarios: Son aquellos que se adquieren de conformidad a solicitudes de materiales y que deben ser entregados de inmediato a la Unidad que los requiera.

**ARTÍCULO 22º** La recepción de materiales, útiles o elementos se hará en las dependencias municipales que se indiquen en la orden de compra, bajo la responsabilidad del funcionario que la suscriba, en señal de aceptación firmando la factura correspondiente.

La recepción de ellos deberá ceñirse estrictamente a lo registrado en la factura o guía de despacho.

**ARTÍCULO 23º** La custodia, registro y control de los materiales, útiles o elementos, recibidos directamente en las diferentes reparticiones municipales, serán de responsabilidad del funcionario encargado de cada Unidad.

Los materiales, útiles o elementos recibidos en la bodega municipal dependiente de la Dirección de Obras de la municipalidad, deberán ser custodiados, registrados y controlados por el funcionario encargado.

La entrega de los materiales, útiles o elementos, por parte del encargado de la bodega, a las diferentes reparticiones municipales, se hará en un formulario preimpreso y numerado, que incluirá la firma del encargado y la del funcionario que la recibe en cada Dirección. En este formulario, se debe detallar la descripción y cantidad de materiales, útiles o elementos. El encargado de bodega deberán mantener el inventario al día de los materiales, útiles o elementos.

**ARTÍCULO 24º** El pago de todo contrato de suministro de bienes muebles y servicios se someterá al siguiente procedimiento:

- a) El proveedor o prestador de servicios entregará en la Oficina de Partes, la(s) factura(s) y la guía de despacho conjuntamente con la orden de compra todo en original.

b) En su caso, los documentos indicados anteriormente se enviarán al encargado de adquisiciones, quién verificará que la(s) factura(s) corresponda(n) a los elementos adquiridos. En caso de adquisiciones de bienes inventariables deberá el encargado de abastecimiento previo al pago, remitir la factura a la Unidad de Inventario o funcionario encargado de inventario respectivo.

**ARTÍCULO 25º** Para proceder al pago correspondiente se enviarán las facturas visadas por los solicitantes y el encargado de bodega si corresponde, las correspondientes ordenes de compras, el cuadro comparativo entregado por el Portal de Internet, documento anexos subidos al Portal por el oferente, copia de la solicitud de materiales y envíe a la unidad de Control Municipal la documentación correspondiente, para la revisión del cumplimiento de la ley y Reglamentos y la visación respectiva.

**ARTÍCULO 26º** La disposición de bienes muebles dados de baja se efectuará mediante remate público. En casos calificados la Municipalidad podrá donar tales bienes a instituciones públicas o privadas de la comuna que no persigan fines de lucro, con acuerdo del Concejo, de conformidad con las normas legales.

**ARTICULO 27º** Las Unidades Municipales encargadas de la ejecución de los contratos a que se refiere este capítulo deberán cumplir con el siguiente procedimiento de pago:

- a) Recepción y revisión del estado de pago, cuando corresponda.
- b) Recepción de la factura o boleta de honorarios del contratista.
- c) Revisión y visación de la factura o boleta de honorarios.
- d) Confección del oficio conductor del expediente de pago, con la documentación de respaldo exigida en las Bases y contratos correspondientes. A modo de ejemplo son:
  - \_ Factura
  - \_ Estado de Pago
  - \_ Fotocopias de pago de remuneraciones, pagos previsionales y de salud.
  - \_ Fotocopia de las boletas de garantía.
  - \_ Resoluciones de aplicación de multas.
  - \_ Resoluciones de modificaciones del contrato.
- e) Envío de expediente de pago a la DAF
- f) Indicación de número de la orden de compra presentada en el Portal de Internet.

**ARTÍCULO 28º** Corresponderá a la DAF la:

- a) Recepción de los documentos enviado por las unidades.
- b) Validación de la factura o boletas de honorarios.
- c) Revisión del pago, y que corresponda a lo programado en el presupuesto.
- d) Imputación del gasto al clasificador presupuestario que corresponda.
- e) Confección del comprobante de egreso.
- f) Emisión del cheque para su pago.

### TITULO III

#### CONTRATACIONES RELATIVAS A BIENES INMUEBLES MUNICIPALES Y CONCESIONES.

**ARTÍCULO 29º** Para la adquisición, arrendamiento, gravamen y otros contratos de bienes inmuebles municipales, no se requerirá de Licitación a menos que el Alcalde determine recurrir a la Licitación Pública o Privada, solicitar cotizaciones, o acudir a otros sistemas que considere idóneos, sin perjuicio del acuerdo del Concejo de conformidad con el artículo 65 letra e) y 79 letra b) de la Ley 18.695, y, en su caso, se den las condiciones de necesidad y utilidad manifiestas previstas en el artículo 34 de la misma Ley.

La enajenación de bienes inmuebles municipales, requerirá el acuerdo del Concejo y las condiciones señaladas en el inciso precedente, y será mediante el remate o licitación pública. El valor mínimo para el remate o la licitación será el avalúo fiscal, el cual sólo podrá ser rebajado con el acuerdo del Concejo.

**ARTÍCULO 30º** Las contrataciones que realice la Municipalidad para otorgar concesiones municipales para la prestación de determinados servicios municipales, para la administración de establecimientos o bienes específicos que posea o tenga a cualquier título, requerirán acuerdo del Concejo, y de acuerdo con el artículo 8º de la Ley Nº 18.695, deberá hacerse por Licitación Pública.

**ARTÍCULO 31º** Si no se presentaren interesados o, si el monto de los contratos no excediere de 100 UTM, se podrá proceder mediante Contratación Directa, previo acuerdo del Concejo Municipal.

**ARTICULO 32º** La Municipalidad no podrá fraccionar las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación.

**ARTÍCULO 33º** La Municipalidad adjudicará los contratos mediante Licitación Pública, Licitación Privada o Contratación Directa.

**ARTÍCULO 34º** El llamado a Licitación Pública puede ser publicado en el Diario Oficial, y/o en él ó los diarios cuando lo determine el Alcalde.

La Licitación Pública se abrirá por una Comisión Integrada por los funcionarios que se designen, según se determine en las Bases.

Las Licitaciones Públicas serán evaluadas por la Comisión que se determine en cada caso.

**ARTÍCULO 35º** El llamado a Licitación Privada se efectuará invitando a participar en ella preferentemente a lo menos a 3 personas naturales o jurídicas idóneas en los rubros respectivos, cuando ello sea posible de acuerdo con lo que se determine en las Bases.

Las Licitaciones Privadas se abrirán por una Comisión integrada por los funcionarios que se designen, según lo determinen las Bases.

**ARTÍCULO 36º** Todas las Bases de Licitaciones Públicas y Privadas, deberán ser propuestas con la suficiente anticipación por la Unidad correspondiente, para su elaboración, su revisión en el Comité de Bases, conocimiento del Comité Técnico Administrativo, para su información y aprobación mediante Decreto Alcaldicio.

**ARTÍCULO 37º** Toda Contratación que implique gasto para la Municipalidad deberá contar con los recursos correspondientes en los ítems respectivos del presupuesto municipal, y en las cuentas complementarias correspondientes, lo que será certificado por la DAF.

**ARTÍCULO 38º** Sólo las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica con los antecedentes que en cada caso se exijan por la Municipalidad, de conformidad con las normas de la Ley Nº 19.886 y su Reglamento, en su caso, pueden celebrar con el Municipio los contratos regulados por el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 39º** Los contratos que celebre la Municipalidad pueden modificarse o terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

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

Las Resoluciones o Decretos que dispongan la modificación o el término del contrato administrativo, deben ser fundadas.

**ARTICULO 40º** Declarase que todos los procesos de adquisiciones de bienes muebles, contrataciones de servicios y en los términos señalados en el artículo 10.9, la realización de obras municipales, se rigen por las normas de la Ley 19.886, y el Decreto 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.

**JOSE SOLIS GONZALEZ**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
**MINISTRO DE FE**

**OMAR ALVARADO AGUERO**  
**ALCALDE**  
**COMUNA DE SAN PABLO**