

Aprueba Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones

Negrete, 12 de abril de 2005

DECRETO N° ____ / Vistos los siguientes antecedentes:

- a) La necesidad de adecuar los Procedimientos Administrativos inherentes a las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios que realiza el Municipio, a las normas establecidas en la Ley N° 19.886, de 2003, que contiene la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios, y lo señalado en el Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, de 24 de septiembre, que reglamenta la Ley antes señalada.
- b) El acuerdo , adoptado por el Concejo Municipal de Negrete, en sesión ordinaria de fecha 5 de abril de 2005.
- c) Lo dispuesto en el Art. 37 de la Ley N° 19.886, que sustituyó el Art. 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- d) Lo establecido en el inciso 2º del Art. 1º Transitorio de la Ley N° 19.886.
- e) Lo señalado en los Art. 12, 53, 56, inciso 2º y 65 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

DECRETO

**DÍCTASE EL SIGUIENTE REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y
ADQUISICIONES PARA LA MUNICIPALIDAD DE NEGRETE Y LOS
DEPARTAMENTOS DE EDUCACION Y SALUD MUNICIPALIZADA.**

Artículo 1º La Municipalidad centralizará todos sus procesos de adquisiciones en la Dirección de Administración y Finanzas, a través de la Sección de Adquisiciones, quien tendrá como función general la adquisición o compra de los elementos necesarios para el funcionamiento de la Municipalidad, y además, de aquellos que se requerirán para la implementación de programas y proyectos financiados con fondos de terceros.

Todas las Direcciones Municipales podrán solicitar la compra de un bien y/o contratación de un servicio que esté incorporado en el Plan Anual de Compras (PAC) vigente. En el caso en que lo solicitado no se encuentre en dicho instrumento, la solicitud será estudiada por la Comisión de Compras (CC).

Artículo 2º Las compras o contrataciones se efectuarán procurando satisfacer en forma rápida y oportuna la necesidad de que se trate, adoptando todas las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales, en especial, en lo relativo a precios, duración, garantías, servicios de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza.

Artículo 3º La Unidad de Adquisiciones sólo iniciará el proceso de compras o contratación una vez que haya verificado la existencia de disponibilidad presupuestaria en la respectiva partida.

DE LA GENERACIÓN Y ENVÍO DE SOLICITUDES DE ADQUISICIONES

Artículo 4º Cada Dirección o Unidad canalizará sus solicitudes de adquisición a través del formulario que se adjunta como Anexo N° 1. El formulario de solicitud deberá ser enviado en soporte papel o a través de e-mail a la Unidad de Adquisiciones, para tal efecto, el correo electrónico de dicha dirección será comprasnegrete@terra.cl.

Dichas solicitudes deberán ser enviadas por el Director de la Unidad respectiva.

Artículo 5º La generación de cada solicitud deberá realizarse con la siguiente anticipación:

- Adquisiciones superiores a 200 U.T.M.: 60 días corridos contados hacia atrás desde la fecha en la cual se requieren los bienes a adquirir.
- Adquisiciones inferiores a 200 U.T.M.: 30 días corridos contados hacia atrás desde la fecha en la cual se requieren los artículos a adquirir.

Cuando se trate de adquisiciones urgentes, las solicitudes deberán ser enviadas directamente a la Administradora Municipal, para aprobar o rechazar la adquisición, mediante resolución fundada, tal como lo establece la legislación vigente. La justificación de urgencia la debe formular el Director solicitante.

DE LA COMISIÓN DE COMPRAS.

Artículo 6º La Comisión de Compras estará integrada por el Administrador Municipal, el Director de Administración y Finanzas y el Encargado de Adquisiciones. Esta Comisión tendrá la función de evaluar y decidir sobre las siguientes compras:

1. Adquisiciones no incluidas en el Plan Anual de Compras.
2. Compras por montos iguales o inferiores a 25 UTM. Las solicitudes iguales o inferiores a 25 UTM serán evaluadas por el Director de Administración y Finanzas, previa confirmación de saldo presupuestario y/o pertinencia de la misma.
3. Compras imputables a los siguientes ítems:
 - a) Inversión para funcionamiento.
 - b) Vehículos.
 - c) Inversión en Informática;
 - d) Gastos en actividades municipales;
 - e) Asistencia Social;
 - f) Programas sociales;
 - g) Programas deportivos, y
 - h) Programas culturales.

La Comisión deberá reunirse semanalmente con el objeto de dar fluidez al proceso de Adquisiciones.

DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS

Artículo 7º La Municipalidad deberá confeccionar anualmente un Plan de Compras, de acuerdo a las instrucciones que al efecto dicte la Dirección de Compras y Contratación Pública, con carácter referencial que contendrá, a lo menos, una lista de los bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año, con indicación de:

- a) Sus especificaciones;
- b) Número y valor estimado;
- c) La naturaleza del proceso por el cual se adquirirán o contratarán dichos bienes y servicios;
- d) La fecha aproximada en la que se publicará el llamado a participar, y
- e) Las demás materias solicitadas por la Dirección.

Para lo anterior, cada Dirección Municipal deberá remitir a la Administración Municipal su Plan Anual de Compras a más tardar el último día hábil del mes de septiembre de cada año, el cual será analizado y aprobado por la Comisión de Compras.

Este plan deberá contener todos los requerimientos necesarios para el funcionamiento de la respectiva unidad, de acuerdo a un formato preestablecido.

Recepcionados los Planes de cada unidad, se procederá a la elaboración del Plan Anual de Compras Municipal, el cual será confeccionado por la Comisión de Compras, los Directores Municipales y el Encargado de Adquisiciones.

PROCEDIMIENTOS PARA LAS ADQUISICIONES Y/O CONTRATACIONES DE BIENES Y/O SERVICIOS.

Artículo 8º En consideración al monto y a la naturaleza que implique la adquisición y/o contratación de un bien y/o servicio deberá ajustarse a alguno de los siguientes procedimientos:

- a) Convenios Marco;
- b) Licitación Pública;
- c) Licitación Privada;
- d) Trato o Contratación Directa;
- e) Operaciones excluidas del Sistema de Información.

CONVENIO MARCO.

Artículo 9º La adquisición o contratación mediante Convenios Marco será voluntaria para esta Municipalidad, de acuerdo con lo establecido en el Art. 30, letra d), inciso 3º, de la Ley de Compras y Art. 8º, inciso 2º del Reglamento.

Artículo 10º Cuando la Municipalidad así lo determine, podrá hacer sus adquisiciones a través de este procedimiento, emitiendo directamente al proveedor o contratista respectivo, una Orden de Compra, sin importar el monto del bien o servicio.

Las Órdenes de Compra que se emitan en virtud del Catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

LICITACIÓN PÚBLICA.

Artículo 11º Procederá a la contratación de suministros y/o prestación de servicios a través de una Licitación Pública, cuando dichas contrataciones superen las 200 UTM, vigentes al momento de la compra o contratación.

En situaciones en donde no sea posible estimar el monto efectivo de la contratación, la Municipalidad deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública, para asegurar el procedimiento de la Ley de Compras.

Artículo 12º La elaboración de las Bases Administrativas corresponderá a la Secretaría Comunal de Planificación, en coordinación con la unidad solicitante, las cuales serán revisadas previamente por la Unidad de Control, para luego ser enviada conjuntamente con sus antecedentes al Encargado de Adquisiciones para su publicación correspondiente en el Sistema de Información. Dichas Bases deberán contener a lo menos las materias que expresamente establece el Art. 22 del Reglamento de la Ley.

Las especificaciones técnicas o términos técnicos de referencia, deberán ser elaborados y proporcionados por la Dirección solicitante.

Artículo 13º Para los efectos de la Adjudicación de las Licitaciones se constituirá una Comisión de Apertura integrada por:

- a) El Administrador Municipal;
- b) El Director de Control;
- c) El Director de Administración y Finanzas;
- d) El Director de la Unidad solicitante o quien lo represente, y
- e) Por el Secretario Municipal que actuará como Ministro de Fe.

Sin perjuicio de lo anterior, las Bases de Licitación podrán incorporar a esta comisión otros directores o profesionales que estimen necesarios para el proceso de apertura.

Artículo 14º En todo lo no previsto en este Reglamento sobre el Sistema de Licitación Pública, se aplicará lo dispuesto en la Ley y en su respectivo Reglamento, en particular, lo establecido en el Art. 19 al 43 de dicho cuerpo reglamentario.

LICITACIÓN PRIVADA.

Artículo 15º Procederá el mecanismo de la Licitación Privada cuando así lo disponga el Alcalde, previo decreto fundado, publicado en el Sistema de Información, cuando se produzcan algunas de las circunstancias que establece el Art. 8 de la Ley o el Art. 10 del Decreto Supremo Reglamentario.

Tratándose de las situaciones previstas en el Art. 8 de la Ley Nº 19.886 y Art. 10 del Reglamento de la Ley, el Concejo Municipal, en sesión citada especialmente para tal efecto, y por la mayoría absoluta de los Concejales en ejercicio, podrá autorizar el mecanismo de la Licitación Privada aunque el monto del contrato sea superior a 200 UTM.

Artículo 16º La invitación, en el caso que proceda la Licitación Privada, deberá hacerse a través del Sistema de Información a un mínimo de 3 posibles proveedores interesados, que estén involucrados en negocios relacionados con los bienes y/o servicios objeto de la licitación, debiendo otorgárseles un plazo mínimo de 10 días corridos para presentar sus ofertas, salvo que las Bases establezcan un plazo mayor.

Artículo 17º La Municipalidad podrá efectuar la contratación cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas recibe 1 o 2 ofertas y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

Artículo 18º Los procedimientos de elaboración de Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Términos Técnicos de Referencia, cuando proceda la Licitación Privada, se regirán por lo dispuesto en el Art. 12 de este Reglamento.

Artículo 19º Para la adjudicación de la Licitación Privada regirá lo establecido en el Art. 13 de este Reglamento.

TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA

Artículo 20º El Alcalde dispondrá el mecanismo del Trato o Contratación Directa mediante Decreto Fundado, sólo cuando concurren las causales establecidas en la Ley de Compras o en el Reglamento de dicha Ley.

En caso de ser necesario, deberá acreditar la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar la adquisición o contratación a través de este sistema excepcional.

Artículo 21º La Municipalidad deberá publicar en el Sistema de Información el Decreto Fundado que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución.

Artículo 22º En el caso de las contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM, la Municipalidad podrá acudir al Trato Directo efectuando las cotizaciones a través del Sistema de Información.

En este caso, el fundamento del Decreto 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.

En este caso las cotizaciones serán siempre abiertas a todos los proveedores del rubro inscrito en el Sistema.

El plazo mínimo que deberá mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será de 48 horas.

Excepcionalmente, se podrá invitar a un mínimo de 3 proveedores del rubro de manera selectiva, los cuales deberán estar directamente involucrados en los negocios relacionados con los bienes y servicios objeto de los Términos de Referencia.

La Municipalidad podrá efectuar la 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.

OPERACIONES EXCLUIDAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN

Artículo 22º Quedarán excluidas del Sistema de Información:

- 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 Decreto Fundado y se ajuste a las instrucciones presupuestarias correspondientes, y
- c) Las contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuesto respectiva y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información.

CONTRATO DE SUMINISTROS Y SERVICIOS

Artículo 23º El contrato de Suministros será celebrado por la Municipalidad cuando se vea enfrentada a la necesidad de contratar un servicio o producto por un tiempo determinado con ciertos niveles de tarifas.

Artículo 24º 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 la oferta será de 40 días corridos, salvo que las bases establezcan algo distinto. 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 en el Reglamento.

Artículo 25º El contrato de Suministros y Servicios deberá contener:

- a) La individualización del Contratista;
- b) Las características del bien y/o servicio contratado;
- c) El precio;
- d) El plazo de duración;
- e) Las garantías, si las hubiere;
- f) Causales de término, y
- g) Demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

Artículo 26º El contrato definitivo será suscrito entre la Municipalidad y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información.

Si nada se indica en ella, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

Las Órdenes de Compra emitidas de acuerdo al contrato vigente, deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

GARANTÍAS DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO

Artículo 27º El adjudicatario deberá garantizar, tanto la seriedad de la oferta como el fiel cumplimiento del contrato mediante una caución o garantía que puede ser otorgada por Vale Vista, Póliza de Seguro, Depósito a Plazo o cualquier otra forma de asegurar su pago rápido y efectivo.

De acuerdo con lo establecido en el Art. 38 de la Ley Nº 18.695, todas las obligaciones contraídas con la Municipalidad que sean superiores a 2 UTM, deberán ser garantizadas a través de uno de los mecanismos antes señalados.

Artículo 28º El monto de la garantía ascenderá entre un 5% y un 30% del precio del contrato, salvo las excepciones establecidas en el Reglamento de la Ley.

RESOLUCIONES Y ADJUDICACIONES

Artículo 29º Las resoluciones Municipales que tengan por objeto determinar la aplicación de los procedimientos de Convenio Marco, Licitación Público ó Privada, Contratación Directa y/o compras inferiores a 100 UTM, podrán ser delegadas por el Alcalde en el funcionario que éste determine a través de resolución fundada.

Artículo 30º Para el caso de Licitaciones Públicas o Privadas, éstas serán resueltas (adjudicación o rechazo) por el Alcalde, o por quien éste determine de acuerdo al artículo anterior, previo informe de la Comisión de Evaluación. La resolución del Alcalde será refrendada por Decreto Alcaldicio para su posterior publicación en el portal Chile Compra.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Artículo 1º En el caso del año 2005, en que no va a existir Plan Anual de Compras, las solicitudes de compra de un bien y/o contratación de un servicio serán estudiadas y resueltas por la Comisión de Compra.