



DIRECCION JURIDICA

DECRETO ALCALDICIO N° 2808 /

PADRE HURTADO, 06 AGO 2012

LA ALCALDIA DE PADRE HURTADO DECRETÓ HOY LO SIGUIENTE:

VISTOS Y CONSIDERANDO:

1. La modificación del Reglamento de la ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
2. La necesidad de adecuar el reglamento de contrataciones y adquisiciones de la Municipalidad de Padre Hurtado, a la nueva legislación vigente.
3. El Decreto Alcaldicio N°1135 de fecha 16 de abril de 2010 que Aprueba el Reglamento Interno de Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios de la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado;
4. El Acuerdo N°725/2012 del Honorable Concejo Municipal, en Sesión Ordinaria N°19 de fecha 03 de julio de 2012, adoptado por unanimidad de los Concejales en ejercicio y el voto favorable del Alcalde que Aprueba Modificación al Reglamento Interno de Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios de la Ilustre Municipalidad de Padre Hurtado;
5. El Memorando N° 96 de fecha 23 de julio de 2012, emanado del Administrador Municipal;
6. Lo dispuesto en el Artículo 62 de la Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, para aclarar de oficio los Actos Administrativos.
7. Las facultades que me confieren la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades N° 18.695, y sus modificaciones vigentes.
8. La Sentencia del 25 de Noviembre del 2008, del Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, que me proclamó Alcalde de esta Municipalidad.

DECRETO:

1. APRUEBESE LAS SIGUIENTES MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SUMINISTRO Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO:

Artículo 3°:

N° 1, Se debe incorporar que las aclaraciones sólo son a través del portal web de mercado público.

N° 25, Agregar que se puede garantizar con un certificado de fianza y eliminar retención.

N°32 Obras Menores se aumentan a 150 UTM.



Artículo 7°: Se debe reemplazar Comisión Financiera por Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Salud, Departamento de Educación, según corresponda.

Artículo 15°: Modificar el encargado de gestionar ante Dirección de Compras, esto para que quede dicha obligación en la Secretaría Comunal de Planificación.

Artículo 16°: Se debe coordinar con el artículo anterior.

Artículo 22°: N° 13, modificar, señalando que es el artículo 107 del reglamento de la Ley 19.886.

Inciso final reemplazar en conformidad a la Ley.

Artículo 25°: Debe reemplazarse señalando que los plazos serán aquellos que determine la Ley de Compras N° 19.886 y su Reglamento.

Artículo 40°: Debe suprimirse N° 8 y corregir el N° 10 señalando quienes componen la comisión evaluadora.

Artículo 41°: Sólo debe señalar que se pública y se realiza a través de la plataforma web de Chile Compra, además debe suprimirse la letra e).

Artículo 65°: Debe ampliarse el monto que se establece para hacer exigible garantía de seriedad de la oferta, esto porque en la práctica desmotiva la participación de los posibles oferentes, disminuyendo las posibilidades del Municipio de tener mayor competencia en sus licitaciones (se propone elevar dicho monto a 200 UTM).

Artículo 67°: Debe ampliarse el monto que se establece para hacer exigible garantía de fiel cumplimiento, esto porque en la práctica desmotiva la participación de los posibles oferentes, disminuyendo las posibilidades del Municipio de tener mayor competencia en sus licitaciones y por ende mejor precio (se propone elevar dicho monto a 200 UTM), lo anterior salvo aquellas licitaciones que tengan que ver con la ejecución de una obra mayor.

Artículo 102°: Debe corregirse la ortografía de la palabra "vez".

Artículo 126°: Debe suprimirse letra a) ya que todas y cada una de las contrataciones debe ser informada en el portal web.

Artículo 129°: Debe modificarse en el sentido de cuando se tenga un reparo con una factura deberá informarse inmediatamente al Director de Secretaría Comunal de Planificación, Director de Departamento de Educación o Directora de Departamento de Salud según corresponda.

En relación a la ampliación de los límites de las unidades de Adquisiciones tanto de las áreas de Educación, Salud y Municipal, se debe aumentar su capacidad de compra a 300 UTM a fin de agilizar los procesos de contratos de suministro y obras menores, para llevar a efecto lo anterior la SECPLA en coordinación con la Dirección Jurídica deberán preparar Bases Tipo que cumplan la normativa vigente, para que los encargados puedan acudir a ellas, se debe mencionar que el sistema hace exigible estas Bases en las compras que superan las 100 UTM. Cabe hacer presente que no existe regulación interna al respecto por eso, es conveniente incorporarlo a nuestro reglamento de compras.

- Se debe corregir numeración de los artículos desde el 41 en adelante.
- Eliminar las retenciones del Párrafo 7°.

2.- APRUÉBESE EL SIGUIENTE TEXTO REFUNDIDO:

**REGLAMENTO INTERNO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE
SUMINISTRO Y PRESTACIONES DE SERVICIOS DE LA ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DE PADRE HURTADO**

TITULO I

NORMAS GENERALES Y DEFINICIONES

ARTICULO 1°: El presente Reglamento regula los procedimientos internos generales para las contrataciones y adquisiciones de bienes y/o servicios que se requieran para el funcionamiento de la Municipalidad, para la ejecución de programas, proyectos financiados con fondos de terceros, sin perjuicios de los procedimientos que particularmente deberá cumplir la Dirección de Administración y Finanzas para realizar sus funciones, de acuerdo a la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento consagrado en el Decreto Supremo del Ministerio de Hacienda número 250 del año 2004, con sus modificaciones.

ARTICULO 2º: Aquellos contratos que impliquen ejecución de acciones determinadas para atender las necesidades de la Comunidad Local y el otorgamiento de concesiones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 8º de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades número 18.695 y sus modificaciones.

ARTICULO 3º: Para una adecuada y correcta interpretación del Reglamento, se entiende que el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

1. **Aclaraciones:** Acto mediante el cual el Municipio complementa o aclara las bases de una Licitación Pública y que es comunicado a través del portal web de Mercado Público.
2. **Adjudicación:** Acto administrativo fundado, por medio del cual la Municipalidad selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro de Bienes, o servicios, de adquisición de bienes, de prestación de servicios o de la ejecución de las obras.
3. **Adjudicatario:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, de bienes o servicios, de prestación de servicios o de ejecución de obras, para la suscripción de un contrato definitivo.
4. **Aumento o Disminución de Obras:** La modificación de las cantidades de estudios, servicios u obras previstas en el proyecto y bases aprobadas por la Municipalidad y siempre que lo exija el interés municipal.
5. **Bases:** Documentos aprobados por la Municipalidad, que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el Proceso de Compras y el contrato definitivo. Incluyen las Bases Administrativas y las Bases Técnicas.
6. **Bases Administrativas:** Documentos aprobados por la Municipalidad que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.
7. **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la Municipalidad, que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos, y demás características del bien o servicio a contratar o que debieran cumplirse en la ejecución de las obras o servicios contratados.

8. Capital Social: Es el aporte que entregan los socios al formar una sociedad además debe aparecer en la escritura.
9. Capital Económico: Es el patrimonio neto disminuido por las reservas exigibles, por los valores del activo que no presente inversión real, por las utilidades retenidas y las utilidades del ejercicio.
10. Catálogos de Convenio Marco: Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades.
11. Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documentos emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en algunas de sus categorías.
12. Comisión Evaluadora: Órgano de la Municipalidad nombrado al efecto, al que, en un proceso de compra, corresponde evaluar los antecedentes técnicos y económicos presentados por los oferentes y entregar a la autoridad competente la propuesta de adjudicación, sobre la base de la metodología de la evaluación que se determine en las respectivas bases.
13. Comisión Financiera: Es la comisión Municipal integrada por los Directores de Secplan, Administración y Finanzas, Administrador Municipal y el Director de la Unidad solicitante que corresponda.
14. Cotización: Requerimiento de información respecto de precios, especificaciones y detalles del bien o servicio.
15. Contratista: Oferente adjudicado que celebra un contrato de adquisición o suministro de bienes, de prestación de servicios, o de ejecución de obras con la Municipalidad.
16. Contrato de Suministro de Bienes Muebles: Aquel que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles. Un contrato será considerado igualmente de suministro si el valor del servicio que pudiere contener es inferior al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.
17. Contrato de Servicios: Aquél mediante el cual las entidades de la Administración del Estado encomiendan a una persona natural o jurídica la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles. Un contrato será considerado igualmente de servicios cuando el valor de los bienes que pudiese contener sean

inferiores al cincuenta por ciento del valor total o estimado del contrato.

18. Convenio Marco: Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
19. Dirección de Compras: La Dirección de Compras y Contratación Pública.
20. Especificaciones Técnicas: Conjunto de caracteres técnicas que deberá cumplir el objeto del Proceso de Contratación.
21. Finiquito: Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señalando que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura del llamado a licitación y que será condición necesaria para dar por terminado el proceso de Recepción Definitiva.
22. Formulario: Formato o documentos elaborados por la Dirección de Compras, los cuales deberán ser completados por la Municipalidad al efectuar un Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.
23. Fuerza Mayor o Caso Fortuito: El artículo 45 del Código Civil define la fuerza mayor o caso fortuito, en la siguiente forma: "El imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por funcionario público, etc.
24. Documentos Administrativos: Se refiere a las certificaciones, antecedentes y en general aquellos que dan cuenta de la existencia legal y situación económica y financiera de los oferentes y aquellos que los habilitan para desarrollar actividades económicas reguladas.
25. **Garantía: Es toda forma de caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos, conforme al artículo 38 de la LOCM y sus modificaciones. Pueden consistir en boletas de garantía bancarias, póliza de seguro, vale vista o certificado de fianza u otro instrumento o forma de caución que asegure la liquidez inmediata, y den al municipio condiciones de seguridad de hacer efectiva la garantía en forma rápida. Según el hecho caucionado las garantías pueden ser:**
 - a) **Garantía por Seriedad de la Oferta.**
 - b) **Garantía Adicional.**
 - c) **Garantía por Fiel Cumplimiento del Contrato.**
 - d) **Garantía por Anticipo.**

e) **Garantía por Buena o Correcta Ejecución de la Obra o el Servicio.**

26. Inspección Técnica: Es la fiscalización del cumplimiento de un contrato, efectuado por la Municipalidad, y que se lleva a cabo a través de alguna de sus unidades técnicas.
27. Inspector Técnico o Fiscal de la Obra (ITO o ITS): Es el funcionario profesional designado por el municipio, que asume la obligación de fiscalizar que el objeto del contrato se ejecute con estricto apego a lo proyectado, en los plazos previstos de acuerdo a la programación entregada y verificar que los controles de calidad se verifiquen de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes para la correcta ejecución de un contrato. Es responsable de visar los Estados de Pago y de informar al mandante sobre cualquiera modificación que surja durante la ejecución.
28. Licitación o Propuesta Privada: Procedimiento administrativo de carácter concursal, previo Decreto Alcaldicio fundado que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y se aceptará la más conveniente.
29. 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 cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.
30. Liquidación: Relación detallada de todo el estudio, servicios y obras contratadas y las ejecutadas con sus respectivos costos; de los plazos programados y el de real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediera aplicar, de los reajustes e indicaciones de los aumentos y disminuciones de obras.
31. Mandante: Organismo que encarga la ejecución del proyecto, comprometiéndose a entregar el financiamiento necesario para su materialización. Tiene la responsabilidad financiera de los recursos, lo que asume mediante el giro de los correspondientes Estados de Pago, la custodia de las cauciones, la aplicación de multas, la liquidación final y finiquito del contrato.
32. **Obras Menores: Son todas aquellas obras cuyo valor no sobrepase las 150 UTM.**
33. Obras Nuevas o Extraordinarias: Los estudios, servicios u obras que se incorporen o agreguen a proyecto para llevar a mejor término los contratado pero cuyas características sean diferentes a las

especificadas o contenidas en los antecedentes que sirven de base al contrato.

34. Oferente: Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.
35. Pago: Es la prestación de lo que se debe. Puede revestir las siguientes formas: a) Anticipo, y b) Estados de Pago.
36. Patrimonio Neto: Es la diferencia entre el total de los activos y el pasivo exigible a corto y largo plazo.
37. Plan Anual de Compras: Plan anual de compras y contrataciones, que corresponde a la Lista de Bienes y/o servicios de carácter referencial, que la Municipalidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.
38. Precalificación: Procedimiento previo a una Licitación Pública, mediante el cual se seleccionan determinadas Ofertas Técnicas o Contratistas en la medida que cumplan con los requisitos o condiciones mínimas que los habiliten para participar en ella.
39. Proceso de Compra: Corresponde al Proceso de Compras y Contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y su Reglamento, incluyendo Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.
40. Proveedor: Persona Natural o Jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas. Que puedan proporcionar bienes y/o servicios al Municipio.
41. Proveedor Inscrito: Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
42. Recepción: Es un procedimiento administrativo complejo que tiene por objeto determinar el grado y nivel de cumplimiento del contrato, pudiendo sólo ser recibidos definitivamente cuando el contratista ha dado fiel cumplimiento a la ejecución de la totalidad de lo contratado, sin que existan observaciones pendientes. La recepción puede ser parcial, provisoria, definitiva o única.
43. Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección de Compras, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
44. Servicios Generales: Aquellos que no requieren un desarrollo intelectual intensivo en su ejecución, de carácter estándar, rutinario o de común conocimiento.
45. Servicios Personales: Son aquellos que en su ejecución demandan un intensivo desarrollo intelectual.

46. Servicios Habituales: Aquellos que se requieren en forma permanente y que utilizan personal de manera intensiva y directa para la prestación de lo requerido por la entidad licitante, tales como servicios de aseo, seguridad, alimentación, soporte telefónico, mantención de jardines, extracción de residuos, entre otros.
47. Sistema de Información: Sistema de Información de compras y contratación públicas de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware en infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra. Plataforma www.chilecompra.cl o lo que haga a sus veces.
48. Términos de Referencia: Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.
49. Trato o Contratación Directa: Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.
50. Unidad de Compra: Corresponde a las unidades municipales autorizadas para efectuar compras y/o licitaciones según corresponda, estas son: SECPLAN, DAF a través de su Unidad de Adquisiciones, Departamento de Educación y Departamento de Salud.
51. Usuario: Persona natural o jurídica, que realiza sus Procesos de Compra como demandante, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea Entidad Licitante u Oferente.
52. Usuario Ciudadano: Persona natural o jurídica que requiere información de los Procesos de Compra a través del Sistema de Información.
53. Usuario Comprador: Funcionario que participa directa y habitualmente en los Procesos de Compra de la Municipalidad y en su representación.
54. Usuario Oferente: Persona natural o jurídica que utiliza el Sistema de Información con el fin de participar en los Procesos de Compra que se realizan a través de él.

TITULO II

DEL PROCEDIMIENTO GENERAL

ARTICULO 4º: La Secretaría Comunal de Planificación con la colaboración de la Dirección de Administración y Finanzas y del Administrador Municipal si lo hubiere, deberá elaborar un Plan Anual de Compras y Contrataciones, el que se confeccionará considerando los antecedentes que entreguen las distintas Direcciones Municipales a más tardar el 30 de Septiembre de cada año.

Una vez elaborado el Plan Anual de Compras y Contrataciones, este deberá ser informado a todas las Direcciones de la Municipalidad.

Dicho Plan Anual de Compras deberá contener una metodología que permita, anualmente, evaluar los resultados de él en sus contenidos mínimos, como asimismo evaluar los resultados de post-contratos celebrados, el rendimiento de los bienes y servicios que se adquieran, dicha evaluación se realizará por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO 5º: No se podrá fragmentar los requerimientos orientados a adquisiciones y/o contrataciones con el propósito de variar el procedimiento.

ARTICULO 6º: El Plan Anual de Compras y Contrataciones se podrá modificar justificadamente cada vez que se requiera y se ejecutará a través de programaciones periódicas que distribuirá el gasto por cada cuenta correspondiente.

ARTICULO 7º: Las modificaciones a dicha programación serán elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación, Departamento de Salud, Departamento de Educación, según corresponda, con visto bueno del Alcalde, además con autorización expresa del mismo, se podrán considerar contrataciones o adquisiciones urgentes o imprevistas, siempre que se encuentren debidamente justificadas y fundadas por escrito por la Dirección Solicitante.

ARTICULO 8º: Se deberá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho de adquisiciones, y contratación de bienes, servicios y obras menores utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Adquisiciones, salvo aquellas adquisiciones de un valor inferior a 3 UTM y las que señala la Ley 19.886 y su reglamento.

ARTICULO 9º: Se podrá contratar a personas naturales o jurídicas que estén debidamente acreditadas de acuerdo a la Ley 19.886 y su reglamento.

TITULO III

DE LAS ADQUISICIONES

ARTICULO 10º: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 del presente reglamento, las contrataciones y adquisiciones no incorporadas al plan anual de compras, deberán ser solicitadas con la debida oportunidad por cada Dirección al Director de Administración y Finanzas, con a los menos 5 días hábiles de anticipación. Para ese efecto, se deberán utilizar los formularios destinados para Solicitud de Compra, en el que deberá especificarse clara y técnicamente el uso que se le dará a lo requerido.

ARTICULO 11º: Las solicitudes de contratación o adquisición antes señaladas se derivarán a la Dirección de Administración y Finanzas que corresponda, para verificar la existencia de disponibilidad de fondos en el respectivo ítem, lo que quedará consignado en el certificado de imputación, y remitidas a la Comisión Financiera. Aceptada por ésta serán derivadas a la Unidad de Adquisiciones.

Si eventualmente una solicitud no tiene disponibilidad presupuestaria, será informada desfavorablemente por la Dirección de Administración y Finanzas que corresponda y devuelta a la Dirección Solicitante.

ARTICULO 12º: Las solicitudes con disponibilidad presupuestaria debidamente acreditadas y aceptadas serán remitidas a la Unidad de Adquisiciones correspondiente para que la procese según lo establecido en el Sistema de Compra y Contratación Pública, una vez que hayan sido procesados éstas con los antecedentes pertinentes deberán ir a la Dirección de Administración y Finanzas, para que el monto de la adquisición sea obligado.

ARTICULO 13º: Para ordenar, facilitar y optimizar el procesamiento de las adquisiciones o contrataciones, éstas se dividirán en dos áreas:

- A) Aquellas destinadas a solicitar elementos o servicios de utilización y consumos corrientes, principalmente los artículos de escritorio, de aseo y de mantenimiento de las dependencias Municipales. Para facilitar la solicitud de estos rubros, por cada Dirección, Unidad de Adquisiciones correspondiente, preparará una nómina o catálogo que especifique los elementos y servicios de uso más habitual.

B) Aquellas destinadas a solicitar elementos o servicios de utilización no habitual, en cuyo caso la unidad solicitante deberá indicar con absoluta claridad su denominación, su unidad de medida, su cantidad y especialmente, sus especificaciones técnicas, acompañando cualquiera otra información o antecedente que permita su correcto procesamiento. Serán de responsabilidad de la Unidad solicitantes las adquisiciones equivocadas por su omisión o error en las especificaciones.

ARTICULO 14°: No está permitido que ninguna Unidad o funcionario Municipal intervenga en compras o contrataciones al margen del proceso establecido en virtud de la Ley 19.886, ya que es responsabilidad exclusiva de la Unidad de Compra correspondientes.

ARTICULO 15°: La Secretaría Comunal de Planificación, a través de un funcionario que se designe al efecto, será la encargado de gestionar ante la Dirección de Compras la autorización, de la (s) persona (s) titulares y suplentes que pueden efectuar procesos de compra a través del sistema de información la que se materializará mediante un Decreto Alcaldicio que se dictará para el efecto.

ARTICULO 16°: Los funcionarios autorizados serán responsables de los procesos de compra que efectúen, del uso de la clave maestra, de la entrega de claves secundarias y de comunicar a la Secretaría Comunal de Planificación cualquier cambio que se produzca.

ARTICULO 17°: Lo indicado en los artículos precedentes se efectuará a través de los formularios elaborados por la Dirección de Compras y el Ingreso oportuno de la información requerida en el Sistema de Información.

ARTICULO 18°: Las Unidades de Compra deberá publicar en el sistema de información establecido por la Dirección de Compras y Contratación Pública toda la información relativa a requerimiento de adquisiciones o contrataciones la cual debe ser completa y oportuna refiriéndose a los llamados a presentar ofertas, recepción de las mismas, aclaraciones, respuestas, modificaciones a las bases de licitación, nombre del funcionario encargado del proceso y medio de contacto, así como los resultados de las adjudicaciones.

ARTICULO 19°: Las adquisiciones de bienes o contrataciones de servicios que se requiera para el desarrollo de las funciones municipales, se realizarán a través de los Convenios Marco, Licitación Pública, Licitación Privada, Trato o Contratación Directa, de conformidad a la Ley de Compras y su Reglamento.

Las Unidades de Adquisiciones de las áreas Municipal, Salud y Educación podrán licitar sólo hasta 300 Unidades Tributarias Mensuales en el caso de contratos de suministro de bienes o servicios, y en el caso de contratos sobre ejecución de obras, sólo podrán licitar hasta 150 Unidades Tributarias Mensuales (Obras Menores). Para llevar a efecto lo anterior la Secretaría Comunal de Planificación deberá proveer de Bases, las que serán visadas por la Dirección Jurídica.

ARTICULO 20°: Cuando no se opte por el Municipio la contratación a través de Convenio Marco, como regla general para la contratación de suministros y/o servicios procederá la Licitación Pública y ésta podrá clasificarse de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Licitación Pública menor a 100 UTM
- b) Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM
- c) Licitación Pública mayor a 1000 UTM

ARTÍCULO 21°: Procederá Licitación Privada en los siguientes casos:

- a) Cuando la Licitación Pública anterior carezca de oferentes.
- b) Cuando exista un remanente de contrato anterior que sea inferior a 1000 UTM.
- c) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
- d) Por convenios de prestación de servicios de Personas Jurídicas Extranjeras.
- e) Licitación Privada por Servicios de Naturaleza Confidencial.
- f) Licitación Privada por otras causales excluidas de la ley de Compras
- g) En todos aquellos que permita la Ley de Compras y su reglamento en conformidad a sus artículos 8 y 10 respectivamente.

ARTÍCULO 22º: Procederá trato o contratación directa en los siguientes casos:

- a) Por remanente de contrato que no supere las 100 UTM.
- b) Por emergencia, urgencia o imprevisto, previa calificación de Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de las disposiciones especiales respecto de sismo y catástrofe establecidas en la legislación.
- c) 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:
 - 1) Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o servicios, o contratar servicios conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, plazo que no supere 4 meses, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
 - 2) Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.
 - 3) Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
 - 4) Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del Proveedor que otorgará el servicio o ellas se refieran a aspectos claves y estratégicos, fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública por lo cual no pueden ser sometidas a un Proceso de Compras público.
 - 5) Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
 - 6) 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.

- 7) Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Entidad.
- 8) Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.
- 9) Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad adquirente, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.
- 10) Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.
- 11) Cuando se trate de la compra de bienes y contratación de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata. En estos casos, las entidades determinarán por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.
- 12) Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo.
- 13) **Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del reglamento de la Ley N° 19.886.**
- 14) Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.

Para el caso de trato o contratación directa siempre se requerirá un mínimo de tres cotizaciones cuando la Ley N°19.886 o su Reglamento así lo requiera.

ARTICULO 23°: El Decreto Alcaldicio que fundamente la autorización de procedencia del trato o contratación directa, como así también el correspondiente llamado a la Licitación Privada deberá ser publicada en el portal Chile Compra a más tardar de las 24 horas de dictado. Además en un plazo no superior a 35 días, la Unidad a cargo del Decreto respectivo, informará al Concejo de su dictación.

ARTICULO 24°: La Dirección solicitante será responsable de estimar el posible monto de las adquisiciones o contrataciones, para los efectos de determinar el mecanismo de contratación que corresponda. En situaciones en las que no sea posible estimar dicho monto, se deberá efectuar dicha contratación a través de una Licitación Pública para asegurar el cumplimiento de la Ley de Compras y su Reglamento.

ARTICULO 25°: Los plazos mínimos para la recepción de ofertas en Chile Compra serán aquellos establecidos en la Ley 19.886 o en su Reglamento, aún con esto, la Municipalidad a través de las Unidades de Compra respectiva, velará porque los tiempos de publicidad que se establezcan en la respectiva ficha de solicitud sean los adecuados para la preparación de ofertas por parte de los proveedores.

ARTICULO 26°: La Secretaría Comunal de Planificación elaborará las Bases de Licitación, las que deberán alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios de bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados presentes y futuros. Las bases podrán ser modificadas antes del cierre de recepción inicial de ofertas, en cuyo caso deberá considerarse un plazo equivalente al número de días corridos desde la publicación para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones. Sin perjuicio de lo anterior la municipalidad podrá efectuar, antes de la elaboración de las bases de licitación, procesos formales de consultas o reuniones con proveedores, mediante llamados públicos y abiertos, convocados a través del Sistema de Información, con el objeto de obtener información acerca de los precios, características de los bienes o servicios requeridos, tiempos de preparación de las ofertas, o cualquier otra que requieran para la confección de las bases.

ARTICULO 27º: Las Bases deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente reglamento y previa visación de la Dirección Jurídica, serán aprobadas mediante Decreto Alcaldicio. Las Bases deberán utilizarse para todos los llamados a propuesta pública y privada para contrataciones de la misma naturaleza, salvo que las necesidades del servicio, requieran de su modificación.

TITULO IV

CONVENIOS MARCO

MECANISMOS DE OPERACIÓN, CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS, SUSCRIPCIÓN, VIGENCIA Y NORMATIVA APLICABLE.

ARTICULO 28º: La Dirección de Compras Públicas efectuará periódicamente procesos de compra para suscribir Convenios Marco considerando, entre, otros elementos, los Planes Anuales de Compras de la Municipalidad.

El Alcalde previo informe de la Comisión Financiera podrá solicitar a la Dirección de Compras que lleve a cabo un proceso de compra para concretar un Convenio Marco de un bien o servicio determinado sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de recontractación o requiriéndole la obtención de condiciones específicas de contratación para bienes o servicios determinados.

La Dirección de Compras evaluará la oportunidad y conveniencia para llevar a cabo dichos procesos.

Los Convenios Marco vigentes se traducirán en un Catálogo, que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, e individualización de los proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco.

ARTICULO 29º: La Municipalidad, representada por las Unidades de Compra autorizadas para solicitar presupuestos o efectuar cotizaciones, estará obligada a consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa.

ARTICULO 30º: Si el catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la Municipalidad, a través de la unidad cotizante, deberá adquirirlo emitiendo directamente la solicitud conforme a lo señalado en el presente reglamento, para ser remitida al contratista la respectiva orden de compra, salvo que obtenga directamente condiciones más ventajosas.

ARTICULO 31°: Las órdenes de compra que se emitan en virtud del catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de información.

ARTÍCULO 32°: Las condiciones más ventajosas deberán referirse a situaciones objetivas, demostrables y sustanciales por la Municipalidad, representada por la unidad cotizante, tales como, plazo de entrega, condiciones de garantía, calidad de los bienes o servicios, o bien mejor relación de costo beneficio de bien o servicio a adquirir.

ARTICULO 33°: En el evento que la Municipalidad obtenga condiciones más ventajosas respecto de un bien o servicio contenido en el catálogo, deberá informarlo al Director de Administración y Finanzas correspondiente, quien será el encargado de remitir los antecedentes a la Dirección de Compras. En este caso, deberán mantener los respectivos antecedentes para revisión control posterior.

ARTICULO 34°: La Unidad de Control correspondiente podrá requerir la documentación que respalde fehacientemente, que al momento en que se realizó una determinada contratación, las condiciones de dicha contratación eran más ventajosas a las existentes en los Convenios Marco vigente.

ARTICULO 35°: La Dirección de Compras, pública en el Sistema de información aquellos Convenios Marco que se encuentren vigentes, así como las condiciones económica, técnicas y administrativas contenidas en ellos. La Municipalidad se relacionará directamente con el contratista adjudicado por la Dirección, a través de la emisión de la orden de compra respectiva.

ARTICULO 36°: Cada Convenio Marco se regirá por sus Bases, el contrato definitivo si fuere el caso y la respectiva orden de compra.

Las órdenes de compra deberán ajustarse a las condiciones licitadas, ofertadas y finalmente adjudicadas por la Dirección.

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

TITULO V
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

PARRAFO 1º:
DE LAS BASES, LLAMADO, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS
PROPUESTAS

ARTICULO 37º: Los procedimientos de licitación se realizarán con estricta sujeción a las Bases Administrativas y Especificaciones respectivas, como a su vez se propenderá a la igualdad de los participantes y al resguardo de los intereses de La Municipalidad.

ARTICULO 38º: Las Bases de cada licitación serán elaboradas por la SECPLAN en conjunto con la Unidad Generadora cuando corresponda, debiendo ajustarse en lo sustancial a las Bases Administrativas Tipo formato Chile compra, formularios que se encuentran disponibles en el Sistema de Información, y en el caso contrario se sujetaran a las normas de este reglamento para su adecuada elaboración.

ARTICULO 39º: El llamado a Licitación Pública se hará por Decreto Alcaldicio una vez que se haya verificado la disponibilidad presupuestaria por la Dirección de Administración y Finanzas.

Las bases a lo menos deberán contener:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los Oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas.

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

3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recepcionados conforme los bienes o servicios de que se trate.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. La naturaleza y monto de la o las garantías que la entidad licitante exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas.

Las garantías de seriedad de la oferta y de cumplimiento del contrato tienen por objeto resguardar el correcto cumplimiento, por parte del proveedor oferente y lo adjudicado, de las obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato. En el caso de la prestación de servicios la garantía de fiel cumplimiento asegurará además el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores del contratante.

En la garantía de fiel cumplimiento se podrán hacer efectivas las eventuales multas y sanciones. Al fijarse el monto de la misma, se tendrá presente que éste no desincentive la participación de oferentes.

En todo caso, este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

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. Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.

9. quienes componen las comisiones evaluadoras, que se constituirán de conformidad con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

ARTÍCULO 40°: El llamado a Licitación deberá publicarse en el Sistema de Información, plataforma web de Chile Compra o la que haga sus veces, en la Municipalidad y deberá contener al menos la siguiente información:

- a) Descripción del bien y/o servicio a licitar.
- b) Nombre de la entidad licitante.
- c) Fecha y Hora de la recepción y apertura de las ofertas, en el caso de que se permita ofertas en soporte papel se debe indicar el lugar de la apertura.
- d) Monto y modalidad de las Garantías exigidas.
- e) Criterios de evaluación de las ofertas.
- f) EL finiquito.
- g) Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones previsionales de sus actuales trabajadores o de aquellos contratados en los últimos 2 años.

ARTICULO 41°: Las Bases establecerán la posibilidad de efectuar aclaraciones, en donde los proveedores podrán formular preguntas, dentro del período establecido en ellas.

ARTICULO 42°: Las Bases establecerán el plazo para que los proveedores a través del portal Chile Compra, formulen sus consultas y obtengan sus respuestas, corresponderá a la Secplan bajar las consultas e iniciar el proceso de respuesta.

Esta será la única instancia en que la Municipalidad podrá tener contacto con los proveedores a excepción que las Bases respectivas contemplen visitas a terreno o cualquier otro contacto, especificándolo.

ARTICULO 43°: Las ofertas deberán ser enviadas y recibidas a través del portal Chile compra, hasta el último día del plazo establecido para tal efecto, en el horario de atención a público de la Municipalidad, o en acto público fijado por la misma de apertura de las ofertas.

ARTICULO 44°: Los oferentes podrán modificar sus ofertas, eliminándolas y enviando una nueva hasta antes de la fecha y hora del cierre del proceso, no podrán modificarse bajo ningún respecto después del cierre.

ARTICULO 45°: El Acto de apertura se efectuará a través del portal Chile compra, y/o presenciales en la Municipalidad liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las bases.

PARRAFO 2°

DE LA EVALUACIÓN Y LA ADJUDICACIÓN.

ARTICULO 46°: La Municipalidad establecerá los contenidos de las ofertas para cada Proceso de Compra. Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar a la mejor oferta o mejores ofertas, de acuerdo a los aspectos técnicos y económicos establecidos en las bases.

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

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

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

Se podrán considerar como criterios técnicos o económicos el precio, la experiencia, la metodología, la calidad técnica, la asistencia técnica o soporte, los servicios de post-venta, los plazos de entrega, los recargos por fletes, consideraciones medioambientales, de eficiencia energética, los consorcios entre oferentes, el comportamiento contractual anterior, el cumplimiento de los requisitos

formales de la oferta, así como cualquier otro criterio que sea atinente de acuerdo con las características de los bienes o servicios licitados y con los requerimientos de la entidad licitante.

En el caso de la prestación de **servicios habituales**, que deben proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, las bases deberán contemplar como criterio técnico las condiciones de empleo y remuneración. Para evaluar este criterio, se podrán considerar como factores de evaluación el estado de pago de las remuneraciones y cotizaciones de los trabajadores, la contratación de discapacitados, el nivel de remuneraciones sobre el sueldo mínimo, la composición y reajuste de las remuneraciones, la extensión y flexibilidad de la jornada de trabajo, la duración de los contratos, la existencia de incentivos, así como otras condiciones que resulten de importancia en consideración a la naturaleza de los servicios contratados.

ARTICULO 47°: La Secplan responsable del llamado o la comisión que el Alcalde designe, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas presentadas, proponiéndole al Alcalde la que sea más conveniente al interés Municipal la que será aquella que, en su conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que se hayan establecido en las bases respectivas y los criterios de evaluación, señalando el orden de precedencia de dichas ofertas, de acuerdo a los resultados de la aplicación del sistema de evaluación técnica y/o económica establecido en la pauta de evaluación.

ARTICULO 48°: La Adjudicación se deberá efectuar por el total requerido al publicar la adquisición, sin perjuicio de esto, en las Bases de Licitación y/o Especificaciones Técnicas podrán establecerse mecanismos de aumento o disminución eventual del requerimiento, descuentos adicionales y cualquier otra materia que pueda incidir en el precio y cantidad final de la contratación.

ARTICULO 49°: La Adjudicación se efectuará mediante Decreto Alcaldicio debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes el que deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta.
- b) Objeto del contrato.
- c) Plazo.
- d) Precio y forma de pago.
- e) Garantía de Fiel Cumplimiento.
- f) Multas y Sanciones.
- g) Unidad Municipal que supervisará el contrato.
- h) Imputación del gasto.

ARTICULO 50°: El Alcalde, con acuerdo del Concejo, cuando corresponda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 65 de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades, podrá rechazar fundamentándolo, todas las propuestas o, de igual forma, aceptar cualquiera de ellas si esto es conveniente para los intereses municipales.

ARTICULO 51°: Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas no tendrán derecho a Indemnización de ninguna especie.

ARTICULO 52°: La Municipalidad podrá declarar inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieran los requisitos establecidos en las bases o bien, se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten ofertas, o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración de deberá ser por Decreto Alcaldicio.

PÁRRAFO 3°: DEL CONTRATO

ARTICULO 53°: El Decreto Alcaldicio de Adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato que elaborará la Dirección Jurídica el que se perfeccionará en la forma establecida en las Bases respectivas.

ARTICULO 54°: El Adjudicatario no podrá dar inicio a sus labores o cumplir sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato y entregada la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo.

ARTICULO 55°: El adjudicatario, salvo que en las Bases Administrativas establezcan lo contrario, tendrá un plazo, máximo de 5 días hábiles a contar de la fecha de la notificación del Decreto Alcaldicio de adjudicación para suscribir el contrato y entregar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento. El atraso en la firma del contrato o en la entrega de dicha garantía hará incurrir al contratista o consultor en una multa que se establecerá en las Bases por cada día de atraso, la cual se aplicará en el primero estado de pago y que deberá ser enterada directamente en Tesorería Municipal.

ARTICULO 56°: Si transcurrido 5 días hábiles de atraso el adjudicatario no suscribiere el contrato respectivo o no entregará la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, la Municipalidad podrá dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo adjudicar la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si este no acepta, el tercero y así sucesivamente, o rechazar todas las propuestas si ello resultare conveniente para los intereses municipales.

ARTICULO 57°: Los gastos Notariales, derechos e impuestos que origine la celebración del contrato, serán de cargo exclusivo del consultor o contratista.

ARTICULO 58°: Para todos los efectos legales emanados del contrato el consultor contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Santiago.

PÁRRAFO 4°: DE LAS GARANTÍAS

ARTICULO 59°: La Municipalidad con el objeto de proteger sus intereses, requerirá de garantías para resguardar y asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, de acuerdo a lo establecido en las Bases de licitación.

Sólo podrán entregarse anticipos a un contratista, si se cauciona debida e íntegramente su valor y si así lo señalan las Bases.

ARTICULO 60°: Corresponderá custodiar las Garantías que se reciban con ocasión de algún procedimiento de contratación administrativa a la Tesorería Municipal.

Para ello los Departamentos o Unidades que las reciban deberán remitirlas a la brevedad, individualizándolas, con expresa indicación del plazo de vigencia, a fin de que se tomen las medidas necesarias para su oportuna renovación o ejecución, en caso de proceder, obligación que recaerá indistintamente en la Tesorería Municipal, ITS o ITO.

ARTICULO 61°: Una vez recibida la garantía del contrato por parte del oferente adjudicado, se procederá a devolver las garantías de los oferentes cuyas propuestas evaluadas por la Unidad a cargo, para tal efecto la Tesorería procederá a la devolución.

A.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

ARTICULO 62°: Los oferentes deberán hacer entrega de un resguardo de seriedad traducida en una caución o garantía, por el monto total establecido por la Municipalidad en las Bases, para garantizar la seriedad de la oferta. La entidad Licitante establecerá en la Bases el monto de la garantía, su plazo de vigencia, la glosa que debe contener y si la garantía debe expresarse en pesos chilenos.

ARTICULO 63°: La Garantía podrá otorgarse física o electrónicamente en este caso deberá ajustarse a lo dispuesto en la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha Firma.

ARTICULO 64°: Las bases podrán establecer que la garantía de que se trata, sea otorgada a través de vale vista, boleta de garantía, póliza de seguro o certificado de fianza, sin perjuicio de aquellas que establezca la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

ARTICULO 65°: La garantía será obligatoria en las contrataciones que superan las 200 UTM.

B.- GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

ARTICULO 66°: El Adjudicatario deberá garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato una vez producida la Adjudicación, mediante una caución o garantía que reemplazará a la garantía de seriedad de la oferta, a favor de la Municipalidad.

Las Bases de Licitación establecerán el monto, el plazo de vigencia, la glosa que deberá contener.

ARTICULO 67°: Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de Vale Vista, Boleta de Garantía o Certificado de Fianza que asegure su pago de manera rápida y efectiva. Este Requisito será obligatorio en las contrataciones que superen las 200 UTM, lo anterior, salvo aquellas licitaciones que tengan que ver con la ejecución de una obra mayor.

ARTICULO 68º: En el caso que la Entidad Licitante establezca en las Bases respectivas, un porcentaje mayor al 30% del valor del contrato, se requerirá de resolución fundada.

ARTICULO 69º: En estos casos deberá justificarse la correspondencia de la garantía con el valor de los bienes y servicios contratados y con el riesgo de la Entidad Licitante en caso de un incumplimiento por parte del Adjudicatario, y en todo caso no podrá desincentivar la participación de los Oferentes.

ARTICULO 70º: El Adjudicatario deberá entregar la garantía de cumplimiento a la Entidad Licitante, al momento de suscribir el contrato.

ARTICULO 71º: Si la garantía de cumplimiento no fuere entregada dentro del plazo indicado, la Entidad Licitante podrá aplicar las sanciones que corresponda y adjudicar el contrato definitivo al Oferente siguiente mejor evaluado.

ARTICULO 72º: En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato, la Municipalidad 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 pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

ARTICULO 73º: En el evento que las bases permitan la entrega de anticipos al proveedor, la Municipalidad 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.

ARTICULO 74º: La devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la recepción definitiva y liquidación del contrato, cuando se haya cumplido el plazo establecido en las bases.

ARTICULO 75°: En el caso de las Liquidaciones parciales del contrato, si las Bases lo establecen, la devolución de esta garantía se hará en proporción al valor de las recepciones realizadas, una vez aprobada por autoridad competente.

C.- GARANTÍA POR CORRECTA EJECUCIÓN

ARTICULO 76°: El adjudicatario cuando se establezca en las bases deberá garantizar la correcta ejecución del contrato por un monto equivalente a porcentajes que van de un 1% a un 10 % del valor del contrato y por un plazo de validez superior al establecido para la recepción definitiva y cuando se suscribe la liquidación final o finiquito del contrato.

ARTICULO 77°: Las Bases de licitación establecerán el monto, el plazo de vigencia, la glosa que deben contener las Garantías de las letras A, B y C.

ARTICULO 78° En el caso que la Entidad Licitante establezca en las Bases respectivas, un porcentaje mayor al 30% del valor del contrato, se requerirá resolución fundada.

PÁRRAFO 5°: DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 79°: El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

ARTICULO 80°: El Contratista deberá iniciar los trabajos, estudios, o servicios en el plazo establecido en el contrato de acuerdo al programa de trabajo ofertado aprobado por la Unidad Técnica. La demora en la iniciación de sus actividades y obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, calificada así por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente, sin forma de juicio, al contrato y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del mismo, si derecho a indemnización alguna para el contratista o consultor.

ARTICULO 81º: Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos u otros antecedentes que sirvan de base al contrato.

ARTICULO 82º: Los aumentos y disminuciones de obras, estudios o servicios; y las obras, estudios o servicios extraordinarios del objeto contratado, no podrán sobrepasar en conjunto el 20% del monto total del contrato inicial debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio, salvo que las Bases indiquen otro porcentaje.

ARTICULO 83º: El contratista está obligado a cumplir durante la ejecución del contrato con los plazos acordados sean parciales o totales y si se produjere un atraso injustificado a juicio de la Unidad Técnica correspondiente, la Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato sin perjuicio de la aplicación de las multas que se fijen en las Bases de Licitación.

ARTICULO 84º: Si durante la ejecución de las actividades del contrato se produjeran atrasos por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista deberá presentar a la inspección técnica su justificación por escrito antes de que transcurran 5 días hábiles desde que se hayan producido; sin perjuicio de este plazo, la solicitud deberá ser a lo menos dos días hábiles antes del término original de los plazos, salvo situación excepcional evaluada por la Inspección Técnica, pasado este periodo no se aceptará justificación alguna.

La Municipalidad estudiará en informe presentado por la Inspección Técnica y las razones invocadas por el Contratista para justificar el atraso y resolverá la aceptación o rechazo, la que se materializará por Decreto Alcaldicio.

ARTICULO 85º: El plazo que se estipule en los contratos, salvo que las Bases determinen lo contrario, se entenderá de días corridos, y se contará como primero el día siguiente a la fecha de entrega de terreno o de la fecha de anotación en el Libro de Obras, según corresponda.

ARTICULO 86º: La Municipalidad podrá ampliar el plazo en caso de cualquier modificación del contrato que lo afecte o por otras causas no imputables al contratista o consultor que así lo justifiquen.

ARTICULO 87º: En caso que el contratista o consultor no cumplan con el objeto contratado en el plazo fijado para su terminación, pagará una multa diaria de hasta un 2% sobre el monto del contrato. En el evento de que el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor del contrato la Municipalidad podrá poner término al contrato y hará efectivas las garantías correspondientes.

PARRAFO 6º:

DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.

ARTICULO 88º: La Unidad Técnica de contrato le corresponderá a la unidad municipal que se indique en las Bases, la que designará un profesional o técnico, quien deberá velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector Técnico para los efectos del presente reglamento.

ARTICULO 89º: El contratista o consultor deberá llevar un libro foliado en triplicado denominado "Libro de Obras" o "Libro Manifold" según corresponda, el que deberá encontrarse permanentemente en el lugar de la obra o prestación de servicio o consultoría, cuyas copias se retirarán diariamente por el Inspector Técnico. Dicho Libro constituye el medio oficial de comunicación entre la Municipalidad y el contratista o consultor y en él deberán anotarse:

- a) Fecha de entrega del terreno o inicio de las actividades; según corresponda.
- b) Todas las Observación y Resoluciones de la Inspección Técnica.
- c) Otras Observaciones que señalan las Bases, y
- d) Las observaciones que pudieran estampar los contratistas o consultores.

ARTICULO 90º: El contratista o consultor deberá someterse a las instrucciones del Inspector Técnico, las que impartirá siempre por escrito en el libro de obras. El incumplimiento de estas instrucciones podrá ser sancionado en la forma establecida en el presente reglamento y/o en las Bases. En caso de reincidencia, el Inspector técnico dará cuenta a la unidad Municipal correspondiente.

ARTICULO 91º: Toda solicitud de los consultores o contratistas que se relacione con el cumplimiento de sus obligaciones, deberá anotarse en el libro de obras y presentarse por escrito al director respectivo quien deberá someterlo a consideración y resolución del Alcalde.

PÁRRAFO 7º:

DE LOS PAGOS

ARTICULO 92º: Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura o Boleta", según corresponda, previa presentación del estado de pago por obra, estudio o servicio efectivamente realizado, contratado y aceptado por la Inspección Técnica en la forma y de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicado en las Bases de la Licitación.

Los estados de pago deberán cursarse aprobándose o rechazándose, en curso de los 10 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista o consultor. Estos deberán llevar la firma del Inspector Técnico, del Jefe del Departamento, del Contratista o Consultor y del Director Municipal correspondiente, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder del plazo antedicho.

ARTICULO 93º: Podrá disponerse el pago de un anticipo, el que no podrá ser superior al 30% del monto total del contrato, el cual será descontado en la forma señalada en las Bases, debiendo el contratista o consultor garantizarlo íntegramente con Boleta Bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de duración del contrato.

PÁRRAFO 8º:

DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTICULO 94º: La Municipalidad podrá poner término administrativamente, anticipadamente y sin forma de juicio a un contrato en los siguientes casos:

- a) Si el contratista no concurriere, dentro de la fecha establecida en las Bases, a la entrega del terreno, o no iniciare las obras, servicios o estudios dentro del plazo que se hubiere estipulado en las Bases.
- b) Si el contratista fuere declarado en quiebra o incurriera en insolvencia.
- c) Por fuerza mayor.
- d) Por incumplimiento de las Bases, así como de cualquiera de las obligaciones del contrato.
- e) De mutuo acuerdo entre las partes.

En los casos de las letras a), b), c), y d) la Municipalidad procederá a la liquidación del contrato y hará efectivas las garantías del contrato.

ARTICULO 95°: La Municipalidad podrá modificar o poner término administrativamente, en forma anticipada y sin forma de juicio un contrato de suministro o servicio 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 o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Las demás que se establezcan en las respectivas Bases de la licitación o en el contrato.

ARTICULO 96°: Las Bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes, el Decreto Alcaldicio que disponga tal circunstancia debe ser fundado.

ARTICULO 97°: En el caso de muerte del contratista o del consultor la Municipalidad podrá poner término al contrato en cuyo caso procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos ejecutados conforme al avance y al valor de estos. La Municipalidad previo informe favorable de la unidad municipal respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista o del consultor, si este fuere persona natural, la continuación de las actividades mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones y los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

ARTICULO 98°: Cuando el contrato se liquide anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados o servicios prestados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en un acta, la que se aprobará por Decreto Alcaldicio el que se remitirá al contratista o consultor.

PÁRRAFO 9º:
DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTICULO 99º: Una vez terminadas las actividades, el contratista o consultor solicitará por escrito a la unidad municipal a cargo de la Inspección, la recepción del objeto contratado, la que verificará el fiel cumplimiento del contrato, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto y en libro de obras, según corresponda.

ARTICULO 100º: Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que estas no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las Especificaciones Técnicas correspondientes, no se dará curso a la recepción provisoria de ellas, fijándose un plazo para que el contratista o consultor efectúe a su costo los trabajos o reparaciones, servicios o estudios que ella determine, si perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

ARTICULO 101º: Si el contratista no hiciere los trabajos, reparaciones o enmiendas que se ordenen dentro del plazo fijado, la Municipalidad podrá llevar a cabo su ejecución por cuenta de éste y con cargo a las garantías del contrato.

ARTICULO 102º: Una vez subsanados los defectos, se procederá a efectuar la recepción provisoria, mediante el acta correspondiente, fijándose como fecha de término de las obras, servicios o estudio, la fecha de término de estos.

ARTICULO 103º: Se podrá otorgar la recepción provisoria de las obras, si las observaciones son de carácter menor y no inciden en el cumplimiento de las obligaciones contratadas. En este caso se otorgará al contratista un plazo para subsanarlas, corregidas las observaciones dentro de plazo, se procederá a su recepción, fijándose como fecha de término la fecha de recepción provisoria.

Si no se subsanan las observaciones dentro del plazo otorgado se aplicarán las multas correspondientes a contar de la fecha de recepción provisoria.

ARTICULO 104º Dentro del plazo estipulado en las Bases, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación de éste y la recepción final o definitiva, la que se efectuará por la entidad señalada en las Bases con las mismas formalidades y solemnidades que la recepción provisoria. La garantía de

fiel y oportuno cumplimiento del contrato se devolverá una vez transcurrido el plazo de ésta fijado en las Bases.

ARTICULO 105º: La Liquidación del contrato se efectuará por la ITO o ITS respectiva y aprobada por Decreto Alcaldicio, el que será notificado y firmado por el contratista o consultor. Si este último no lo hiciere ni objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

PÁRRAFO 10º:

NOMRAS ESPECIALES PARA LICITACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS

ARTICULO 106º: Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras y servicios deberán cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características que se indiquen en las Especificaciones Técnicas. A falta de estipulación, deberá ser de la mejor calidad y procedencia en su especie.

ARTICULO 107º: La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los materiales que no cumplan con las normas indicadas en las Especificaciones Técnicas, debiendo el contratista reemplazarlos, a su costa. En caso de duda respecto de su calidad la Inspección Técnica podrá exigir los análisis y pruebas que estime pertinentes, los que serán de cargo del contratista.

ARTICULO 108º: La Municipalidad podrá ordenar, cuando lo estime necesario, el empleo de elementos o materiales pertenecientes al Municipio. Para este efecto, las Bases especiales estipularán los elementos materiales que la Municipalidad entregará, su condiciones y plazos. En caso de atraso en la entrega de estos elementos o materiales por parte del Municipio, el plazo de ejecución de la obra deberá prorrogarse por el mismo periodo de la demora en la entrega.

ARTICULO 109º: Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y herramientas necesarias para los trabajos, vehículos de transporte y en general todos los gastos que originen las obras, a menos que en las Bases Especiales se estipule otra cosa.

ARTICULO 110°: Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o derribe las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

ARTICULO 111°: Es obligación del contratista mantener en forma gratuita y a su costo el tránsito vehicular y peatonal por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros particulares, en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las Leyes y Ordenanzas respectivas.

ARTICULO 112°: Los contratos de servicios podrán ser a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos y podrán contemplar cláusulas de reajustes dependiendo de la duración del contrato. Estas materias deben establecerse en las Bases Administrativas Especiales.

ARTICULO 113°: En los contratos de obras o servicios no se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago de las remuneraciones y cotizaciones previsionales del personal ocupado en la obra.

TITULO VI DE LA LICITACIÓN PRIVADA

ARTICULO 114°: Licitación o Propuesta Privada es el procedimiento administrativo de carácter concursal previa resolución Alcaldía, en el que intervienen como oferentes las personas naturales o jurídicas que hayan sido expresamente invitadas por el Municipio y establecidas en la Publicación realizada en el Sistema de Información y Contratación Pública, debiendo regirse por las respectivas Bases.

ARTICULO 115°: En la propuesta Privada se invitará a participar a aquellos contratistas o consultores que a juicio de la Municipalidad puedan satisfacer las necesidades requeridas o a otros que se consideren idóneos para el objetivo de la propuesta.

Esta invitación se deberá extender a lo menos a tres posibles proveedores interesados.

ARTICULO 116°: El Decreto Alcaldicio que fundamente la autorización para la procedencia del llamado a propuesta privada, deberá ser publicado en el Portal Chile compra a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

ARTICULO 117°: La invitación efectuada por la Entidad Licitante, 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 Entidad Licitante podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose efectuado las invitaciones señaladas anteriormente recibe una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusa o no muestra interés en participar.

ARTICULO 118°: La invitación a participar en Licitación Privada deberá efectuarse a los Proveedores seleccionados a través del Sistema de Información, a la que se adjuntarán las respectivas Bases, debiendo otorgárseles un plazo mínimo para presentar las ofertas, que variará en relación a los montos de la contratación, de acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del reglamento de la ley 19.886.

ARTICULO 119°: La Entidad Licitante deberá invitar a Proveedores respecto de los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones efectuadas.

La Entidad Licitante podrá preferir a aquellos Proveedores que estén inscritos en el Registro de Proveedores.

ARTICULO 120: Las normas aplicables a la Licitación Pública se aplicarán a la Licitación Privada, en todo aquello que atendida la naturaleza de la Licitación Privada sea procedente.

TITULO VII DE LAS CONTRATACIONES DIRECTAS

ARTICULO 121°: Por Decreto Alcaldicio fundado y cuando concurren las causales establecidas en la Ley de Compras y las normas que señala este reglamento, se podrá autorizar el Trato o Contratación Directa, acreditando la concurrencia de la circunstancia que permite efectuar una adquisición o contratación por Trato o Contratación Directa.

ARTICULO 122°: La Municipalidad, a través de la unidad responsable, deberá publicar en el Sistema de Información, 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 más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución, salvo en el caso del Artículo 8° letra F de la Ley de Compras.

ARTICULO 123°: El plazo mínimo que debe mediar entre la publicación de la cotización y la recepción de las ofertas será de 48 horas. Este plazo no podrá recaer en días sábados, domingos o festivos.

La Municipalidad podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose solicitado cotizaciones abiertas sólo se recibe a lo menos una oferta y el resto de los invitados se excusa o no presenta interés.

ARTICULO 124°: El Decreto Alcaldicio que haga procedente el trato o contratación directa, deberá contener:

- a) Individualización del Contratista o Consultor
- b) Objeto del contrato.
- c) Plazo del contrato.
- d) Precio y forma de pago.
- e) Garantía de fiel y oportuno cumplimiento.
- f) Multas y sanciones por incumplimiento.
- g) Causales de término.
- h) Unidad Municipal que supervisará el contrato.
- i) Imputación al pago.

ARTICULO 125°: La Municipalidad no podrá suscribir contratos de suministros y servicios que contengan cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes cuyos montos excedan 100 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se hubiese señalado en las Bases o Condiciones Administrativas Generales.

ARTICULO 126°: Podrán efectuarse fuera 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 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 respectiva y a sus instrucciones presupuestarias. Con todo, las contrataciones señaladas precedentemente podrán efectuarse de manera voluntaria a través del Sistema de Información.
- d) Los pagos por concepto de gastos comunes o consumos básicos de agua potable, electricidad, gas de cañería u otros similares, respecto de los cuales no existan alternativas o sustitutos razonables.

Sin perjuicio de lo expuesto, todas las contrataciones deben informarse a través de sistema Chile Compra.

TITULO VIII

RECEPCIÓN DE LOS BIENES

ARTICULO 127º: La recepción de los bienes adquiridos se efectuará en la bodega designada por la Municipalidad, bajo la responsabilidad del Jefe de Bodega correspondiente, quien también será responsable de su resguardo, debiendo ajustarse estrictamente a la orden de compra.

ARTICULO 128º: En caso de existir diferencia a favor del Municipio, entre la orden de compra y la factura, el Jefe de Bodega o Director responsable de la recepción de la especie deberá informar mediante "memorándum" de tal hecho a la Dirección de Administración y Finanzas, a la Secretaría Comunal de Planificación, al Director del Departamento de Educación o al Director del Departamento de Salud según corresponda, adjuntando la documentación correspondiente. Dichas situaciones serían las siguientes:

- a) Baja en los precios al tiempo de facturar.
- b) Determinación de artículos o servicios que no sean entregados por falta de stock.
- c) Decisión Municipal u otros inconvenientes.

En los casos antes mencionados el encargado de bodega o la unidad solicitante debe pedir la devolución del saldo por el departamento de finanzas.

ARTICULO 129º: Si la calidad o los precios de los artículos, no corresponde a lo solicitado en la orden de compra, el Director, Jefe o Encargado de la unidad respectiva no visará la factura y dará cuenta inmediata del hecho al Jefe del Departamento de Administración para que éste tome las provisiones del caso.

TITULO IX

FORMA DE PAGO

ARTICULO 130º: El pago se efectuará por el total de la orden de compra a la que se le haya dado cumplimiento satisfactoriamente, o en parcialidades cuando se haya establecido entregas parciales de la compra.

ARTICULO 131º: El proveedor sólo facturará cuando la Orden de Compra se haya emitido por el Municipio, la factura correspondiente deberá exigirse en original y copia (control tributario) ambas debidamente canceladas,

adjuntándose a la orden de compra original respectiva, sin Orden de Compra queda prohibido al Municipio recepcionar cualquier factura emitida por el proveedor.

ARTICULO 132°: Las facturas deberán emitirse directamente al Departamento solicitante de la adquisición para su visto bueno, el cual deberá enviarlas visadas en un plazo no superior a un día al Departamento de Adquisiciones.

TITULO X

NORMAS ESPECIALES PARA CONCESIONES DE BIENES MUNICIPALES O NACIONALES DE USO PÚBLICO Y DE ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALES.

ARTICULO 133°: Las concesiones de bienes municipales o nacionales de uso público darán derecho al uso preferente del bien concedido en las condiciones que fije la Municipalidad en las respectivas bases.

ARTÍCULO 134°: La Municipalidad, previo acuerdo del Concejo, podrá dar término en cualquier momento a la concesión cuando sobrevenga un menoscabo o detrimento grave al uso común o cuando concurren otras razones de interés público.

ARTICULO 135°: El concesionario tendrá derecho a indemnización en caso de término anticipado de la concesión, salvo que éste se haya producido por incumplimiento de las obligaciones de aquel, o por un mutuo acuerdo de las partes.

ARTÍCULO 136°: En las Bases de Licitación para entregar la concesión de un bien municipal o nacional de uso público que administre la Municipalidad, o de un establecimiento municipal se deberá considerar:

- a) Descripción del bien o establecimiento objeto de la concesión.
- b) Destino que se le dará al bien o establecimiento.
- c) Plazo de la concesión.
- d) Monto de los derechos municipales a pagar, o si estos pueden ser ofertados por el proponente.
- e) Las demás obligaciones del concesionario.
- f) Sistema de multas o sanciones por incumplimiento.
- g) Causales de término de la concesión.
- h) Garantías.

El procedimiento de llamado a Licitación y su Adjudicación se regirá por lo dispuesto en el Título V de este reglamento.

ARTICULO 137º: Asimismo las Bases de Licitación deberán considerar las siguientes obligaciones para el concesionario, según corresponda:

- a) En los casos en que la concesión tenga por objeto instalar un establecimiento de comercio en el bien concedido, el concesionario deberá obtener la autorización de funcionamiento y pagar, además del derecho que está afecta la concesión, correspondiente patente municipal. El concesionario de bienes municipales y/o nacionales de uso público quedará obligado desde la fecha de ocupación del bien entregado en concesión, al pago del impuesto territorial que corresponda, para cuyo efecto la Municipalidad comunicará del otorgamiento de la concesión al Servicio de Impuestos Internos, a fin de que formule al concesionario los cobros que correspondan, igualmente, la Municipalidad deberá comunicar a dicho Servicio el término de la concesión.
- b) El concesionario deberá comprobar ante la Municipalidad el oportuno cumplimiento de las obligaciones establecidas en el número anterior.
- c) Ningún concesionario de inmuebles municipales podrá arrendar, transferir o ceder a cualquier título su derecho a la concesión, si autorización de la Municipalidad.
- d) Todo concesionario quedará obligado al pago de los consumos de energía eléctrica, agua, gas y demás servicios que utilice con motivo del bien entregado en concesión, debiendo acreditar al Municipio estar al día en dichos pagos, cuando esta lo solicite.
- e) Todo concesionario de bienes municipales o nacionales de uso público quedará obligado a conservar y restituir el bien, en el estado que le fue entregado, de lo cual se dejará constancia en un acta que se levantará en el momento de la entrega por la Municipalidad. Del mismo modo, al término de la concesión, deberá levantarse acta en que conste el estado en que se devuelve a la Municipalidad el bien entregado en concesión.
- f) Las mejoras en inmuebles entregados en concesión deberán ser autorizadas por la unidad municipal responsable y por la Dirección de Obras Municipales, las que quedarán a beneficio de la Municipalidad, sin derecho a indemnización por parte del concesionario, salvo estipulaciones en contrario.
- g) Las concesiones de bienes nacionales de uso público que impliquen construcciones o instalaciones de elementos o servicios, requerirán el informe de las unidades municipales involucradas.

- h) Las concesiones de bienes nacionales de uso público para el ejercicio del comercio, o para la instalación de propaganda en dichos bienes, se regirá por lo dispuesto en las ordenanzas respectivas.

TITULO XI DISPOSICIONES FINALES

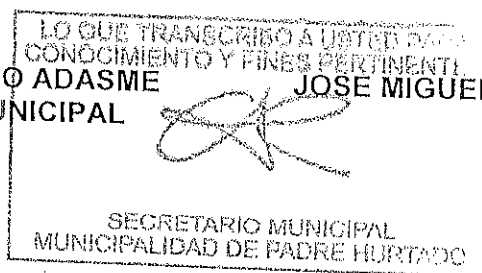
ARTICULO 138°: En todo lo no regulado por el presente Reglamento deberá ejecutarse de acuerdo a lo señalado en la ley N° 19.886 Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, con su respectivo Reglamento y sus modificaciones.

2.- ESTABLÉZCASE que el presente reglamento empezará a regir desde la fecha de este decreto alcaldicio.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, TRANSCRIBASE Y HECHO ARCHIVESE.

ROLANDO CORNEJO ADASME
SECRETARIA MUNICIPAL

JOSE MIGUEL ARELLANO MERINO
ALCALDE



JMAM/RMCA/JVA/JRM/JRL/MLBV/srm.

DISTRIBUCIÓN:

- ☒ Alcaldía.
- ☒ Administrador Municipal
- ☒ Todas Las Direcciones
- ☒ Archivo.