

# **REGLAMENTO SOBRE LICITACIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO**

## **VISTOS:**

Lo dispuesto en los Artículos 5º letra d), 8º, 12º, 56º, 63º letra i), y 65 del Decreto con Fuerza de la Ley N°1-19.704, texto refundido de la ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

## **CONSIDERANDO:**

1º.- La necesidad de fijar normas generales uniformes para regular las licitaciones municipales, y los contratos destinados al cumplimiento de las funciones municipales y para el suministro de bienes muebles o la contratación de servicios internos que se requieran para el desarrollo de esas funciones; además de optimizar la aplicación de los recursos municipales, y resguardar la debida objetividad, transparencia y oportunidad de dichos actos, y

2º.- El Acuerdo N° --- de la Sesión Ordinaria N° --- de ----- de 2003 del Concejo Municipal.

## **RESUELVO:**

Apruébase el **REGLAMENTO DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LO ESPEJO**, cuyo texto será el siguiente:

## **TITULO I**

### **AMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1º.-** El presente Reglamento fija las normas generales y uniformes que regulan las licitaciones municipales y las contrataciones directas, destinadas al cumplimiento de las funciones municipales o al suministro de bienes muebles y contratación de servicios internos que se requieran para el desarrollo de esas funciones.

Las contrataciones de que da cuenta este título, se harán por propuesta pública, privada o por contratación directa según la siguiente escala:

	Contratación	Licitación Privada	Licitación pública
--	--------------	--------------------	--------------------

	Directa		
Contrataciones del artículo 8º Ley 18.695	<b>&lt; de 100 UTM</b>	<b>&gt; de 100 ≤ de 200 UTM</b>	<b>&gt; de 200 UTM</b>
Requerimientos internos	<b>&lt; de 100 UTM</b>	<b>&gt; de 100 ≤ 200 UTM</b>	<b>&gt; de 200 UTM</b>

## TITULO II

---

### DEFINICIONES

**Artículo 2º.-** Para una correcta interpretación de este Reglamento, el alcance de los siguientes conceptos es el que a continuación se señala:

**Licitación:** Conjunto de actos administrativos que se inicia con el llamado que se hace a personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que cumplan con los requisitos establecidos, para cotizar y ofrecer condiciones de cumplimiento respecto del objeto requerido, de acuerdo a las exigencias fijadas en documentos denominados Bases Administrativas y Técnicas, y que concluye con el decreto alcaldicio o resolución, que adjudica la propuesta a un oferente, rechaza todas las ofertas, o la declara desierta por no haberse presentado interesados.

**Licitación Pública:** el 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 seleccionará y aceptará la más conveniente. En las licitaciones públicas cualquier persona podrá presentar ofertas. Tratándose de aquellas regidas por la Ley 19.886 y su Reglamento el llamado deberá hacerse a través de los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública. Además, con el objeto de aumentar la difusión del llamado y en los demás casos, la municipalidad podrá publicarlo por medio de uno o más avisos.

**Licitación o propuesta privada:** el procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Trato o contratación directa:** el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada.

La Municipalidad no podrá fragmentar sus contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contratación

**Servicios Materiales:** Son aquellos en que predomina el esfuerzo material por sobre el intelectual

**Servicios Inmateriales:** Son aquellos en que predomina el esfuerzo intelectual por sobre el esfuerzo físico.

**Bienes Muebles:** Aquellos que pueden ser transportados de un lugar a otro sin detrimento para su sustancia.

**Licitante:** Es el ente público (Municipalidad) que utiliza el procedimiento de licitación, para lo cual hace el llamado, recepciona las ofertas y adjudica la propuesta.

**Licitador, proponente u oferente:** Toda persona natural o jurídica que se presenta a una licitación.

**Bases de Licitación:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar, el Proceso de Contratación, y el contrato definitivo, incluyendo las Bases Administrativas y Bases Técnicas.

**Bases Administrativas Generales:** Conjunto de disposiciones sobre procedimientos y términos que regulan las relaciones entre el Municipio, los proponentes y los adjudicatarios.

**Bases Administrativas Especiales:** Conjunto de disposiciones particulares, derivadas de las características del estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición determinada que se licita.

**Especificaciones Técnicas:** Conjunto de características que deberá cumplir el objeto (estudio, proyecto, obra, servicio o adquisición) que se llama a licitación.

**Presupuesto de la propuesta:** Es el valor total estimado previsto por la Municipalidad para el objeto de la licitación, a fin de determinar la asignación presupuestaria respectiva y el procedimiento de contratación.

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

**Unidad Técnica:** Es la unidad municipal responsable de velar por la buena ejecución de la licitación y de los contratos que de ella deriven. De manera especial, es responsable de la creación de las especificaciones técnicas, del proyecto de las bases administrativas especiales, de la evaluación de las ofertas, de fiscalizar la estricta sujeción del contratista a las bases de la licitación y del cumplimiento del contrato.

**Garantías:** Es toda caución que se constituye para responder del cumplimiento de las obligaciones contraídas en el proceso de licitación y contratos respectivos.

**Aclaraciones:** Es aquel documento que ilustra y/o interpreta las bases de licitación, emitido de oficio o a petición de algún participante antes de la apertura de la propuesta, con el objeto de complementar y aclarar dichas bases, y que debe ser comunicado por escrito a todos aquellos que hubieren adquirido las Bases.

**Propuesta:** Es la oferta entregada por el licitador ajustada a los antecedentes suministrados en las Bases y especificaciones técnicas de la licitación.

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

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

**Adjudicatario:** Es aquella persona natural o jurídica a la cual se le acepta y asigna la propuesta.

**Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del contrato respectivo, se obliga a ejecutar el objeto de la licitación.

**Recepción Provisional:** Es el acto efectuado por la Municipalidad, mediante el cual se reciben provisionalmente los estudios, servicios, obras, o bienes licitados, formulando en su caso las observaciones que se estime pertinente respecto del trabajo realizado, y señalando al efecto un plazo determinado para subsanarlas.

**Recepción Final:** Es el acto por el cual el contratista hace entrega del total del estudio, obra, servicio o del bien a la Municipalidad y ésta la recibe conforme. Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad debe efectuar la liquidación correspondiente, requerir el finiquito y devolver las garantías, si procediere.

**Recepción Definitiva:** Es el acto mediante el cual la Municipalidad declara que la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios fueron correctamente adquiridos o prestados, según sea el caso, lo que dará lugar a la devolución de las garantías o retenciones pertinentes.

**Aumento o Disminución del objeto licitado:** Es la modificación de las cantidades de estudios, servicios, obras, o bienes, previstas en el proyecto aprobado por la Municipalidad.

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

**Patrimonio Neto:** Es la diferencia entre el total de los activos y el pasivo exigible a corto plazo.

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

**Capacidad Económica:** Es el patrimonio neto disminuido por las reservas exigibles, por los valores del activo que no representen inversión real, por las utilidades retenidas y las utilidades del ejercicio.

**Liquidación:** Relación detallada de todo el estudio, servicio, bienes y obras contratadas, y las entregadas y/o ejecutadas, respectivamente, con sus correspondientes costos, de los plazos programados y el real de ejecución, con deducción de las retenciones, de las multas que procediere aplicar, de los reajustes, e indicaciones de los aumentos y disminuciones del objeto licitado.

**Finiquito:** Es la declaración por escrito del contratista en que acepta la liquidación de la Municipalidad, señala que no tiene cargos que formular y que renuncia a toda acción legal futura.

---

### TITULO III

---

#### DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA.

---

#### Párrafo I

---

#### Del llamado, presentación y apertura de las propuestas

**Artículo 3º.-** Las Bases, especificaciones técnicas, el presupuesto oficial y los demás antecedentes de la licitación deberán ser preparados por la Secretaría de Planificación Comunal, previo informe de la unidad competente, y serán aprobados por Decreto Alcaldicio o Resolución del Director o Jefe respectivo, si hubiere delegación de atribuciones para ello, según el siguiente procedimiento:

1. Corresponderá a la unidad técnica confeccionar un proyecto de las bases Administrativas, especificaciones técnicas y demás antecedentes que sean necesarios para proceder al llamado a licitación, las cuales deberán ser remitidas a la Secretaría de Planificación Comunal (SECPLA).
2. Revisados los antecedentes por la SECPLA, deberá remitirse una copia de las bases a las Unidades de Control y de Asesoría Jurídica, para que respectivamente revisen la

legalidad y haga las observaciones jurídicas que les merezcan.

3. De existir vicios de legalidad u observaciones, las bases serán remitidas con éstas a la Secretaría de Planificación para sus incorporaciones. Posteriormente deberán ser enviadas nuevamente a las unidades precitadas para las respectivas visaciones. En caso de no existir vicios serán visadas y despachadas a la SECPLA.
4. La Secretaría de Planificación deberá revisar y analizar los antecedentes recibidos, certificando su oportunidad, pertinencia y disponibilidad presupuestaria. Dentro de este proceso deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas el certificado de reserva de fondos.
5. Existiendo conformidad de parte de la Secpla, ésta enviará los antecedentes a la Secretaría Municipal, mientras al tiempo informará de dicho hecho a la Unidad Técnica para la definición del calendario definitivo del llamado a propuesta que deberá ser remitido a la Secretaría Municipal.

Las bases de licitación deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros. Estas condiciones no podrán establecer diferencias arbitrarias entre los proponentes, ni sólo atender al precio de la oferta.

En todo caso, la municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones.

Las Bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
2. Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase "o equivalente".
3. Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las mismas, la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la Adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
4. La modalidad de pago del Contrato de Suministro y Servicio.
5. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
6. La naturaleza y el monto de las garantías solicitadas. Los montos de las garantías deberán ser suficientes, de manera de asegurar la seriedad de las ofertas y el cumplimiento del contrato definitivo, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentive la participación de los Proveedores.

7. Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación.

8. El nombre de la persona de la Entidad Licitante, encargada del Proceso de Compras y el medio de contacto, si fuese procedente.

Las Bases podrán contener, en lenguaje preciso y directo, las siguientes materias:

a. El mecanismo de designación de la persona o comisión encargada de la evaluación de las ofertas.

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

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

d. Cualquier otra materia que no contradiga disposiciones de la Ley de Compras y el Reglamento.

**Artículo 4º.-** El llamado a licitación pública se hará por Decreto Alcaldicio o por Resolución según corresponda, confeccionado por la Secretaría Municipal y visado por la Dirección de Control. Con la conformidad dada por ésta última unidad, se procederá a remitir el decreto para la firma del señor alcalde o del funcionario que corresponda según el Reglamento de Delegaciones y atribuciones alcaldías. Una vez firmado el decreto por el Sr. Alcalde o por el funcionario Municipal respectivo, los antecedentes serán remitidos a la Secretaría Municipal para su distribución a las unidades involucradas.

**Artículo 5º.-** La publicidad y las bases del llamado a licitación pública se hará por cualquier medio electrónico o digital establecido al efecto por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Sin perjuicio de ello, cuando se estime necesario una mayor difusión del llamado y para propuesta públicas no regidas por la ley 19.886 se podrá publicar por medio de avisos en un periódico de amplia circulación. En la publicación se indicará el objeto de la licitación o la descripción del bien y/o servicio a licitar, modalidades y fechas para las aclaraciones a las Bases, fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en Soporte Papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura, monto y modalidad de las garantías exigidas, cuando corresponda; el nombre completo y correo

electrónico del funcionario de la municipalidad encargado del Proceso de Compras. .

La primera publicación deberá hacerse a lo menos con 5 días corridos de anticipación, a la fecha de la apertura de la propuesta. Corresponderá a la Secretaría Municipal llevar a cabo todas las acciones que sean pertinentes para la publicidad del proceso.

**Artículo 6º.-** Las consultas serán formuladas por el sistema de información establecido por la Dirección de Compras Públicas para las contrataciones de la ley 19.886 y en soporte de papel para las demás contrataciones y serán respondidas sin señalar el nombre de los oferentes, mediante un documento común que deberá comunicarse por los medios señalados anteriormente, según la contratación de que se trate, a todos aquellos que retiraron bases dentro de los plazos establecidos en el llamado a licitación. Corresponderá a cada Dirección, en lo pertinente, dar respuesta a todas las consultas efectuadas por los adquirentes de las bases, las cuales serán canalizadas por la unidad técnica. Esta unidad, elaborará un documento común en el cual se contendrá las respuestas a las consultas, el que será comunicado a todos los participantes de la licitación, dentro de los plazos que para estos efectos deberán ser establecidos en las bases administrativas. Este documento será conocido como aclaraciones.

**Artículo 7º.-** Las propuestas se abrirá el día y la hora señalado en el decreto alcaldicio o la resolución de llamado a propuesta. Ese día, se presentará un sobre cerrado caratulado "Documentos Anexos", donde se indicará la materia de la licitación, y el nombre y domicilio del proponente.

El sobre documentos anexos deberá presentarse en idioma español, salvo estipulación especial de las Bases.

**Artículo 8º.-** Tratándose de las contrataciones de la ley 19.886, las ofertas deberán ser enviadas por los oferentes y recibidas por la Entidad Licitante a través del Sistema de Información. La municipalidad establecerá para cada Proceso de Compra el formulario de oferta, a través de la cual recibirá la información que solicita a los Oferentes. Las ofertas deberán efectuarse a través de los formularios respectivos, cumpliendo todos los requerimientos exigidos en las Bases y adjuntando todos y cada uno de los documentos solicitados en ellas, en soporte electrónico, salvo el documento que dé cuenta de la garantía de seriedad de la oferta, el cual deberá hacerse llegar a la Entidad Licitante en soporte papel, a menos que la entidad que la otorgue establezca un sistema de soporte electrónico. El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases. El Sistema de Información deberá asegurar certeza en la hora y fecha de la apertura y permitir a los Oferentes conocer a lo menos las siguientes condiciones del resto de las ofertas:

- A. Individualización del Oferente.
- B. Descripción básica del bien o servicio ofrecido.
- C. Precio unitario y total de la oferta.

D. Individualización de la garantía de seriedad de la oferta, si fuere el caso.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información. En el caso de aperturas de ofertas en Soporte Papel podrán solicitar que se deje constancia de dichas observaciones o quejas en el acta que se levantará especialmente al efecto.

La apertura de la propuesta se abrirá en presencia del Director correspondiente a la unidad técnica, el Secretario Municipal, el Director de Control y el Director de Asesoría Jurídica. En todo caso, si alguno de los funcionarios que comprenden esta comisión no pudiera asistir por motivos justificados, comunicará tal situación al administrador municipal, quien, por escrito y de la manera más rápida posible, designará al funcionario que lo reemplace

**Artículo 9º.-** Para el caso de las licitaciones no regidas por la ley 19.886 o cuando el sistema establecido por dicha ley no pueda aplicarse se regirá la apertura de la siguiente manera: Los proponentes deberán presentar los siguientes antecedentes básicos en un sobre "Documentos Anexos", sin perjuicio de otras exigencias que fijen las Bases de Licitación:

- a) Boleta bancaria o vale vista a nombre de la Municipalidad de Lo Espejo que garantice la seriedad de la propuesta;
- b) Certificado o constancia de capacidad económica. En el caso de estudios y proyectos, este certificado puede ser suprimido por las Bases Especiales;
- c) Declaración jurada detallando todos los contratos vigentes celebrados por el proponente y porcentajes de avance de cada uno de ellos, en su caso.

La apertura de la propuesta se abrirá en presencia del Director correspondiente a la unidad técnica, el Secretario Municipal, el Director de Control y el Director de Asesoría Jurídica y los oferentes que concurran, levantándose un acta de apertura. En todo caso, si alguno de los funcionarios que comprenden esta comisión no pudiera asistir por motivos justificados, comunicará tal situación al administrador municipal, quien, por escrito y de la manera más rápida posible, designará al funcionario que lo reemplace

**Artículo 10º.-** Una vez iniciado el acto de apertura, no se recibirán más propuestas. La comisión de apertura deberá verificar la inclusión de cada uno de los antecedentes, conforme a lo exigido en las Bases.

**Artículo 11º.-** Para el caso de las contrataciones no regidas por la ley 19.886 o cuando no se pueda aplicar el sistema creado por dicha ley, en el acto de apertura se deberá elaborar un acta de apertura que deberá contener, a lo menos, los datos necesarios para individualizar los proponentes, dejando constancia de las observaciones o reclamos de los interesados, quienes deberán en todo caso, fundamentar su reclamo por escrito ante el Alcalde o el

Director, según corresponda, por medio de una presentación que deberá ingresarse en la Oficina de Partes respectiva, dentro del segundo día hábil siguiente a la fecha de apertura, bajo apercibimiento de tenerse por desistidos de dicha observación.

El acta será firmada por todos los funcionarios señalados en el artículo precedente que hayan participado en la apertura y por los licitadores que lo deseen.

Las bases de licitación, no podrán modificarse, bajo ninguna circunstancia, después de la apertura de las propuestas.

**Artículo 12º.-** La comisión de apertura procederá a abrir la oferta económica de los proponentes que hubieren cumplido los requisitos exigidos en el sobre documentos anexos o propuesta técnica y que no hayan sido declarados fuera de bases.

---

## **Párrafo II**

### **De las adjudicaciones**

---

**Artículo 13º.-** La unidad técnica municipal responsable, elaborará un informe comparativo y fundado de las propuestas, que será presentado a una comisión evaluadora integrada por el Director correspondiente a la unidad técnica, (sólo con derecho a voz), el Secretario Municipal, el Secretario de Planificación Comunal, el Director de Administración y Finanzas y el Administrador Municipal. Esta comisión, teniendo presente especialmente el informe técnico, sugerirá al Alcalde o al Director, en su caso, la oferta que sea más conveniente al interés municipal y señalará el orden de precedencia de dichas ofertas. La Secretaria Municipal procederá a elaborar el acta de adjudicación respectiva.

La comisión evaluadora deberá evaluar los antecedentes que constituyen la oferta de los proveedores y rechazará las ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las Bases.

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la municipalidad deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las Bases.

La municipalidad asignará puntajes de acuerdo a los criterios que se establecen en las respectivas Bases.

La municipalidad considerarán, entre otros factores, al momento de evaluar las ofertas recibidas, el precio de la oferta, la experiencia de los Oferentes, la calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados, la asistencia técnica y soporte, los servicios de post venta, el plazo de entrega, los recargos por fletes y cualquier otro elemento relevante.

Estos u otros criterios, serán explicitados en las respectivas Bases, estableciéndose los puntajes y ponderaciones que se asignan a cada uno de ellos

**Artículo 14º.-** La adjudicación será por resolución fundada y corresponderá al Alcalde o al Director, si se le hubiere delegado dicha facultad.

Si la adjudicación le corresponde al Director delegado y éste es también funcionario de la unidad que emite el informe técnico, deberá sujetarse estrictamente al orden establecido por la comisión evaluadora, o en caso contrario deberá declarar la licitación como no adjudicada.

El Decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica una licitación deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta;
- b) Objeto del contrato;
- c) Normas por las que se regirá el contrato;
- d) Plazo;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Garantía de fiel cumplimiento;
- g) Multas y sanciones;
- h) Unidad municipal que supervisará el contrato;
- i) Imputación del gasto.
- ii) La instrucción para que la Dirección de Asesoría Jurídica proceda a confeccionar el contrato

Para las contrataciones reguladas por la ley 19.886 la copia del acta de la comisión evaluadora y del decreto o resolución adjudicatoria deberá ser publicada a través del sistema de información, que para los efectos de la licitación, establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**Artículo 15º.-** El Alcalde, declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses. En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie.

---

### **Párrafo III**

#### **Del contrato**

---

### **Sección I**

#### **Del contrato propiamente tal**

**Artículo 16º.-** El Decreto Alcaldicio o Resolución de adjudicación dará lugar a la celebración de un contrato. El Contrato deberá contener la individualización del contratista, las características del bien y/o servicio contratado, el precio, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases. El contrato definitivo será suscrito entre la Entidad Licitante y el Adjudicatario dentro del plazo establecido en las Bases, debiendo publicarse en el Sistema de Información. Si

nada se indica en ellas, deberá ser suscrito por las partes dentro de un plazo de 30 días corridos contados desde la notificación de la Adjudicación. El contrato definitivo podrá ser suscrito por medios electrónicos, de acuerdo a la legislación sobre firma electrónica.

**Artículo 17º.-** El adjudicatario no podrá dar inicio a sus obligaciones, sino una vez suscrito el contrato por ambas partes y cumplido los demás requisitos que establezcan las Bases.

**Artículo 18º.-** El adjudicatario, salvo que las Bases Especiales establezcan lo contrario, entregará la boleta de fiel cumplimiento del contrato dentro de los cinco días de notificado el decreto adjudicatorio de la propuesta y deberá firmar el contrato no antes del quinto día ni después del décimo día a contar de la fecha de la notificación por escrito del decreto adjudicatorio.

Si el adjudicatario no cumpliera con estas obligaciones, la Municipalidad hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta exigida.

**Artículo 19º.-** Si el adjudicatario no suscribe el contrato respectivo o no entrega la garantía de fiel cumplimiento en el plazo señalado en el artículo anterior, por causa no imputable a la Municipalidad, ésta dictará un nuevo Decreto o Resolución que declare que el adjudicatario no cumplió con lo dispuesto en las bases, de modo que en mérito de aquello se adjudicará la licitación al proponente que esté ubicado segundo en la proposición de adjudicación o si éste no acepta, al tercero y así sucesivamente, o bien se rechazarán todas las propuestas si ello resulta conveniente para los intereses municipales, todo lo cual deberá ser notificado a los oferentes o comunicado a través de los medios electrónicos y digitales establecidos para los efectos de la licitación por la Dirección de Compras y Contratación Pública, según sea el caso.

**Artículo 20º.-** Los gastos notariales, derechos e impuestos correspondientes serán de cargo del contratista.

Para todos los efectos legales emanados del contrato, el contratista tendrá su domicilio en la ciudad de Santiago, comuna de Lo Espejo.

## **Sección II**

---

### **De las garantías**

**Artículo 21º.-** Todo licitante debe garantizar la seriedad de su oferta en la forma y por el monto que en cada caso señalen las Bases de licitación. La garantía de seriedad del adjudicatario será devuelta una vez firmado el contrato. Las garantías de seriedad de las ofertas de los demás proponentes serán devueltas por el Municipio, cuando el adjudicatario haya firmado el contrato.

**Artículo 22º.-** El adjudicatario dentro de quinto día de notificado el decreto, deberá presentar a la orden de la municipalidad los instrumentos de garantía del fiel cumplimiento de éste, por la cantidad que hubiere determinado las Bases de licitación y cuya vigencia será el plazo que al efecto éstas señalen. La no entrega de dicho documento en la oportunidad indicada, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la garantía de seriedad establecida en el artículo anterior. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 19 del presente reglamento.

Las garantías que se estimen necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, deberán ser fijadas en un monto tal que sin desmedrar su finalidad no desincentiven la participación de oferentes al llamado de licitación o propuesta.

La caución o garantía bancaria deberá ser pagadera a la vista, tomada por uno o varios integrantes del Adjudicatario, tener el carácter de irrevocable y ser emitida por bancos establecidos en Chile.

La municipalidad solicitará a todos los participantes la misma garantía, no pudiendo establecer diferencias entre los distintos Oferentes.

Las Bases podrán establecer que la garantía sea otorgada a través de vale a la vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva

En caso de aumento del objeto del contrato (aumento del servicio contratado, aumento de obras, etc.) o del plazo de éste, la garantía deberá ser renovada de acuerdo al nuevo monto o plazo del contrato. Para este efecto el contratista deberá entregar la nueva boleta dentro del plazo señalado en el decreto que aprueba el aumento.

Con cargo a estas cauciones podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

**Artículo 23º.-** La devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato se hará una vez efectuada la liquidación de las obras o estudios o servicios, o la entrega de los bienes pertinentes.

**Artículo 24º.-** Se exigirá garantía adicional, cuando el monto de la propuesta aceptada fuere inferior en más del 15% del presupuesto oficial establecido en las bases.

Esta garantía adicional deberá constituirse por un monto equivalente a la diferencia entre el valor del presupuesto oficial de la Municipalidad y el valor de la propuesta aceptada.

Además, las bases podrán exigir una garantía de buena ejecución del servicio o de obras y sólo podrán entregarse anticipos a un contratante, si se cauciona debida e íntegramente su valor.

### **Sección III**

#### **De la ejecución del contrato**

---

**Artículo 25º.-** El contratista sólo podrá subcontratar parte de las actividades del contrato con autorización expresa del Municipio, y hasta un máximo de un 50% del valor del contrato, salvo que las Bases Especiales fijen un porcentaje menor manteniéndose su responsabilidad respecto de todas las obligaciones contraídas, tanto con el Municipio como con terceros.

**Artículo 26º.-** El contratista deberá iniciar los trabajos, y entregar las obras, realizar los estudios, prestar los servicios, o entregar los bienes en el plazo establecido en el contrato. La demora en la iniciación de sus obligaciones, que no haya sido causada por fuerza mayor, que será calificada por la Municipalidad, dará derecho a ésta para poner término anticipado administrativamente al contrato, sin forma de juicio, y para hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo.

**Artículo 27º.-** Las partes contratantes no pueden hacer cambios en las especificaciones técnicas, presupuestos y otros elementos que sirvan de base al contrato.

**Artículo 28º.-** Los aumentos y disminuciones de las prestaciones y aquellas que sean extraordinarias, del objeto contratado y que se agreguen, no podrán sobrepasar en conjunto el 30% del monto del contrato inicial, debiendo ser autorizados, o ratificados en su caso, por Decreto Alcaldicio. Lo anterior, es sin perjuicio que las Bases señalen otro porcentaje mayor al señalado en este artículo.

**Artículo 29º.-** Los elementos, materiales o productos que los contratistas utilicen en las obras, servicios, y bienes solicitados deberán ser de buena calidad, cumplir con las exigencias y normas oficiales cuando corresponda y características y propiedades que se indiquen en las especificaciones técnicas. A falta de estipulación expresa, deberán ser asimismo de la mejor calidad y procedencia en su especie. El adjudicatario responderá hasta de la culpa leve, al tenor del artículo 44 del Código Civil.

El Municipio 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.

### **Sección IV**

#### **De la inspección técnica**

---

**Artículo 30º.-** La Inspección o Supervisión Técnica le corresponderá a la unidad que se señale en las Bases o al funcionario a quien la autoridad o

directivo o jefatura competente le ha entregado la responsabilidad de velar directamente por la ejecución del contrato, el cual se denominará Inspector, para los efectos del presente Reglamento.

## **Sección V**

### **De los pagos y retenciones**

---

**Artículo 31º.-** Los pagos se realizarán contra presentación de "Factura" o "Boleta", según corresponda, previa presentación del Estado de Pago por obra, estudio, servicio efectivamente realizado y contratado o bienes adquiridos y siempre que sea aceptado conforme por la Inspección Técnica, de acuerdo con los montos y oportunidad de pago indicados en las Bases de licitación.

Los estados de pago deberán cursarse, aprobándose o rechazándose, en el curso de los 10 días hábiles posteriores a la presentación oficial por parte del contratista.

Los estados de pago deberán llevar la firma del Inspector Técnico, de su Jefe, del Contratista y del Director o Jefe Municipal correspondiente, en su caso, quien dejará constancia de la fecha con que se aprueba el estado de pago, la que no podrá exceder el plazo antes indicado.

**Artículo 32º.-** Podrá disponerse la entrega de un anticipo, el que no podrá ser superior al 50% del valor contratado y será descontado del primer estado de pago, debiendo el contratista garantizarlo íntegramente con boleta bancaria cuya vigencia deberá corresponder por lo menos al plazo de devolución. En el evento que las Bases permitan la entrega de anticipos al proveedor, la Entidad Licitante deberá exigir una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados. En este caso se permitirán los mismos instrumentos establecidos al regular la garantía de cumplimiento.

**Artículo 33º.-** En los contratos de obras especiales, sin perjuicio de la Garantía de Buena Ejecución de las obras, se podrá disponer un porcentaje de retención de cada Estado de Pago para responder de la buena calidad de los trabajos por el plazo que en ellas se indique, el que no podrá ser inferior a 120 días. En tal caso, salvo que en las respectivas Bases se disponga un porcentaje superior, de cada Estado de Pago se retendrá un 10% hasta enterar un 5% del valor total de las obras contratadas.

**Artículo 34º.-** Las retenciones señaladas precedentemente, podrán ser canjeadas por boletas de garantías bancarias de igual monto y de un plazo que exceda en dos meses a aquel que se exige para la retención.

Este canje se podrá solicitar después de la recepción definitiva.

## **Sección VI**

### **Del término anticipado del contrato**

---

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
- c) El estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Las demás que se establezcan en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

Las resoluciones o decretos que dispongan tales medidas deberán ser fundadas.

**Artículo 36º.-** En el caso de muerte del contratista o del concesionario, el contrato o la concesión quedarán resueltos, y se procederá administrativamente a las liquidaciones de los trabajos, o de los servicios prestados, o del estudio elaborado conforme al avance de las obras, del servicio o del estudio y al valor de éstos. No obstante lo anterior, la Municipalidad previo informe favorable de la Dirección o Unidad respectiva, podrá convenir con la sucesión del contratista para la continuación de las actividades, mediante la suscripción del contrato correspondiente, respetándose las condiciones, los valores del contrato primitivo y reemplazándose las garantías existentes.

**Artículo 37º.-** Si se pone término anticipado a un contrato por cualquiera de las causas señaladas en este Reglamento, salvo las establecidas en el artículo precedente, se liquidará el contrato y se podrán hacer efectivas las garantías y retenciones del mismo.

## **Sección VII**

### **De la recepción y liquidación del contrato de Servicios**

---

**Artículo 38º.-** Una vez terminadas las actividades, el contratista solicitará por escrito al Director o Jefe respectivo, la recepción del objeto contratado. Este último verificará el fiel cumplimiento del contrato y normas pertinentes, dejando constancia de ello en un acta que se extenderá al efecto.

**Artículo 39º.-** Si de la supervisión o inspección de las actividades contratadas resultare que no están terminadas o no están ejecutadas de acuerdo a las especificaciones técnicas correspondientes, se dará curso a la recepción provisional de ellas, fijándose un plazo para que el contratista ejecute, a su costo, los trabajos o reparaciones que ella determine, sin perjuicio de las multas y demás sanciones que fueren procedentes.

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

Una vez subsanados los defectos se procederá a efectuar la recepción final, mediante el acta correspondiente.

**Artículo 40º.-** Una vez efectuada la recepción final se procederá a devolver al contratista la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**Artículo 41º.-** Cuando el contrato se liquida anticipadamente, la Municipalidad evaluará el monto y calidad de las obras ejecutadas, estudios realizados, servicios prestados o bienes entregados hasta ese momento, dejándose constancia de ello en una acta, la que se remitirá al contratista para su conocimiento y fines consiguientes.

**Artículo 42º.-** La recepción definitiva se hará con las mismas solemnidades que la final, después que haya transcurrido el plazo de garantía fijado en las Bases Especiales sobre la calidad o buen comportamiento del objeto contratado o concedido.

**Artículo 43º.-** Una vez practicada la recepción definitiva, se procederá a efectuar la liquidación del contrato.

**Artículo 44º.-** La liquidación del contrato deberá ser efectuada con la Dirección o Unidad respectiva y notificada al contratista. Los reclamos u observaciones a la liquidación del contrato deberán formularse dentro de 10 días hábiles contados desde la fecha de notificación.

Una vez que la liquidación del contrato se encuentre firme, se suscribirá el finiquito correspondiente.

#### **Párrafo IV**

---

### **De algunas normas especiales sobre licitaciones**

#### **Sección I**

---

### **De las licitaciones y contrataciones de obras**

**Artículo 45º.-** Los decretos alcaldicios o resoluciones de adjudicación de una propuesta y todos sus antecedentes, deberán cumplir con la exigencia de ser enviados a "toma de conocimiento" por la Contraloría General, de la República, y copia de éstos a la Dirección de Control de la Municipalidad.

**Artículo 46º.-** Si hubiere atraso en la entrega de terreno por un hecho imputable a la Municipalidad, se aumentará el plazo de ejecución al

contratista por el mismo tiempo de aquél, lo que deberá considerarse en las Bases Especiales.

**Artículo 47º.-** No se cursará pago alguno si el contratista no acredita el pago oportuno de las remuneraciones e imposiciones previsionales del personal ocupado en las faenas o trabajos.

**Artículo 48º.-** Será de cargo del contratista la provisión de materiales, maquinarias, elementos de seguridad y las 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.

**Artículo 49º.-** Los accidentes, incendios o cualquier otro siniestro que deteriore o destruya las obras, ocasionando pérdida de materiales, serán de cargo exclusivo del contratista.

**Artículo 50º.-** Es obligación del contratista mantener en forma expedita, y a su costo, el tránsito por las vías públicas y el paso de las aguas, con motivo de la ejecución de los trabajos, siendo de su responsabilidad los perjuicios que se ocasionen a terceros en bienes fiscales, municipales o nacionales de uso público, de acuerdo con las leyes y ordenanzas respectivas.

## **Sección II**

### **De las licitaciones y contrataciones de servicios**

---

**Artículo 51º.-** En la elaboración de las Bases Especiales, las especificaciones técnicas y demás antecedentes, se deberá considerar además de lo establecido en los Títulos I, II y III de este Reglamento a lo menos los siguientes aspectos, en los que sea procedente:

- a) Descripción y magnitud del servicio por prestar;
- b) Tipo de contrato: a suma alzada, a precios unitarios o combinación de ellos;
- c) Tiempo, desarrollo y plazo del servicio;
- d) Frecuencia del servicio;
- e) Continuidad del servicio ante cualquier eventualidad;
- f) Medidas de seguridad a terceros;
- g) Sistema de control de ejecución del servicio;
- h) Sistema de multa por incumplimiento o atraso;
- i) Medidas de protección del medio ambiente.

**Artículo 52º.-** La adjudicación de concesiones de servicios municipales requerirá la aprobación del Concejo.

**Artículo 53º.-** Los contratos de servicios, y estudios, 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.

**Artículo 54º.-** Las auditorías externas que solicitare el Concejo deben considerarse como servicios profesionales y les serán aplicables las normas de este Reglamento, en lo que procediere.

#### **TITULO IV**

---

### **DE LA LICITACIÓN PRIVADA Y LA CONTRATACIÓN DIRECTA Y LOS CONVENIOS MARCOS**

#### **Párrafo I**

#### **De la Licitación Privada**

---

**Artículo 55º.-** Sin perjuicio de los montos dispuesto en el artículo 1º procederá propuesta privada en todos los demás casos señalados en la ley 18.695 y en aquellos dispuestos por la ley 19.886 y su reglamento. Tratándose de licitaciones destinadas a contrataciones regidas por la ley 19.886 las resoluciones fundadas que autoricen la procedencia de la propuesta privada, deberán publicarse en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas.

**Artículo 56º.-** La Unidad Técnica conferirá un proyecto de bases de licitación que serán remitidas a la Secretaría de Planificación para que esta evalúe la oportunidad, pertinencia y disponibilidad presupuestaria. Dentro de este proceso deberá solicitar a la Dirección de Administración y Finanzas el certificado de reserva de fondos. Existiendo conformidad por parte de la SECPLA, ésta enviará los antecedentes a la Secretaría Municipal, para la confección del decreto que llama a propuesta y aprueba las bases. Dicho decreto será visado por el Director de Control y remitido a la firma del alcalde o al funcionario que corresponda según el reglamento de Delegaciones de Atribuciones Alcaldicias. Tramitado totalmente dicho decreto, la Secretaría de Planificación invitará a lo menos a tres posibles proponentes. En el caso de las contrataciones regidas por la ley 19.886 los contratistas deberán estar inscritos en el respectivo registro de contratistas a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública. Con todo, sólo se podrá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho y, en general desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, utilizando los sistemas electrónicos o digitales que establezca la Dirección de Compras y Contratación pública.

**Artículo 57º.-** Para el caso de las licitaciones privadas regidas por la ley 19.886, la apertura de las ofertas se realizarán –en lo que sea pertinente– con las mismas formalidades establecidas para la licitación pública. En los demás casos los proponentes deberán entregar en las dependencias de la Unidad Técnica o en el lugar que fijen las bases, dos sobre denominados documentos anexos y propuesta económica, con los antecedentes señalados en las bases de la propuesta. Recibido los sobres, la unidad técnica en presencia del Secretario Municipal procederá a abrirlos, debiendo abrir el sobre propuesta económica sólo de los proponentes que hubieran cumplidos todos

los requisitos exigidos por las bases para el sobre documentos anexos. La comisión dejará constancia en un acta de las observaciones que les merezcan la apertura, especialmente si el sobre cumple con todos los requisitos exigidos.

Realizadas las ofertas y con los antecedentes emanados de la apertura, la unidad técnica emitirá un informe estableciendo, de manera motivada, el orden de preferencia de las ofertas presentadas, según la mayor conveniencia a los intereses municipales.

La adjudicación corresponderá al Alcalde o al director que se hubiera delegado dicha facultad.

El decreto Alcaldicio o Resolución que adjudica una licitación deberá indicar:

- a) Individualización del proponente adjudicatario de la propuesta;
- b) Objeto del contrato;
- c) Normas por las que se regirá el contrato;
- d) Plazo;
- e) Precio y forma de pago;
- f) Garantía de fiel cumplimiento;
- g) Multas y sanciones;
- h) Unidad municipal que supervisará el contrato;
- i) Imputación del gasto.

**Artículo 58º.-** El Alcalde podrá rechazar todas las propuestas o aceptar cualesquiera de ellas, si esto es conveniente para los intereses municipales.

Los proponentes cuyas propuestas no fueron aceptadas o adjudicadas no tendrán por las circunstancias anotadas, derecho a indemnización de ninguna especie.

Se declarará desierta aquella licitación a la que no se presenten proponentes.

**Artículo 59º.-** En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este título, se aplicará en forma supletoria, en cuanto no sean incompatibles o contradictorias, las normas establecidas en este reglamento para la licitación pública.

## **Párrafo II De la Contratación Directa.**

**Artículo 60º.-** Sin perjuicio de los montos dispuesto en el artículo 1º procederá propuesta privada en todos los demás casos señalados en la ley 18.695 y en aquellos dispuestos por la ley 19.886 y su reglamento.

**Artículo 61º.-** Las unidades municipales, deberán efectuar los requerimientos de contrataciones a la Dirección de Administración y Finanzas, unidad que a través del Departamento de Adquisiciones deberá efectuar las cotizaciones respectivas a través de los medios de información establecidos por la Dirección de Compras y Contratación Pública. Las cotizaciones deberán hacerse a personas naturales y jurídicas,

chilenas o extranjeras que no tengan inhabilidad para contratar con los órganos del Estado.

**Artículo 62º.-** Efectuadas las cotizaciones, la Dirección de Administración y Finanzas, si lo estima pertinente, solicitará un informe a la unidad técnica responsable de la contratación. La adjudicación deberá ser fundada y se materializará mediante decreto alcaldicio que será comunicado a todos los oferentes por medio del sistema electrónico o digital señalado en el artículo precedente.

Toda persona que contraiga obligaciones contractuales con la municipalidad por una suma no inferior a dos unidades tributarias mensuales, deberá rendir caución; la que deberá ser entregada en la unidad técnica responsable de la contratación, el día anterior a la firma del contrato.

**Artículo 63º.-** En todo lo no regulado expresamente por las disposiciones de este título, se aplicaran en forma supletoria, en cuanto no sean incompatibles o contradictorias, las normas establecidas en este reglamento para la licitación pública.

### **Párrafo III De los convenios marcos**

**Artículo 64º.-** Tratándose de contrataciones regidas por la ley 19.886, la municipalidad podrá celebrar convenios marcos. Los Convenios Marco se traducirán en un Catálogo, que contendrá una descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los Proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco. La unidad contratante podrá consultar el Catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación Pública, Licitación Privada o Trato o Contratación Directa.

Si el Catálogo contiene el bien y/o servicio requerido, la Entidad podrá adquirirlo emitiendo directamente al Contratista respectivo una orden de compra, salvo que obtenga directamente condiciones más ventajosas.

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.

## **TITULO V**

---

### **NORMAS SOBRE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS NO REGIDOS POR LA LEY 19.886 O CUANDO EXISTA IMPOSIBILIDAD DE USAR EL SISTEMA CREADO POR DICHA LEY.**

**Artículo 65º.-** Cada procedimiento de adquisiciones y contratación de servicios materiales se iniciará cuando la unidad requirente o responsable de la adquisición o contratación determine la necesidad de ésta para el cumplimiento de sus funciones. Esta unidad analizará las características de la adquisición o la contratación y su monto a

objeto de determinar si ella se debe hacer por medio de algún procedimiento de licitación o por medio de contratación directa.

Si la unidad requirente determina que el procedimiento debe hacerse por medio de licitación, elaborará un proyecto borrador de bases administrativas y especificaciones técnicas de la propuesta y las remitirá a la Secretaría de Planificación Comunal. Por el contrario, si determina que la adquisición de bienes o la contratación de servicios materiales deba hacerse por medio de contratación directa, enviará los términos técnicos de la adquisición o la contratación a la unidad de Administración y Finanzas, para que ésta, a través del Departamento de Adquisiciones proceda a efectuar las cotizaciones correspondientes.

Será responsabilidad de los Directores y Jefes de departamento, efectuar los pedidos de adquisición y contrataciones que se requieran para su funcionamiento con la antelación necesaria.

**Artículo 66º.-** Queda estrictamente prohibido que los jefes de unidades, compren, contraten servicios y retiren los bienes directamente de las oficinas del proveedor. En caso de incumplimiento de esta norma reglamentaria, la unidad de adquisiciones no cursará el pago e informará al alcalde para que, si lo estima procedente, adopte las medidas disciplinarias que correspondieren.

**Artículo 67º.-** Todas las Adquisiciones y contrataciones de servicios materiales se harán por medio de ordenes de compra o contratación a nombre del proveedor o contratista elegido, numeradas en forma correlativas, las que serán suscritas por el jefe del Departamento de Adquisiciones, por el Director de la Dirección de Administración y Finanzas, por el Director de Control y por el Administrador Municipal y tendrá como antecedente las cotizaciones y todo los documento tenidos a la vista a la hora de determinar el proveedor o contratista elegido.

El Jefe del Departamento de Adquisiciones deberá verificar, antes de colocar la orden de compra o contratación que existe disponibilidad presupuestaria. En caso de no existir dicha disponibilidad, deberá solicitarla a la Dirección de Administración y Finanzas para que ésta efectúe los trámites necesarios ante las instancias municipales pertinentes.

No se podrá recibir materiales u otros elementos que no cuenten con la correspondiente orden de compra o contratación, ni con la caución exigida a las contrataciones cuyo monto sea superior a dos unidades tributarias mensuales. Corresponderá al jefe del departamento de Adquisiciones y al Director de la unidad técnica responsable de la adquisición o contratación, velar por el cumplimiento idóneo de esta última exigencia.

Siempre que se estime necesario por la importancia, naturaleza o monto de la adquisición o contratación, el alcalde podrá solicitar que el contrato se formalice por escrito, caso en el cual, se seguirá el procedimiento consagrado en el artículo 62

**Artículo 68º.-** La recepción de los bienes se efectuará en la bodega designada por la municipalidad, bajo responsabilidad del jefe o encargado de bodega y deberá ajustarse estrictamente a la orden de compra, dando cumplimiento, además al reglamento de Bodega e Inventario.

Será responsabilidad del jefe o encargado de Bodega el resguardo de los bienes que se encuentren a cargo de su dependencia. Para este efecto, dispondrá de registros y estadísticas que permitan conocer en forma permanente la existencia de los bienes muebles. La distribución de los bienes recibidos se hará tan pronto como éstos sean anotados en el correspondiente registro y emitida la orden de entrega firmada por el jefe o encargado de bodega y por el funcionario autorizado para retirar el material por el servicio a que está destinado acreditándose este último su recepción conforme.

Tanto el registro de los bienes y su respectiva distribución se efectuará en el menor tiempo posible.

**Artículo 69º.-** Según la naturaleza de la compra y sólo por excepción, los bienes podrán ser recibidos directamente en las reparticiones solicitantes, bajo la responsabilidad del Director, quien en el plazo de tres días remitirá al departamento de Adquisiciones la factura y/o guías correspondientes, con la firma y timbre responsable de la respectiva unidad, certificando la recepción de los bienes.

En caso de no existir conformidad entre la orden de compra y la factura y/o guías, ya sea en cuanto a la calidad, cantidad o precio de los bienes el director, jefe o encargado de la unidad receptora no visará la factura y/o guía correspondiente, devolviéndola directamente al proveedor con las observaciones del caso. De esta situación deberá darse cuenta inmediata al jefe de Adquisiciones.

**Artículo 70º.-** El pago de toda compra o contratación de servicios materiales se ceñirá a las siguientes instrucciones:

- a.) El proveedor o contratista entregará la factura en la oficina de partes de la municipalidad.
- b.) Esta oficina remitirá la factura a la unidad técnica responsable de la contratación cuando se trata de contratos de servicios materiales o a la bodega cuando se trate de bienes muebles.
- c.) En el primero de los casos, la unidad técnica deberá dar la conformidad de los servicios realizados mediante la visación de la factura respectiva. Una vez hecha la visación, remitirá la factura a la Dirección de administración y Finanzas para verificar que el monto de la factura sea conteste con el total de lo señalado en la orden de contratación o el contrato según sea el caso.
- d.) En el caso de adquisición de bienes, recibidos los bienes por la bodega, ésta unidad verificará que la factura corresponda a los bienes recepcionados en dicha dependencia. Una vez efectuado este trámite, se remitirá para que ésta verifique que el total de los valores indicados en la factura coincida con el total de lo señalado en la orden de compra.
- e.) Además, tratándose de bienes inventariables, la Unidad de Bodega enviará copia de la orden de compra, factura y guía de entrega al Departamento de Servicios.
- f.) Completadas las verificaciones correspondientes, se procederá a dictar el correspondiente decreto de pago, el que deberá ser firmado por el Jefe del Departamento de Contabilidad, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Control, el Administrador Municipal y la Secretaria Municipal en carácter de Ministro de fe.

## TÍTULO VI

---

### COMISIÓN DE ADQUISICIONES

**Artículo 71º.-** Créase la comisión de adquisiciones, destinada a elaborar la primera semana de octubre de cada año, las políticas y directrices para la adquisición de bienes muebles municipales y la contratación de servicios materiales que serán propuestas al alcalde para su aprobación por decreto alcaldicio. Dicha comisión estará conformada por el Director de Administración y Finanzas, el Director de Control Municipal, el Director de Asesoría Jurídica, el Director de la Secretaría de Planificación Comunal y el Jefe del Departamento de Adquisiciones.

La política de adquisiciones y contrataciones propuesta, deberá fijar las directrices destinadas a obtener las adquisiciones de bienes muebles y la contratación de servicios materiales de la manera más transparente, expedita, eficiente y eficaz posible.

### ARTICULOS TRANSITORIOS

**Artículo 1º.-** Déjese sin efecto a partir del 1º de junio de 2004 el Reglamento de Adquisiciones vigente, aprobado mediante decreto 0733 de 24 de septiembre de 1999 y el reglamento para la Contratación de Servicios y Licitaciones aprobado mediante decreto 734 de 24 de septiembre de 1999 en todo cuanto sean incompatibles con las disposiciones del presente reglamento.

**Artículo 2º.-** Déjese establecido que el presente reglamento comenzará a regir a partir del 1 de junio de 2004.