



REGLAMENTO N°: 024 /

PADRE LAS CASAS, 01 MAR. 2005

VISTOS:

- 1.- La Ley N° 19.231, que crea la comuna de Padre Las Casas.-
- 2.- El artículo 66 de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-
- 3.- La ley N° 19.886, sobre "Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios".
- 4.- El Decreto Supremo N° 250, de fecha 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.-
- 5.- El Decreto Supremo N° 1.179, de fecha 19 de diciembre de 2003, del Ministerio de Hacienda, que establece un cronograma de gradualidad para la incorporación de los municipios del país al sistema de información establecido en los artículos 17 y 18 de la Ley N° 19.886.-
- 6.- El Decreto Supremo N° 638, de fecha 7 de julio de 2004, del Ministerio de Hacienda, que complementa el Decreto Supremo anterior y posterga la fecha fijada para la incorporación de las municipalidades al sistema señalado en el visto anterior.-
- 7.- El acuerdo unánime del Concejo Municipal, para la aprobación del nuevo Reglamento Municipal, para la adquisición y contratación, otorgado en la Sesión Ordinaria N° 5, de fecha 28 de febrero de 2005.-
- 8.- El Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Padre las Casas.
- 9.- Las demás facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, según el artículo 66 de la Ley N° 18.695, la Municipalidad debe contar con un reglamento de contrataciones y adquisiciones aprobado por el Concejo Municipal, a propuesta del Alcalde, en el cual se establezcan los procedimientos administrativos de resguardo necesarios para la debida objetividad, transparencia y oportunidad en las contrataciones y adquisiciones que se efectúen.
- 2.- Que, de acuerdo a la misma normativa, tal reglamento debe sujetarse a las normas y procedimientos establecidos en la Ley N° 19.886 y su respectivo reglamento.-
- 3.- Que, según lo establecidos en los Decretos Supremos del Ministerio de Hacienda, corresponde a la Municipalidad de Padre Las Casas operar, en forma obligatoria, en el sistema de información regulado en los artículos 18 y 19 de la Ley N° 19.886, a contar del 1° de marzo de 2005.-
- 4.- Que, en consecuencia, se ha propuesto y aprobado por el Concejo Municipal un nuevo Reglamento Municipal sobre contrataciones y adquisiciones, que respeta la normativa actualmente vigente sobre materia.-

RESUELVO:

- 1.- **Promúlguese** el siguiente Reglamento Municipal, aprobado por el Concejo Municipal y visado por el Asesor Jurídico, según el siguiente tenor:

"REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PADRE LAS CASAS

TITULO I

AMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES

ARTÍCULO 1º: El presente Reglamento tiene como objetivo establecer los procedimientos de resguardo necesarios para la debida objetividad, transparencia y oportunidad en las contrataciones y adquisiciones que se efectúen por la Municipalidad, en conformidad a las disposiciones de su Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y a Ley N° 19.886, referida a Bases de Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.-

ARTÍCULO 2º: En todo aquello que no esté expresamente regulado en el presente Reglamento, se aplicarán las disposiciones de Ley de Bases de Contratos Administrativos de Suministros, su Reglamento contenido en el Decreto Supremo N° 250, de fecha 9 de marzo de 2004, del Ministerio de Hacienda; y, en lo pertinente, la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades.-

ARTÍCULO 3º: Toda contratación y adquisición de bienes y servicios, deberá efectuarse procurando satisfacer oportunamente la necesidad que le da origen, de forma de precaver los intereses de la Institución edilicia, con especial énfasis en lo relacionado con los precios o valores, duración, calidad, garantías, observancia de los plazos de entrega y otros de similar naturaleza.- En cada proceso de contratación, deberán establecerse condiciones que aseguren los intereses municipales; pero sin desincentivar la participación de eventuales oferentes.-

ARTÍCULO 4º: Se entenderá por Contrato de Suministro el que tiene por objeto la compra o el arrendamiento, incluso con opción de compra, de productos o bienes muebles.

Se comprenderán dentro del concepto de contrato de suministro, entre otros, los siguientes contratos:

- a) La adquisición y arrendamiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas y la cesión de derecho de uso de estos últimos. No obstante, la adquisición de programas de computación a medida se considerará contratos de servicios;
- b) Los de mantenimiento de equipos y sistemas para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas cuando se contrate conjuntamente con la adquisición o arrendamiento, y
- c) Los de fabricación, por lo que las cosas que hayan de ser entregadas por el contratista deben ser elaboradas con arreglo a las características fijadas previamente por la Administración, aun cuando ésta se obligue a aportar, total o parcialmente, los materiales.

TITULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

ARTÍCULO 5º: Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

a) **Licitación o Propuesta 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 o Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR) fijados al efecto, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.- El llamado respectivo deberá hacerse a través del Portal www.chilecompra.cl o por los medios o sistemas de acceso público que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública.-

b) **Licitación o Propuesta Privada:** El procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada del Alcalde, que así lo disponga, a través de la cual la Municipalidad invita a determinadas personas, para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.-

c) **Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para las propuestas pública y privada.-

ARTÍCULO 6º: Será responsabilidad de la Comisión del Gasto, aplicar y exigir el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad a lo establecido en el Reglamento Interno del Municipio. Lo anterior, sin perjuicio de las propias responsabilidades que corresponden a los Directores de las

respectivas unidades municipales en lo que a planificación y oportunidad de las solicitudes de contrataciones y adquisiciones se refiere, las que deberán ser coherentes con el Plan Anual de Compras y sus modificaciones, y atinentes al ejercicio de sus funciones correspondientes.-

ARTICULO 7º: Todo proceso de Contratación y adquisición se iniciará a requerimiento del Alcalde y/o del Director respectivo. La Unidad Solicitante deberá señalar el ítem respectivo, Programa o Proyecto que ampara la solicitud del bien o servicio y el monto estimativo de la adquisición.

Será responsabilidad de cada Director, velar por que se realicen oportunamente las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios, efectuando los requerimientos o solicitudes respectivas a la Comisión del Gasto.

La Comisión del Gasto sesionará un día a la semana en horario fijado por Decreto Alcaldicio, salvo situaciones urgentes calificadas por el Director de la Unidad Solicitante, caso en el cual la comisión deberá sesionar y resolver, dentro del día siguiente hábil del requerimiento respectivo.- La Comisión ejercerá sus funciones con estricta sujeción a las normas del Reglamento Interno; no pudiendo calificar, en caso alguno, la conveniencia, oportunidad, ni mérito de la solicitud de contratación y/o adquisición.-

ARTICULO 8º: Queda prohibido para todos los Funcionarios de la Municipalidad comprar, retirar bienes o solicitar servicios, en forma directa o indirecta de cualquier contratista o proveedor industrial o comercial, sin la respectiva orden de Compra que autorice el Gasto, con la excepción de aquellas amparadas por fondos correspondientes a gastos menores propios de cada unidad municipal.

ARTICULO 9º: La Municipalidad podrá efectuar adquisiciones de bienes, contratar la ejecución de acciones y servicios determinados, por alguno de los siguientes procedimientos, atendida la cuantía de los mismos:

a.- Contratación o Adquisición por medio de propuesta pública (Art. 5 letra a).- Se recurrirá a este procedimiento de contratación cuando el monto de los bienes o servicios involucrados, **sobrepase las tres unidades tributarias mensuales**, según valor vigente al momento de la compra o contratación de servicios pertinentes.

Para efectos de facilitar el proceso, se establecen los siguientes rangos de la Licitación:

a.1.- Contrataciones superiores a 3 y menores o iguales a 50 Unidades Tributarias Mensuales:

Será necesario la elaboración de Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR), por parte de la Unidad Solicitante.-

En estos casos el pago se realizará sólo una vez recepcionado conforme dichos bienes y/o servicios en su totalidad.

a.2.- Contrataciones superiores a 50 y menores o iguales a 100 Unidades Tributarias Mensuales: Se exigirá la elaboración de Términos Técnicos y Administrativos de Referencia (TTAR), elaborados por la Unidad Solicitantes y aprobados por Decreto Alcaldicio.- En ellos se establecerán las garantía y la forma de pago, de acuerdo a la naturaleza de la negociación.-

a.3.- Contrataciones superiores a 100 Unidades Tributarias Mensuales: Deberán elaborarse Bases Administrativas Generales, Especiales, y Técnicas, y Decreto aprobatorio, por la Secretaría Comunal de Planificación, en conjunto a la Unidad solicitante.- Las Bases deberán ser visadas por el Asesor Jurídico y por la Secretaría Municipal.- El Decreto respectivo deberá considerar a lo menos:

- Aprobación de las Bases
- Llamado a Propuesta
- Imputación presupuestaria
- Fechas de Apertura
- Comisión de la Apertura de la Propuesta
- Comisión que estudiará y propondrá la adjudicación cuando sus integrantes sean diferentes a la Comisión de la Propuesta.

Para todos los casos mencionados anteriormente los interesados deberán remitir sus ofertas a través del Portal Chile Compra, o por el sistema que determine la Dirección de Compras y Contratación Pública, y de acuerdo a los antecedentes señalados en las Bases o en los TTAR.- Ello sin perjuicio del respaldo papel que se pueda exigir en tales instrumentos o que deriven de la misma naturaleza de los antecedentes exigidos.-

b. Contratación o Adquisición por medio de propuesta privada.- Deberá dictarse previamente el Decreto Alcaldicio fundado que así lo disponga, resolución que dispondrá, además, la invitación a participar, a través del Portal Chile Compra, a lo menos tres oferentes para que, sujetándose a las bases fijadas,

formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente. La misma resolución aprobará las Bases Administrativas y Técnicas, las cuales deberán ser elaboradas por la Secretaría Comunal de Planificación y visadas por el Asesor Jurídico y el Secretario Municipal.-

La oportunidad para recurrir a este procedimiento será determinado por el Alcalde, en los casos establecidos en el artículo 10 del Reglamento de la ley 19.886.

La Unidad Solicitante determinará los oferentes a participar de entre aquellos que tenga cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones cursadas.-

Los interesados deberán remitir sus ofertas a través del Portal Chile Compra, y de acuerdo a los antecedentes señalados en las Bases.

La Municipalidad podrá efectuar la contratación, cuando habiéndose efectuado las invitaciones, reciba una o dos ofertas y el resto de los invitados se excusa o no manifieste interés en la propuesta.-

Tanto en la Propuesta Pública como Privada, el Secretario Municipal y "La Comisión de la Propuesta" integrada por la Comisión del Gasto y el Director de la Unidad solicitante, participarán en la apertura y proposición, consignando en el primer caso, es decir en la apertura, un resumen anexo del Acta, que contendrá todas las observaciones pertinentes a la apertura. Además se suscribirá un Acta de Proposición que contenga la evaluación y que se hará llegar al Alcalde para la resolución de la misma, quien adjudicará en atención a lo que considere ser más conveniente para los intereses municipales, debiendo fundamentar los motivos especiales de su resolución en caso de ser divergente con lo propuesto por la Comisión de que se trata. En la evaluación y proposición la comisión deberá ajustarse a lo dispuesto en los artículos 37 y 38 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

c.- Contratación o Adquisición directa, con tres cotizaciones.- Esta modalidad podrá efectuarse fuera del Sistema de Información, cuando se trate de bienes o servicios cuyo valor total no exceda de **tres unidades tributarias mensuales**.

d. Contratación o Adquisición directa, con una cotización.- Esta modalidad podrá efectuarse fuera del Sistema de Información Chile Compra, cuando se trate de bienes o servicios cuyo valor total no exceda de **tres unidades tributarias mensuales** y se trate de contrataciones en que exista un solo proveedor; ayudas sociales, otorgadas de acuerdo al Reglamento Municipal respectivo; y otras situaciones similares, debidamente justificadas por la Unidad Solicitante.-

ARTICULO 10°: Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, se podrá siempre recurrir a la Propuesta Privada o al Trato o Contratación Directa, mediante Decreto Alcaldicio que así lo disponga, en los casos expresamente señalados en los artículos 8° de la Ley N° 19.886 y 10° del Reglamento de esta Ley.-

De igual forma, se podrá proceder a procesos de compras y recepción total o parcial de ofertas, mediante soporte papel, fuera del sistema de información, en los casos expresamente señalados en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.-

ARTICULO 11°: Todas las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios se harán mediante la utilización de las denominadas "**Ordenes de Compra**", las que enumeradas en orden correlativo, serán emitidas a nombre del proveedor o contratista elegido, suscritas por el Alcalde, o por el funcionario en quien haya delegado especialmente esta facultad.- Por motivo alguno podrá contratarse o adquirirse servicios o bienes distintos a los contenidos en la orden de compra correspondiente. Sin embargo, en caso de variaciones de precios, existencias y otras características del bien o servicio cotizado, y existiendo alternativas, se emitirá inmediatamente y sin trámite previo una "orden de compra", que ajuste el proceso de contratación y/o adquisición, salvo respecto de las propuestas públicas, en los casos de las letras a.2 y a.3 del artículo 9 anterior.-

Las ordenes de compra, para los efectos administrativos y contables, deberán ser emitidas aunque exista un Decreto Alcaldicio previo que disponga el gasto, a fin de mantener la uniformidad del sistema contable. Copia de la Orden de compra será entregada a la Dirección solicitante y si se trata de bienes de naturaleza tangible se enviará a la Bodega Municipal.

ARTICULO 12°: El funcionario que tenga a cargo la Sección u Oficina de Bodega Municipal, deberá llevar todos los registros y estadísticas que habrán de reflejar las existencias reales de bienes muebles y las existencias críticas para su reposición. El resultado de esta labor deberá informarse mensualmente al Director respectivo, dentro de los primeros 5 días del mes siguiente.- Ello, sin perjuicio de la facultad del Director de hacer uso de atribución que se le reconoce en el inciso final del artículo 7° anterior.-

Artículo 13º: Toda entrega de bienes y/o la prestación de servicios deberá ser realizada en las dependencias o lugares oficiales que la Municipalidad asigne a tal objeto, bajo exclusiva responsabilidad del Director solicitante de los bienes y servicios.

La entrega de los bienes y servicios estará regulada por el procedimiento administrativo que definirá la Dirección de Administración y Finanzas y sancionará por Decreto Alcaldicio.-

Con todo, cuando se trate de bienes de naturaleza tangible, deberá entregarse en la Bodega Municipal la factura para su respectiva distribución y registro.

Artículo 14º: La distribución de los bienes se hará conforme a la solicitud que haya efectuado la Dirección respectiva, una vez que haya sido registrado y emitido el egreso de bodega, documento que deberá llevar la firma del funcionario a cargo y aquél de la respectiva Unidad que haya autorizado el retiro y recepción acreditando su conformidad.

Para aquellos bienes susceptible de ser inventariados, deberá elaborarse el respectivo Decreto Alcaldicio de Alta, además del documento de ingreso a bodega del bien, y su registro de bienes municipales.

TITULO III DE LAS SOLUCIONES O PAGOS

Artículo 15º: El pago de toda adquisición de bienes o prestación de servicios, se regirá por las siguientes normas:

1.- El proveedor o Contratista deberá remitir la Factura o boleta a la Unidad respectiva, adjuntando el original de la orden de compra y copia de la respectiva Guía de Despacho, las que deberán guardar absoluta conformidad en precios, cantidades, calidades y especificaciones de las adquisiciones efectuadas o servicios prestados, documentos que serán distribuidos a la Unidad de Administración y Finanzas correspondiente a objeto de ser agregados al respectivo expediente, con firma de conformidad de la Dirección Solicitante.

2.- Para medicamentos, insumos médicos, dentales y de laboratorio; y, tratándose de "precios móviles" y existiendo disponibilidad presupuestaria, el pago se hará de acuerdo al valor vigente a la fecha de entrega, dejándose constancia de esta circunstancia en el Decreto de Pago respectivo. En todo caso, sólo se aceptarán variaciones que no superen el 5% del valor bien o producto respectivo.

3.- Hecha la verificación o cotejo, se procederá a aprobar el pago, mediante la redacción del respectivo "Decreto Alcaldicio de Pago".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

ARTICULO 1º: El presente Reglamento regirá a contar de su promulgación por Decreto Alcaldicio, fecha desde la cual se entenderá derogado el Reglamento N° 007, denominado "Reglamento Municipal sobre Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad de Padre Las Casas".-

ARTICULO 2º: Para dar aplicación a lo dispuesto en el artículo 13 inciso 2º, la Dirección de Administración y Finanzas elaborará y sancionará el procedimiento de entrega de bienes y servicios, dentro del plazo de 15 días corridos a contar de la entrada en vigencia del presente Reglamento."

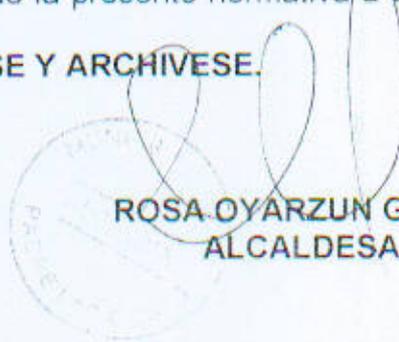
2.- **Guárdese y manténgase** un ejemplar auténtico del presente Reglamento en la Secretaría Municipal.-

3.- **Encárguese** a las Direcciones de Asesoría Jurídica y Administración y Finanzas la difusión e información de la presente normativa a todos los Departamentos y funcionarios municipales.-

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LAURA GONZALEZ CONTRERAS
SECRETARIO MUNICIPAL



ROSA OYARZUN GUÍÑEZ
ALCALDESA

Distribución:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Dirección de Asesoría Jurídica
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control Interno
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Obras
- Secretaría Comunal de Planificación
- Secretaría Municipal
- Juzgado de Policía Local
- Departamento de Salud
- Departamento de Educación
- Gabinete
- Oficina de Partes