



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**DECRETO DE ALCALDIA N° 1801/2019.-**

**ZAPALLAR, 08 de abril de 2019.**

**VISTOS:**

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Sentencia de Proclamación Rol N° 2489-2016 del Tribunal Electoral de la Región de Valparaíso, de fecha 05 de diciembre de 2016, que nombra Alcalde de la Comuna de Zapallar; Ley N° 19.886, Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; "Ley de Compras Públicas", Decreto N° 250 del 2.004 que aprueba reglamento de la Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, Modificación Decreto N° 250 del 2.004 que aprueba reglamento de la Ley de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Última modificación el 12 de mayo del 2015.

**CONSIDERANDO:**

Que la Municipalidad de Zapallar conforme a lo establecido en la Ley N° 19.886, y teniendo en cuenta la necesidad obligatoria de establecer los procedimientos administrativos para los sistemas de compras y licitaciones en el funcionamiento de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, Dirección de Salud Municipal y Dirección de Educación Municipal, el Municipio de Zapallar debe contar con un reglamento que fije dichos procedimientos

**DECRETO:**

1. **APRUEBESE** el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones de Suministro de Bienes y Prestación de Servicios de acuerdo al siguiente detalle:

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SUMINISTRO DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.**

**TITULO I:  
NORMAS GENERALES**

**PARRAFO 1: REGULACIÓN APLICABLE**

**Artículo 1: Leyes y Reglamentos asociados.**

La Adquisición y Contratación del Suministro de Bienes y Prestación de Servicios que sean realizados por la Ilustre Municipalidad, a título oneroso, que requiera para el desarrollo de sus funciones, se registrará y ajustará a la Ley N° 19.886; "Ley de Compras Públicas" y su Reglamentación.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

No obstante, cuando se trate de ámbitos de aplicación excluidos en la legislación anterior, las adquisiciones se registrarán por la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y las normas de procedimiento que se establecen en el presente Reglamento.

Las licitaciones y contrataciones implican en su actuar procedimientos administrativos, en consecuencia, le es aplicable, en forma supletoria, la ley N° 19.880, sobre Procedimientos Administrativos.

#### **Artículo 2: Cumplimientos de Principios Administrativos.**

Los procedimientos, en materia de Adquisiciones y/o Contratación de Bienes y Servicios que realice el Municipio, deberán observar el fiel cumplimiento de los principios de: probidad administrativa, máxima transparencia y publicidad, igualdad de competencia y no discriminación arbitraria, eficiencia y eficacia, juridicidad, oficialidad, contradictoriedad, libre concurrencia al llamado, no formalización

#### **PARRAFO 2: ASPECTOS GENERALES**

**Artículo 3:** El presente reglamento establece las condiciones y el procedimiento que se aplicará, sea en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 18.695 o de lo dispuesto en la ley 19.886 y su respectivo reglamento para:

- a) Las adquisiciones de bienes, servicios y servicios de suministros necesarios para el desarrollo de las funciones municipales como también para su funcionamiento interno
- b) La contratación de construcción de obras y,
- c) El otorgamiento de concesiones municipales que deba realizar la Municipalidad

Las adquisiciones y/o contrataciones de bienes, servicios y servicios de suministros, de la Ilustre Municipalidad de Zapallar, estarán centralizadas en el Departamento de Licitaciones y Adquisiciones.

Las adquisiciones y/o contrataciones de bienes, servicios y servicios de suministros, de la Dirección de Salud Municipal y de la Dirección de Educación Municipal, estarán centralizadas en sus Unidades de Adquisiciones y Licitaciones.

Les corresponderá a dichas Unidades las siguientes funciones generales:

1. Efectuar todas las adquisiciones de bienes y/o contrataciones de servicios, servicios de suministros o estudios que requieran las distintas Unidades, ya sea vía licitación pública, licitación privada, Convenio Marco o trato directo, en el portal de compras públicas o en forma directa con el fin de:



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- a. Satisfacer los requerimientos de administración y funcionamiento interno del Municipio, como adquisiciones de bienes, suministros y otros servicios generales.
- b. Dar cumplimiento, en lo relacionado con los procesos administrativos vinculados a licitaciones y compras municipales, a las funciones privadas y compartidas del Municipio, a que se refieren los artículos 3º y 4º de la ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, incluidas las obras públicas y las concesiones, de acuerdo a lo establecido en el artículo 8º, de la citada Ley.
- c. Mantener archivos digitales y en soporte papel cuando corresponda, de todas y cada una de las adquisiciones, contrataciones de bienes, servicios, obras públicas y concesiones que gestionen.
- d. Elaborar informe y remitir por escrito al Concejo Municipal sobre adjudicación de Concesiones, Licitaciones Públicas y privadas y contratación directa de servicios detallando ofertas recibidas y Nº de Id si corresponde, oferente adjudicado, Nº de orden de compra, oferente adjudicado, monto de contratación, a fin de que sea presentado en la primera sesión ordinaria que celebre el Concejo con posterioridad a dichas adjudicaciones o contrataciones.
- e. Remitir informe mensual a la Dirección de Administración y Finanzas, sobre Licitaciones contratadas cuyo monto sobrepase las 500 UTM y estudios de inversión cuyo monto sobrepase las 200 UTM, dicho informe deberá considerar lo siguiente:
  - i. Período de Informe
  - ii. Nombre de la Obras
  - iii. Decreto y fecha de decreto que aprueba contrato
  - iv. Nombre de contratista
  - v. Monto del contrato
  - vi. Plazo
  - vii. Fecha de inicio y fecha de término
- f. Presentar en el Concejo Municipal aquellos contratos que son iguales o superen las 500 UTM, de acuerdo a lo consignado en el artículo 65 letra j) de la ley 18.695, Orgánica de Municipalidades.
- g. Solicitar al concejo municipal cuando sea necesario el acuerdo para pasar de propuesta pública a privada, según lo que señala el artículo 8 de la Ley Nº18.695.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## TITULO II: ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES MUNICIPALES EN SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

### PARRAFO 1: DE LOS ACTOS DE CONTRATACION SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

La unidad de Adquisiciones y Licitaciones, deberá gestionar sus procesos de compras y contrataciones mediante el sistema de Compras Públicas, en el Portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y a través de los siguientes actos:

**Artículo 4: Convenio Marco.** El convenio Marco es un acuerdo celebrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública con un proveedor determinado, en el que se establecen precios, condiciones de compra y otras especificaciones del producto o servicio, que rigen por un período de tiempo definido. Estos convenios se traducen en un catálogo electrónico que contienen la 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 municipalidad voluntariamente podrá consultar el catálogo de convenios marco disponible en el portal de compras públicas antes de proceder a realizar una adquisición, si dicho catálogo tiene el bien y/o servicio requerido, podrá adquirirlo emitiendo directamente al proveedor respectivo la orden la compra. Las órdenes de compra deberán ajustarse necesariamente a las condiciones y beneficios pactados en el Convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

Siendo esta forma de adquisiciones optativa, se deberá dictar el decreto Alcaldicio correspondiente que indique, que ordene el uso de los convenios marcos como primera opción de compras.

**Artículo 5: Licitación Pública.** La licitación Pública es el procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la administración 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, , cuyo monto sea igual o superior a 3 UTM.

Tipos de licitación pública:

**1. L1**

- Compras o contrataciones inferiores a 100 UTM
- No se pide boleta de garantía
- Tiempo mínimo de publicación en sistema de mercado público 5 días
- Solo con orden de compra.

**2. LE**

- Compras o contrataciones entre 100 y 1.000 UTM



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- No es obligación boleta de garantía, se pide solo si el Municipio lo estima conveniente
- Tiempo mínimo de publicación en sistema de mercado público 5 días y máximo 10 días.
- Contrato u orden de compra solo en el caso que las bases señalen que será con orden de compras.

**3. LP**

- Compras o contrataciones mayores a 1.000 UTM
- Es son optativa pero se debe evaluar el riesgo de no solicitarlas boleta de garantía de seriedad de oferta.
- Tiempo mínimo de publicación en sistema de mercado público 10 días baja complejidad y máximo 20 días mayor complejidad.
- Con contrato y se genera la orden de compras cuando se notifica el decreto que aprueba el contrato.

**4. LQ**

- Compras o contrataciones mayores a 2.000 UTM e inferiores a 5.000 UTM
- Boletas de garantías todas obligatorias
- Tiempo mínimo de publicación en sistema de mercado público 10 días baja complejidad y máximo 20 días mayor complejidad
- Con contrato y se genera la orden de compras cuando se notifica el decreto que aprueba el contrato.

**5. LU**

- Compras o contrataciones superiores a 5.000 UTM
- Boletas de garantías todas obligatorias
- Tiempo mínimo de publicación en sistema de mercado público 30 días.
- Con contrato y se genera la orden de compras cuando se notifica el decreto que aprueba el contrato.

**Artículo 6: Licitación Privada.** Es el procedimiento administrativo de carácter concursable previo Decreto o resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Municipalidad invita a determinadas personas que, sujetándose de las Bases Fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

Las Normas de licitación Pública le serán aplicables a las Licitaciones Privadas, en todo aquello que atendida la naturaleza de la Licitación Privada sea procedente.

La licitación Privada sólo procede con el carácter de excepcional en los casos que expresamente así lo determina la Ley 19.886 y el Reglamento.

**Artículo 7: Trato o Contratación Directa.** Es el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada. El Trato y/o Contratación Directa sólo procede con el carácter de excepcional en los casos que expresamente así lo determina la Ley 19.886 en su artículo 8º y artículo 10º del Reglamento.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**TITULO III:  
SISTEMA OPERATIVO INTERNO  
PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN**

**PARRAFO 1: DEL PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COMPRA Y CONTRATACIÓN**

**Artículo 8°: Unidades solicitantes.** Las adquisiciones y la contratación de bienes y servicios, podrá efectuarse a petición escrita, en formato papel, debe contar con la autorización del Alcalde, Directores, Jefes de Departamentos y acompañada del decreto respectivo según sea el caso.

Dicho decreto acompañado de la autorización correspondiente será enviado adquisiciones o Secplac según corresponda, de acuerdo a los formularios de solicitudes, que forman parte del presente Reglamento. La responsabilidad de firma deberá estar autorizada mediante Decreto Alcaldicio. Las solicitudes de compra y contratación siempre deberán ser firmadas por el Director de Unidad correspondiente.

Las distintas Unidades Municipales deberán remitir certificado de disponibilidad presupuestaria adjuntando sus formularios de solicitudes de adquisiciones de bienes y/o servicios, a la Dirección de Administración y Finanzas respectivo para la autorización presupuestaria que corresponda, para luego remitirse con dicha información a la Secretaría de adquisiciones o Secplac.

La Unidad respectiva deberá consignar en el Certificado de disponibilidad presupuestaria el valor que requiere para la adquisición o servicio, para lo cual deberá con adquisiciones hacer la consulta al mercado si es necesario por la plataforma de mercado público para ver el valor aproximado de su compra o contratación.

La Dirección de Finanzas deberá revisar que la solicitud de compra cuente con el presupuesto disponible para realizar la adquisición o contratación del servicio requerido, si dicha solicitud cuenta con presupuesto la Dirección de Administración y Finanzas firmará el certificado de disponibilidad presupuestaria y le asignará el Ítem correspondiente y lo remitirá al Adquisiciones o Secplac a fin de que dicho departamento proceda a cotizar el producto o servicio requerido.

En el caso de que el valor de la adjudicación de la adquisición o servicio sea inferior al valor del certificado de disponibilidad presupuestaria, o ficha de inversión en menos de un 30%, no será necesario modificar certificado de disponibilidad presupuestaria o ficha de inversión, bastando que Adquisiciones o Secplac consulte vía telefónica a la Dirección de Finanzas si dicha adquisición o servicio cuenta con disponibilidad presupuestaria, lo cual será consignado en certificado de disponibilidad presupuestaria.

Si el valor de la adjudicación de la adquisición o servicio supera al valor del certificado de disponibilidad presupuestaria o ficha de inversión en más de un 30%, se devolverá requerimiento a Unidad solicitante a fin de modificar certificado de disponibilidad presupuestaria o ficha de inversión



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## **PARRAFO 2: TIPOS DE SOLICITUD DE ADQUISICIÓN Y/O CONTRATACION**

Las Unidades Municipales deberán remitir sus formularios de solicitudes de acuerdo a los distintos formularios de solicitudes que se detallan a continuación:

- Solicitud de Adquisiciones y/o Contrataciones de Bienes y/o Servicios
- Solicitud de Adquisiciones de Bienes y/o Servicios para Proyectos de Inversión.
- Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios por Ayuda Social

Las unidades solicitantes deberán remitir Adquisiciones o Secplac todas las solicitudes de compra o contratación de servicio con el pertinente certificado de disponibilidad presupuestaria a excepción de la ficha de inversión independiente del tipo de formulario,

**Artículo 9: Solicitud de Adquisiciones y/o Contrataciones de Bienes y/o Servicios.** Las Unidades Municipales solicitarán la adquisición y/o contratación de bienes y/o servicios para su funcionamiento interno, de acuerdo al "Formulario Solicitud de Compra y/o Contratación de Servicios", formato anexo al Reglamento, el cuál debe indicar lo siguiente:

1. N° de ID
2. Fecha de Solicitud.
3. Dirección/Departamento/Unidad Solicitante.
4. Motivo Solicitud / Destino de los Bienes o Servicios Requeridos.
5. Proyecto, Obra, Programa o Actividad al cual debe imputarse el egreso.
6. Periodo de Ejecución y/o plazo de entrega de lo requerido. También contendrá mención de plazo para el caso de que se requieran muestras físicas o digitales de los bienes o productos requeridos.
7. Fecha en que se requiere el producto o servicio.
8. Cantidad de bienes o servicios requeridos.
9. Bien y/o Servicio Requerido.
10. Presupuesto estimado.
11. Firma y/o VºBº de la Unidad Municipal que requiere el bien o servicio (Depto. o Sección)
12. Firma y/o VºBº del Director de la Unidad Municipal.
13. Metodología de evaluación. Las adquisiciones superiores a 3 UTM deben acompañar obligatoriamente criterios de evaluación, de lo contrario, el Departamento de Licitaciones deberá devolver a la Unidad respectiva, la documentación que no la contenga.
14. Especificaciones Técnicas del bien o servicio requerido. Se debe indicar las características específicas y detalladas del bien o servicio que se requiere, describiendo en el caso de los bienes: medidas, posibles marcas, color, y todas aquellas especificaciones que sean necesarias indicar. En el caso de contratación de servicios, se deberán anexar los Términos Técnicos del servicio que se contratará, indicando además, los plazos de ejecución, período de contratación, requisitos académicos y todo otro antecedente que permita al oferente realizar su propuesta.
15. Multas
16. Ampliación de plazo de entrega si procediese
17. Ampliación de cantidades del producto o servicio si procediese, es decir la factibilidad de emitir orden de compra complementaria



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

18. Dirección de recepción del producto.
19. Recepción de la boletas de garantías cuando corresponda
20. Encargado de la devolución de las boletas de garantías y la forma como serán devueltas.
21. Ingreso a bodega.

En el caso de impresión de afiches, pendones, logos y vestuario, además de las Especificaciones Técnicas respectivas, deberá adjuntarse en formato digital muestras de lo solicitado.

Cuando las Unidades Municipales requieran adquirir y/o contratar bienes y servicios para la ejecución de una Actividad Municipal derivada de celebración de festividades nacionales, aniversarios, inauguraciones, fiestas populares de recreación y entretenimiento, actividades culturales, deportivas, de asistencia social y otras de similar naturaleza, deberán anexar el Programa respectivo con el Decreto o Resolución que lo aprueba, y autorización presupuestaria emitida por la Dirección de Administración y Finanzas del Municipio.

En el caso de que los bienes y/o servicios sean requeridos para prestar ayuda a organizaciones de participación social y otras similares, la Unidad Solicitante deberá acompañar además la Personalidad Jurídica vigente de la Institución Beneficiada y certificado de no deuda ( debe solicitarse en Depto. de Control)

El Departamento de Finanza no visará presupuestariamente aquellos requerimientos de instituciones que tengan pendientes rendiciones de cuentas de fondos otorgados en calidad de subvención.

#### **ARTICULO 10: Solicitud de Adquisiciones de Bienes y/o Servicios para Proyectos de Inversión.**

Las Unidades Municipales que requieren de la adquisición de bienes, servicios y/o ejecución de obras menores que se encuentren asociados a proyectos de inversión que ejecute el Municipio, deberán hacer uso del Formulario "Ficha Proyecto de Inversión de Administración o Ejecución", formato anexo al reglamento, el cual debe indicar:

1. Nombre y código del proyecto de inversión.
2. Funcionario y Unidad Responsable.
3. Fecha de inicio y término del proyecto de inversión.
4. Localización de la obra o destino de los materiales y/o servicios solicitados.
5. Justificación de la inversión a realizar.
6. Presupuesto cuantificado detallado de los bienes o servicios requeridos. (Precios Unitarios).
7. Firma del Director de la Unidad Municipal y firma del funcionario encargado del proyecto.

Con respecto a la solicitud de servicios de obras menores, cuyo monto no exceda las 100 UTM, y en las cuales se requiera la contratación de un tercero, se deberá adjuntar a la solicitud, los Términos Técnicos respectivos, en los cuales se deberá especificar:

1. Descripción de la obra a realizar.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

2. Partidas a ejecutar.
3. Presupuesto estimativo.
4. Plazo de ejecución.
5. Metodología de evaluación
6. Multas por atraso.
7. Forma de pago.
8. Establecer si corresponde aumentos de obras, obras extraordinarias, disminuciones de obras de hasta un 30% del presupuesto inicial
9. Multas
10. Individualización del Inspector Técnico.(DOM)
11. Designación de Comisión de recepción
12. Plano si corresponde.

El Inspector Técnico (DOM) deberá ser un funcionario municipal, profesional del área de Construcción, distinto al Director de la Unidad que requiere el servicio. El Inspector realizará las actividades de entrega del terreno y fiscalización. La recepción de la obra deberá ser realizada por una comisión formada, a lo menos, por el inspector técnico de la obra y por el jefe del Departamento de Operaciones, podrá sumarse a esta Comisión otros profesionales que registren competencia en la materia y que tengan responsabilidad administrativa.

El Formulario de solicitud deberá ser remitido a la Secretaría de Planificación Comunal, en formato papel para la autorización presupuestaria. Posteriormente, la Unidad solicitante deberá remitir dichos antecedentes si corresponde adquisiciones que será la encargada de materializar las adquisiciones de inversión. En caso contrario lo llevara todo el proceso Secplac.

**Artículo 11: Solicitud de Adquisición de Bienes y/o Servicios por Ayuda Social.**

La Unidad Municipal que requiera de la adquisición de bienes y/o servicios por ayuda social, específicamente, la Dirección de Desarrollo Comunitario, deberá a la Solicitud de Adquisiciones y/o Contrataciones de Bienes y/o Servicios adjuntar "Informe Social", la finalidad de este Formulario es complementar las solicitudes de ayuda social que realiza el Municipio a la comunidad. El Informe debe ser firmado por la Asistente Social respectiva y por el Director de Desarrollo Comunitario, formato anexado al Reglamento,

La Dirección de Desarrollo comunitario deberá remitir al Departamento de Licitaciones, con el pertinente certificado de disponibilidad presupuestaria

En caso de ser solicitados medicamentos o exámenes médicos, el solicitante deberá anexar copia de la receta médica correspondiente, firmada por el médico tratante.

Cuando la solicitud de ayuda social corresponda específicamente a una urna de servicios funerarios, deberá anexarse copia del certificado de defunción respectivo.



**Artículo 12:** Anualmente se dictará un decreto que autoriza y aprueba lo siguiente:

1. Las adquisiciones que se efectúen en el año vía licitación pública o Convenio Marco a través del sistema Mercado público, de productos y/o servicios por un monto inferior o igual a 100 unidades tributarias mensuales.
2. Las adquisiciones vía trato directo por una cotización en sistema soporte papel, para aquellas contrataciones o adquisiciones se financien con gastos de representación durante el año en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes, de acuerdo a lo indicado en el artículo 10 N°7 letra b del Decreto N° 250 Reglamento de la Ley N° 19.866
3. Las adquisiciones que se efectúen en el año, vía trato directo por tres cotizaciones en sistema soporte papel para aquellas contrataciones o adquisiciones iguales o inferiores a 10 unidades tributarias mensuales, en razón al monto de dicha contratación. de acuerdo a lo indicado en el artículo 10 N° 8 del Decreto N° 250 Reglamento de la Ley N° 19.866
4. Las adquisiciones que se efectúen en el año, vía trato directo en sistema soporte papel para aquellas contrataciones o adquisiciones iguales o inferiores a 3 unidades tributarias mensuales, en razón a lo indicado en el artículo 53 letra a) del Decreto N° 250 Reglamento de la Ley N° 19.866
5. A las Unidades encargadas de compra y licitaciones de la Municipalidad de Zapallar durante el año a proceder conforme a lo indicado en el Decreto que se dicte.

### **PARRAFO 3: DE LOS PLAZOS DE LA SOLICITUD**

**Artículo 13° Plazos de publicación en portal de Chile Compra.**

Los Plazos de envío de los formularios de solicitudes de adquisición de bienes y/o servicios de las Unidades Municipales, deberán siempre tener en consideración los plazos mínimos establecidos por ChileCompra entre la publicación y apertura de las ofertas en el Sistema de Información, los montos de adquisición y el procedimiento que deba utilizarse:

#### **Plazos Chile Compra**

<b>Monto de la Adquisición</b>	<b>Plazo de publicación en el Portal Electrónico <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></b>
Licitación LU Superior o igual a 5.000 UTM	30 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado.
Licitación LQ Superior a 1.000 UTM e inferior a 2.000 UTM	20 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado, pudiendo reducirse el tiempo a 10 días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple u objetiva especificación y que conlleve un esfuerzo menor para los oferentes en la preparación de su oferta
Licitación LP Superior a 1.000 UTM	20 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado, pudiendo reducirse el tiempo a 10 días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple o objetiva especificación y que conlleve un esfuerzo menor para los oferentes en la preparación de su oferta



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

Licitación LE Superior a 100 UTM y hasta 1000 UTM	10 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado, pudiendo reducirse el tiempo a 5 días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple u objetiva especificación y que conlleve un esfuerzo menor para los oferentes en la preparación de su oferta
Licitación L1 Inferiores a 100 UTM	5 días como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado.

#### Artículo 14: Plazos Municipales Internos

Tipo de Adquisición	Procedimiento	Monto de la Adquisición de Materiales, Útiles, Implementos y/o Servicios	Plazo de Envío de la solicitud para disponibilidad presupuestaria
Convenios Marco	Directo de un proveedor vía portal de Chile Compra.	De 0 UTM en Adelante.	10 días. Antes de la Emisión de la Orden de Compra
Contrato de suministros	Directo de un proveedor vía portal de Chile Compra.	De 0 UTM en Adelante.	10 días. Antes de la Emisión de la Orden de Compra
Licitación Públicas Licitación Concesión Licitación Pública Obra Pública	Pública Vía Portal de Chile Compra, bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Metodología de evaluación, a funcionalidad de "Preguntas y Respuestas", visita a terreno Boleta de garantía	Más de 200 UTM	20 días hábiles antes de la fecha publicación.
Licitación Privada Licitación Concesión Licitación Pública Obra Pública	Invitación vía portal 3 oferentes, bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Metodología de evaluación, a funcionalidad de "Preguntas y Respuestas", visita a terreno ( si procede) Boleta de garantía	Más de 100 UTM menos de 200 UTM	20 días hábiles antes de la fecha publicación.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

Tipo de Adquisición	Procedimiento	Monto de la Adquisición de Materiales, Útiles, Implementos y/o Servicios	Plazo de Envío de la solicitud a Adquisiciones o Secplac según sea el caso.
Licitación LE Licitación Pública sin boleta de garantía	Pública Vía Portal de Chile Compra, bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Metodología de evaluación,	Más de 100 UTM y hasta 1.000 UTM	20 días hábiles antes de la fecha publicación.
Licitación LP,LQ y LU Licitación Pública con boleta de garantía	Pública Vía Portal de Chile Compra, bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Metodología de evaluación, a funcionalidad de "Preguntas y Respuestas" es opcional	Más 1.000 UTM	20 días hábiles antes de la fecha publicación.
Licitación Privada	Proceso de Excepción, en el caso de que en la Licitación Pública no se presenten oferentes, se procederá a invitar a 3 proveedores.	Más 3 UTM	20 días hábiles antes de la fecha de publicación
Licitación L1 Adquisición Pública Simple	Pública vía Portal de Chile Compra, con Especificaciones Técnicas y Metodologías de Evaluación	Más de 3 UTM y hasta 100 UTM	10 días hábiles antes de la fecha publicación.
Adquisición en soporte papel	3 cotizaciones	Entre 0 y 3 UTM	7 días hábiles antes de la emisión de la orden de compra.
Adquisición en soporte papel	3 cotizaciones, emisión decreto de excepción	Menor a 10 UTM excepcional	7 días hábiles antes de la emisión de la orden de compra.

Sin perjuicio de los plazos referenciales establecidos, las Unidades podrán remitir las Bases de licitación con mayor antelación cuando el proceso de licitación así lo requiera.

#### **PARRAFO 4: DEL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES SOPORTE PAPEL.**

##### **Artículo 15: Cotizaciones en Soporte Papel.**

Si los montos de las solicitudes del bien o servicio que se debe cotizar son inferiores a las 3 UTM, de acuerdo a la legislación vigente, se podrán realizar tres (3) cotizaciones en Soporte Papel. Esto tiene como excepción, las adquisiciones por ayudas sociales que requerirán de una sola cotización, cuando se adquieran por caja chica de ayuda social.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

De acuerdo al principio de "igualdad de competencia y no discriminación", en que debe basarse las adquisiciones municipales, la cotización que se efectúe a través de soporte papel, deberá ser realizada en la misma fecha para todos los proveedores.

Aquellas cotizaciones que se realicen por correo electrónico carta o fax deberán ser enviadas en el mismo día a todos los proveedores.

El Formulario de Cotizaciones por este medio, deberá contener los siguientes datos:

1. Fecha de la Cotización.
2. Nombre del Proveedor.
3. Dirección, Teléfono y/o Fax.
4. Rut de la empresa y/o Cédula Nacional de Identidad en caso de ser Persona Natural.
5. Detalle de lo cotizado, el cual deberá ser el mismo para todos los proveedores.
6. Total del valor de la cotización con impuestos y fletes incluidos.
7. Plazo de entrega.
8. Vigencia de la cotización.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo, en la situación de que un producto o servicio se haya publicado una vez en el sistema de Chile Compras y no se hayan presentado oferentes, se podrá llamar a través del sistema de compras públicas vía licitación privada, invitando a tres oferentes a través del sistema de mercado público, para lo cual deberá dictarse un decreto que lo autorice, en el caso de que en la licitación privada no se presenten oferentes, se podrá cotizar vía trato directo con tres cotizaciones en soporte papel, para lo cual deberá dictarse un decreto que lo autorice.

Queda estrictamente prohibido que los funcionarios de otras unidades ajenas al personal de adquisiciones o Secplac, cualquiera sea su jerarquía, coticen, compren, soliciten guía de despacho o factura a proveedores.

Las contrataciones de bienes y servicios cuyos montos sean inferiores o iguales a 10 UTM podrán efectuarse a través de trato directo con tres cotizaciones y resolución fundada cuyo único fundamento será el monto de la contratación y se aplicará el siguiente procedimiento:

Las unidades enviarán a la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones con su respectivo certificado de imputación presupuestaria, su solicitud de compra, con términos técnicos menor a 10 UTM adjuntando además informe de las razón de por qué omiten el procedimiento de licitación pública, la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones procederá a cotizar en papel mediante 3 cotizaciones y se autorizará la compra mediante resolución fundada.

(Entiéndase que se solicitan y debe acreditarse que se solicitaron las tres cotizaciones, se compra con la que llegue aplica procedimiento licitación privada)



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**Artículo 16: Omisión de tres cotizaciones en compras menores a 3 UTM.**

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, se podrá omitir la exigencia de tres cotizaciones en los siguientes casos:

1. Cuando se trate de bienes o servicios que sean comercializados en forma exclusiva por un único proveedor, previa certificación en cotización de este hecho por Adquisiciones.
2. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto
3. Gastos de representación.
4. Cuando se contrate un servicio con proveedores titulares de derechos de propiedad intelectual, industrial, etc.
5. Cuando se trate de reparaciones que sean efectuadas por el Servicio Técnico Autorizado, por mantención y/o reparación de los equipos.

**Artículo 17: Adjudicación cotizaciones en Soporte Papel.**

Realizadas las cotizaciones, se procederá adjudicar la cotización al proveedor que resulte más conveniente a los intereses municipales, firmando la cotización del oferente adjudicado.

Las ofertas inferiores a 3 UTM serán evaluadas directamente por el encargado de adquisiciones y el solicitante, para lo cual se tendrá en consideración:

1. Precio de la oferta.
2. Plazo de entrega.
3. Oferta total de todos los productos requeridos
4. Todo otro elemento relevante.

Adquisiciones procederá a girar la Orden de Compra, siempre y cuando la adjudicación cuente con el certificado de disponibilidad presupuestaria firmada por el Dirección de Administración y Finanzas Municipal.

**Artículo 18: Emisión de Orden de compra de cotizaciones en Soporte Papel.**

Por regla general la Municipalidad de Zapallar emitirá sus órdenes de compra a través del portal. Excepcionalmente se emitirán en soporte papel cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

1. El Gasto que genere la orden de compra sea de representación.
2. No exista conectividad a sistema de mercado público.
3. Compras inferiores a 3 UTM en donde el oferente no esté inscrito en Chile Compra

En todas las demás situaciones las órdenes de compra serán giradas a través del Portal de Mercado público.

Una vez emitida la Orden de Compra adquisiciones procederá a remitirla a las unidades respectivas a fin de que estas tomen conocimiento.

Cuando se trate de adquisición de materiales, útiles o productos considerados específicos o técnicos, el Jefe solicitante será el único responsable de la adecuada especificación y podrá sugerir fundadamente la adquisición de un determinado producto.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## **PARRAFO 5: PROCEDIMIENTO EN SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS VIA CONVENIO MARCO**

### **Artículo 19: Uso de Convenio Marco**

En la adquisición y/o contratación de bienes o servicios, la Municipalidad podrá voluntariamente consultar el Catálogo de Bienes y/o Servicios ofrecidos correspondiente a los Convenios Marco que se encuentran disponibles en el Portal de Chile Compras.

En el caso de que la Municipalidad haga uso de los Convenios Marco, está obligada a publicar en el Sistema de Información (Portal Electrónico [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) la orden de compra correspondiente, indicando el Convenio Marco al que se accede, el bien o servicio que contrata, su número y monto a pagar.

En todo caso, si las adquisiciones de bienes o servicios vía Convenio Marco, supera las 500 UTM, deberá ser sometida a la aprobación del Concejo.

Todas las compras por convenio marco superiores a 100 UTM serán autorizadas por decreto.

Las compras por convenio Marco menos 500 UTM serán aprobadas por Decreto Alcaldicio, las iguales y superiores a ese monto requieren previa aprobación acuerdo de concejo artículo 65 letra i.

Las compras por convenio marco superiores a 1.000 UTM deben someterse al procedimiento del artículo 14 bis del reglamento de compras públicas.

## **PARRAFO 6: PROCEDIMIENTO EN SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS VIA CONTRATO DE SUMINISTRO**

### **Artículo 20: Uso de Contrato de Suministro**

La Municipalidad realizará las adquisiciones y/o contrataciones de bienes y servicios a través de la celebración de Contratos de Suministro, mediante el Sistema Electrónico de Mercado Público. Para la utilización de este tipo de contrato se efectuará una licitación pública.

### **Artículo 21: Regulación Contrato de suministro**

Los contratos de suministro podrán tener una duración máxima de 4 años.

Igualmente si dichos contratos son iguales o superan las 500 UTM, deberán ser sometidas a la aprobación del Concejo.

Bajo esta modalidad de Contrato, la Municipalidad puede contratar en forma directa a los proveedores adjudicados, de acuerdo a las condiciones establecidas en el contrato respectivo.

La Municipalidad no podrá suscribir Contratos de Suministro y/o Servicios, que contenga cláusulas de renovación automática u opciones de renovación para alguna de las partes, cuyos montos excedan las 1.000 UTM, a menos que existan motivos fundados para establecer dichas cláusulas y así se haya indicado en las Bases Administrativas respectivas.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

#### **PARRAFO 7: PROCEDIMIENTO EN SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS VIA LICITACIÓN PÚBLICA**

En la adquisición y/o contratación de bienes o servicios superiores a 3 UTM, deberá efectuarse el procedimiento de la Licitación Pública a través del Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública.

Todas las compras superiores a 3 UTM y publicadas vía portal de compras públicas deberán ser aprobadas y adjudicadas por decreto.

#### **Compras y contrataciones de 3 hasta 100 UTM**

- Las bases corresponderá a la ficha de mercado público las que deberán contener :
  - Identificación
  - Etapas y plazos
  - Antecedentes para incluir en la oferta
  - Requisitos del proveedor adjudicado
  - Pauta de evaluación
  - Mecanismos de Resolución de empates
  - Garantías devolución de estas si se solicitan
  - De la entidad Licitante a los proveedores
  
- Los términos técnicos deberán especificar en forma clara y detallada el producto o servicio requerido y deberá ser firmada por la Unidad solicitante, donde además se identificará al funcionario responsable como Inspector técnico.
- Se efectuará un análisis de las ofertas para lo cual se firmará un acta de análisis entre la Unidad solicitante y el encargado de adquisiciones una vez efectuado el análisis respectivo, dicho análisis se efectuara en función de los criterios de evaluación indicados en el llamado a licitación
- La adquisición y/o contratación será adjudicada mediante decreto Alcaldicio firmado conforme a la delegación de firma si la hay según artículo 63 de la ley N°18.695

#### **Artículo 22: Confección de las Bases de la Licitación Pública.**

La Unidad solicitante, deberá revisar y confirmar las especificaciones técnicas, siendo de su responsabilidad que estas sean coherentes y adecuados a la licitación. Tomando en consideración las especificaciones técnicas se procederá a elaborar las bases especiales respectivas.

En la determinación de las condiciones de las Bases, la Municipalidad deberá propender a la eficacia, eficiencia y calidad de los bienes y servicios que se pretende contratar y al ahorro en sus contrataciones.

Las Bases, sus modificaciones y aclaraciones, deberán estar siempre disponibles al público en el Sistema de Información (Portal electrónico [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)) en forma gratuita.

Las Bases Administrativas y Técnicas que elabore la Municipalidad, deberán contener, en el lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

1. Los requerimientos 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.
3. En el caso que sea necesario hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse, en todo caso, bienes y servicios equivalentes de otras marcas o genéricos, agregándoles a la marca sugerida la frase "equivalente o superior".
4. 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 servicios respectivos y el plazo de duración de dicho contrato.
5. La modalidad de pago
6. En compras o contrataciones inferiores a 1.000 UTM de simple complejidad, se podrá formalizar el contrato a través de la emisión y aceptación de la orden de compra cuando las bases así lo señalen.
7. El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
8. La naturaleza y el monto de las garantías que la Municipalidad estime necesarios para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato definitivo, así como la forma y oportunidad en que se restituirán a los oferentes dichas garantías. 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 desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta. Las garantías deberán ser a la vista e irrevocables.  
Las garantías deberán tener como mínimo una vigencia de 60 días posteriores a la apertura en el caso de la de seriedad de la oferta o 60 días posteriores a la entrega del producto o servicio o bien de culminado el contrato  
El monto de la garantía de seriedad de oferta deberán ser fijadas en un monto total que sin desmedrar su finalidad no desincentiven la participación del oferente de la propuesta.  
El monto de garantía del fiel cumplimiento del contrato ascenderá entre un 5 y un 30% del valor total del contrato. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 1.000 UTM.

9. La Municipalidad de Zapallar evaluará las ofertas asignando puntajes según criterios, factores, subfactores y ponderaciones establecidas en las bases. Los criterios de evaluación serán objetivos entre los cuales se puede destacar :

**a) Precio de la oferta para este criterio se utilizará la siguiente fórmula:**

El XX% equivalente a XX puntos asignado a la oferta económica (formulario oferta económica) corresponderá a la oferta de menor precio presentada, las ofertas superiores obtendrán un porcentaje del máximo señalado en forma inversamente proporcional a su mayor valor, esto es, a la diferencia con la oferta global más baja.

LA OFERTA MÁS ECONÓMICA, OBTENDRÁ  $100 * XX\% = XX$  puntos Y LAS OFERTAS RESTANTES SE EVALUARÁN SEGÚN LA SIGUIENTE FÓRMULA:

$\text{Puntaje} = XX * [\text{Oferta menor} / \text{Oferta a evaluar}]$
---



- b) **Experiencia de oferentes:** la experiencia debe medirse sobre un criterio objetivo y medible, con certificaciones o contratos de empresas o entidades contratantes, la experiencia puede ser medida en años, meses o bien en cantidad de trabajos o servicios contratados.
- c) Especificaciones Técnicas detalladas de los bienes y/o servicios Asistencia técnica y soporte
- d) Servicio post venta
- e) Otros criterios

Deberá especificarse la forma en la cual se desempatará en caso de producirse empate en el puntaje total luego de aplicados los criterios de evaluación establecidos en Bases, debe indicarse a lo menos 2 factores de desempate.

- 10. Objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendida 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.
- 11. De forma específica, deberá contener a lo menos lo siguiente:
  - a) Calendario de visita a terreno si éste procediere.
  - b) Especificaciones claras con respecto a los documentos que el oferente deberá adjuntar como anexo a su oferta a través del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) En el caso que los documentos deban ser entregados en soporte papel se deberá indicar claramente el día, la hora, y el lugar de entrega.
  - c) Especificación de multas y sanciones que procedan por atrasos en la entrega del bien o servicio; o por incumplimiento del contrato celebrado entre la Municipalidad y el proveedor respectivo. La forma de apelarlas y las instancias de apelación
  - d) Especificación de causales de término anticipado del contrato.
  - e) Unidad Técnica responsable de la inspección de que el bien y/o servicio sea entregado y la individualización del Inspector en caso de ser servicio, quien además deberá ser el responsable del contrato u orden de compra.
  - f) Planos en los casos en que proceda.
  - g) Anticipos.
  - h) Aumentos de plazo, obras extraordinarias, ampliaciones, las cuales no podrán sobrepasar el 30% de valor del contrato inicial.
- 12. Si la licitación requerirá del envío de muestras de los bienes o productos solicitados.
- 13. Prohibición o no de subcontratar
- 14. Procedimiento de devolución de las boletas de garantías y responsable de ello en el caso que se soliciten.

Las Bases de la Licitación deben establecer la posibilidad de efectuar aclaraciones, instancia en la cual los proveedores podrán formular preguntas, las que deberán efectuarse a través del Sistema de Información, salvo que en las Bases se permitan aclaraciones en Soporte Papel. La Municipalidad



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

deberá dar respuesta a las preguntas a través del Sistema de Información dentro del plazo establecido en las respectivas Bases.

Las bases de licitación podrán contemplar que los oferentes durante la etapa de evaluación podrán salvar, a requerimiento del municipio, errores u omisiones formales en la documentación adjuntada a sus ofertas, siempre que sea informado también al resto de los oferentes y que no implique privilegios que constituyan una vulneración del principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes y que esto acarrearía un puntaje menor en el cumplimiento de requisitos formales.

También en las respectivas bases se podrá contener de manera excepcional que el municipio pueda permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichos documentos se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar las ofertas y el periodo de evaluación. Para lo anterior se fijará un plazo fatal de 48 hrs, desde el requerimiento de esta gestión por parte del municipio, la que se informará por el portal. En el caso de incorporarlo las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

#### **Artículo 23: Llamado a Licitación Pública.**

Para un debido control municipal, el Adquisiciones o Secplac, deberán llevar la numeración correlativa de todas las Licitaciones Públicas, Privadas y tratos directos.

Una vez elaboradas las Bases Adquisiciones o Secplac, procederá a realizar el llamado a licitación el cual deberá contener al menos la siguiente información:

1. Descripción del bien y/o servicio a licitar.
2. Nombre de la Municipalidad.
3. Modalidad y Fechas para las aclaraciones a las Bases.
4. Fecha y hora de la recepción y Apertura de las ofertas.
5. En los casos que la apertura se efectúe en soporte papel, y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar donde se llevará a cabo la apertura.(excepcionalmente)
6. Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.

La Municipalidad deberá efectuar los llamados a licitación obligatoriamente a través del Sistema de Información (Portal Electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), sin embargo, con el objeto de aumentar la difusión del llamado a licitación, la Municipalidad, en las compras o contrataciones que superen las 1.000 UTM, podrá publicar el llamado por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación comunal, y/o nacional, y/o regional.

Al efectuar el llamado de Licitación a través del Sistema de Información, la Municipalidad deberá anexar al sistema como mínimo los siguientes documentos:



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- a) Bases, las cuales se pueden acceder a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). Sin costo alguno para los proveedores.
- b) Especificaciones Técnicas o términos de referencia, planos
- c) Metodología de Evaluación.

No es requisito adjuntar el Formulario de Oferta, ni el Formulario de Identificación del Oferente, puesto que estos datos se encuentran visibles a través del portal de ChileCompra.

#### **Artículo 24: Decreto de llamado a Licitación Pública.**

La elaboración y dictación del Decreto Municipal según corresponda, que regula el Llamado a Licitación Pública, debe considerar la aprobación de las Bases Administrativas y Términos Técnicos de Referencia, el rubro en que será publicado el producto o servicio, además de la designación de los funcionarios municipales que integrarán la Comisión Apertura y de Evaluación, considerándose lo siguiente:

1. La comisión de apertura y evaluación en compras o contrataciones inferiores a 500 UTM y mayores a 100 UTM deberá estar integrada por a lo menos tres funcionarios que tengan relación con el bien o servicio que el Municipio requiere, entre los cuales deberá estar Adquisiciones o Secplac, departamento solicitante, Control y Secretario Municipal (si es del caso puede ser integrada por un Honorario interno o externo de acuerdo a lo que las bases indiquen).
2. La comisión de apertura y evaluación en compras o contrataciones superiores a 500 UTM deberá estar integrada por a lo menos por, Adquisiciones o Secplac, departamento solicitante, Control y Secretario Municipal (si es del caso puede ser integrada por un Honorario interno o externo de acuerdo a lo que las bases indiquen).

#### **Artículo 25: De la Apertura ofertas en Sistema de Compras Públicas.**

La Municipalidad establecerá para cada proceso de compras un Formulario de Oferta en Soporte Electrónico, a través del cual recibirá la información que solicita a todos los oferentes.

La Municipalidad deberá efectuar la Apertura de las Ofertas a través del Sistema de Información, el cuál libera automáticamente las ofertas en el día y la hora establecidos en las Bases. La comisión de Apertura tendrá las siguientes funciones:

- Efectuar la apertura de las ofertas de aquellos oferentes que hayan presentado correctamente la boleta de garantía de seriedad de la oferta (si corresponde), anexos administrativos, anexos técnicos y anexos económicos (si corresponde)
- Revisar que todos los oferentes cumplan con la documentación exigida en las Bases
- Efectuar observaciones en acta de apertura
- Rechazar ofertas de aquellos oferentes que no cumplan con lo solicitado en función de lo indicado en las presentes bases
- Podrán solicitar a los Oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases, de igualdad de los Oferentes y que se realice



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

a través del portal Mercado Público. Los Oferentes deberán presentar sus respuestas por el mismo medio. Con todo, no podrá hacerse uso de esta facultad para solicitar documentos requeridos en las Bases de licitación y que el Oferente no haya presentado en su oportunidad. La comisión dará un plazo prudente para la presentación de dicha documentación siendo el plazo mínimo 48 horas.

- Confeccionar un Acta de apertura, la cual contendrá :
  - Nombre , Número e ID de licitación
  - fecha de la apertura
  - Nombre oferentes participantes
  - Cuadro con descripción y cumplimiento de antecedentes señalados en las bases
  - Observaciones al acto de apertura si es que las hubiesen
  - Nombre, cargo y firma de los integrantes de la comisión

#### **Artículo 26: Evaluación de ofertas vía Licitación Pública**

Las ofertas serán analizadas y evaluadas por una comisión integrada, por los funcionarios municipales nombrados para estos efectos mediante Decreto Alcaldicio, tomando en consideración los criterios señalados en la metodología de evaluación.

Todas las ofertas deben ser evaluadas, es decir, éstas no podrán ser descartadas de antemano, salvo las siguientes excepciones:

- Aquellas que no presenten Oferta Económica.
- Aquellas que no cumplan con los requisitos mínimos de participación.
- Aquellas que no presenten Boleta de Garantía de seriedad de la oferta (cuando procediere)

La comisión de análisis debe evaluar las ofertas en relación con precios referenciales vigentes en el mercado, y en el caso de que tales ofertas superen este precio en un valor igual o superior al 20%, la comisión deberá rechazarlas en atención a que no se ajustan al precio de mercado.

La Municipalidad, al evaluar las ofertas, no atenderá sólo al posible precio del bien y/o servicio, sino a todas las condiciones que impacten en los beneficios o costos que espera recibir del bien y/o servicio. Los criterios mínimos de evaluación de las ofertas que debe considerar son:

1. Precio de la oferta.
2. Experiencia de los oferentes.
3. La calidad técnica de los bienes y/o servicios ofertados.
4. La asistencia técnica.
5. El soporte y servicio de post venta.
6. Plazo de entrega.
7. Recargos por flete.
8. Todo otro elemento relevante.

#### **Artículo 27° Adjudicación de ofertas en Sistema de Compras Públicas vía Licitación Pública**

La comisión de análisis y evaluación, efectuará el análisis técnico y económico de todas las ofertas que se presenten y tendrá la responsabilidad de proponer al Alcalde, dependiendo del



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

monto de la adquisición o contratación la adjudicación correspondiente a la oferta más conveniente al interés municipal. En consecuencia, será el Alcalde quien adjudique las contrataciones o adquisiciones de bienes y/o servicios cuyo monto sea superior a 100 UTM.

La proposición de adjudicación deberá decidirse por mayoría de votos de los miembros de la comisión, consignándose en el acta respectiva los argumentos para la decisión adoptada, de igual modo, se indicará las opiniones divergentes en atención a la decisión.

El acta de análisis que deberá adjuntarse al Sistema, deberá considerar:

1. Fecha, hora y lugar donde se efectuará el análisis.
2. Nombre y número interno de la licitación así como su ID.
3. Individualización de los proponentes y sus ofertas.
4. Cuadro comparativo de todas las ofertas.
5. Presupuesto disponible para la adquisición o contratación del bien y/o servicio.
6. Razones para la adjudicación, considerando las pautas de evaluación.
7. Orden de prelación oferente a adjudicar.
8. Firma de los integrantes de la comisión de análisis.

La Proposición deberá ser remitida al Alcalde junto a todos los antecedentes que correspondan. La decisión de Adjudicación deberá quedar estampada en el Acta de análisis, con la respectiva firma del Alcalde

En las adquisiciones y/o contrataciones en que se celebren convenios o contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 unidades tributarias mensuales, requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del concejo para su adjudicación, en tal situación el alcalde remitirá con la debida anticipación El contrato a los Sres. Concejales. Una vez aprobada la adquisición y/o contratación por el Concejo Municipal, se dictará el Decreto de adjudicación.

<b>MONTO</b>	<b>EVALUACION</b>	<b>ADJUDICACION</b>
Sobre 100 UTM y hasta 500UTM	La evaluación será realizada por una comisión designada para tal efecto que se encuentre consignada en las respectivas Bases	La adjudicación será realizada por el Sr. Alcalde
Sobre 500 UTM	La evaluación será realizada por una comisión designada para tal efecto que se encuentre consignada en las respectivas Bases	Para que el Alcalde pueda adjudicar deberá contar con la aprobación de la mayoría absoluta del Concejo Municipal, del contrato o la orden de compra.

Solo podrán adjudicarse ofertas a proveedores que se encuentran inscritos y hábiles en el registro de Chile proveedores, considerando que por el sólo hecho de estar inscritos en dicho Registro acreditan el cumplimiento de las habilidades para ser contratado por el Estado. Se debe



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

imprimir el certificado de habilidad que arroja el portal y adjuntar a los antecedentes de la propuesta.

**Artículo 28: Dictación de Decreto de Adjudicación de licitación Pública.**

El Decreto de Adjudicación de los bienes y/o servicios realizado por el Municipio deberá considerar:

1. Identificación completa del oferente adjudicado y/o su representante legal.
2. Monto del bien y/o servicio adjudicado, impuesto incluido.
3. Plazo de ejecución de la obra o entrega del bien y/o servicio, debiendo indicar la fecha desde que este se computa, señalando además si este plazo corresponderá a días hábiles o corridos.
4. Monto de la garantía de fiel cumplimiento y vigencia de la misma, si corresponde.
5. Tipo de contrato de acuerdo a lo establecido en Bases
6. Razones para la adjudicación, considerando las pautas de evaluación.
7. Fecha en que se suscribe el acta de análisis.
8. Designación e individualización del inspector técnico de la obra, o del funcionario que deberá recepcionar el bien y/o servicio adquirido, de acuerdo a lo establecido en las Bases.
9. Ítems al cual se deberá imputar el gasto.

**Artículo 29: Visación de Decreto de Adjudicación de licitación Pública.**

Luego que ha sido adjudicado el bien o servicio requerido por el Municipio, se procederá a dictar el Decreto de Adjudicación correspondiente, el cual deberá ser:

1. Visado por el Encargado de Adquisiciones.
2. Visado por el Director de la Unidad Municipal a cargo del proceso, según corresponda.
3. Autorizada la imputación presupuestaria por el Jefe o funcionario del Dirección de Administración y Finanzas.
4. Visado por el Director Jurídico.
5. Revisado por la Dirección de Control.
6. Firmada por el Secretario Municipal
7. Firmada por el Alcalde.

**Artículo 30º:** La Municipalidad de Zapallar declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases y declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas o bien cuando estas no resulten convenientes a sus intereses, razón que deberá ser fundada y establecida en el acta de análisis en la cual se rechazan las ofertas.

En ambas situaciones lo anterior deberá quedar consignado en un acta de análisis y firmado por la comisión evaluadora nombrada para dicho efecto

Posterior a dicho acto deberá dictarse la resolución o decreto según corresponda

La municipalidad podrá, en forma unilateral, revocar una licitación en base a una decisión debidamente justificada mediante resolución Alcaldía dictada por el Alcalde. La revocación del proceso se efectúa antes del estado de adjudicación.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

## **PARRAFO 8: PROCEDIMIENTO EN SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS VIA LICITACIÓN PRIVADA**

### **Artículo 31: Procedimiento Licitación Privada**

En el caso de que en la Licitación Pública no se presenten oferentes, se procederá a efectuar una Licitación Privada, por medio del Sistema Electrónico de mercado público.

La Municipalidad puede efectuar sus compras públicas, mediante Licitación Privada, si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubieren presentado interesados.

### **Artículo 32: Modo de Invitación a Licitación Privada**

La Municipalidad mediante Licitación Privada podrá invitar a participar a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación y respecto de los cuales tenga una cierta expectativa de recibir respuesta a las invitaciones efectuadas, además podrá preferir, si así lo estima conveniente, a aquellos proveedores que estén inscritos en el Registro de Proveedores, del Sistema de Compras y Contratación Pública Chile Compra.

### **Artículo 33: Proceso de contratación vía licitación Privada**

La Unidad solicitante deberá enviar oficio a la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones con listado de a lo menos tres oferentes que vendan, comercialicen o presten el servicio requerido. En función de lo anterior, se procederá a efectuar llamado a licitación vía portal de mercado público, con los mismos antecedentes de la licitación pública llamada anteriormente. La Unidad de Adquisiciones y Licitaciones efectuará la invitación de los oferentes vía portal de mercado público a los proveedores establecidos en el decreto de llamado correspondiente.

Las bases y términos de la licitación privada serán las mismas de la licitación pública anterior.

En caso que en la Licitación Privada, no se presenten oferentes, corresponderá efectuar las adquisiciones mediante Trato o Contratación Directa (Adquisición Pública Simple) en el Sistema de Compras y Contratación Pública, para lo cual deberá confeccionarse un decreto fundado de contratación directa.

## **PARRAFO 9: PROCEDIMIENTO EN SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS VIA ADQUISIÓN PÚBLICA SIMPLE L1**

### **Artículo 34: Contratación vía Adquisición Pública simple**

Anualmente se dictará un decreto que autoriza y aprueba lo siguiente:

Las adquisiciones que se efectúen en el año vía licitación pública o Convenio Marco a través del sistema Mercado público, de productos y/o servicios por un monto inferior o igual a 100 unidades tributarias mensuales, aprobándose a demás las bases tipo para dicha contratación.

La adquisición y/o contratación de bienes o servicios cuyo monto es superior a 3 UTM e inferiores a 100 UTM, deberá efectuarse mediante el procedimiento de la Adquisición Pública Simple, a través del Sistema de Compras y Contratación Pública.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**Artículo 35: Publicación de Adquisición Pública simple**

Las solicitudes de bienes y/o servicios provenientes de las Unidades Municipales, serán revisadas por el Departamento de Licitaciones y Compras municipales de acuerdo al ID de ingreso señalado en la solicitud, una vez verificado todos los antecedentes el Departamento de Licitaciones y Compras municipales procederá a publicar la adquisición en el Portal de compras públicas

**Artículo 36: Apertura de las Ofertas de Adquisición Pública simple**

Finalizado el plazo en que las solicitudes se encuentran en el portal, se realizará el Proceso de Apertura Electrónica de las Ofertas, en el día y hora señalados por el Sistema de compras.

**Artículo 37: Evaluación las Ofertas de Adquisición Pública simple**

En todas las compras o contrataciones superiores a 3 UTM deberán establecerse como mínimo dos criterios de evaluación, los que tendrán que considerar los factores detallados en las especificaciones o términos técnicos de referencia.

La Evaluación de las Ofertas, será realizada por:

MONTO	EVALUACION	ADJUDICACION
Licitación L1	La evaluación será firmada por la Unidad solicitante, por el	La adjudicación será realizada por el Alcalde
Más de 3 UTM hasta 100 UTM	encargado adquisiciones	

**Artículo 38: Adjudicación de las Ofertas de Adquisición Pública simple**

Adquisiciones, deberá, por compras superiores a 3 UTM y menor a 100 UTM, hacer un acta de análisis y adjudicación la que será firmada por el encargado de adquisiciones y por la Unidad solicitante, la cual contendrá los criterios de evaluación, que estando claramente definidos en los términos técnicos de referencia, hayan permitido al oferente obtener la calificación de oferta más conveniente.

La adjudicación será efectuada por Decreto.

Solo podrán adjudicarse ofertas a proveedores que se encuentran inscritos en el registro de Chile proveedores, considerando que por el sólo hecho de estar inscritos en dicho Registro acreditan el cumplimiento de las habilidades para ser contratado por el Estado.

Cuando el proveedor que presente la oferta más conveniente no se encuentre inscrito en el Registro de Chile proveedores, el Depto. de Compras y licitaciones dará un plazo de 48 hrs., para que el proveedor proceda a inscribirse en el registro.

No se podrá adjudicar una oferta diferente a aquella que resulte con el mejor puntaje en la evaluación, siempre que lo proveedores se encuentren inscritos en el registro de Chile proveedores, sin embargo, aun cuando un oferente obtenga el porcentaje más alto en la evaluación, el Municipio tendrá la facultad de declarar desierta las ofertas, si así lo estima conveniente para los intereses municipales, para lo cual se debe dictar una resolución fundada.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

**Artículo 39: Adquisición Pública simple declaradas desiertas**

En el caso que los bienes y/o servicios no fueran ofertados, y/o no se adjudicaran en el Sistema Electrónico en primera instancia, la unidad de adquisiciones guardará copia de los antecedentes emitidos por ChileCompra que avalan lo anterior, y volverá a republicar en el portal los productos no adjudicados o no ofertados, por medio de la invitación a oferentes.

Si el monto de los productos no ofertados no sobrepasa las 3 UTM, estos serán cotizados vía soporte papel y excepcionalmente o por necesidad inmediata de los productos se podrá cotizar en el caso que la adquisición de los productos faltantes no supere las 10 UTM, en este caso el fundamento de la resolución que autoriza la contratación se referirá únicamente al monto de la misma.

**Artículo 40: Invitación de Oferentes por republicación Adquisición Pública simple declarada desierta.**

En el evento de que en la Adquisición Pública Simple no se presenten oferentes o que las ofertas se declararen desiertas o inadmisibles, se procederá a cotizar invitando como mínimo a tres proveedores del rubro inscritos en el Sistema de Compras y Contratación Pública, a través del Sistema de Información.

**Artículo 41: Cotización en soporte papel por republicación de invitación a oferentes declarada desierta**

En el evento que no se presenten los tres proveedores que haya invitado el Municipio, o en caso de que si lo hacen se declaren inadmisibles o desiertas las ofertas, se procederá a cotizar en Soporte Papel a tres proveedores del rubro que se desea contratar. En este procedimiento, la orden de compra se girará a través del sistema de Compras y Contratación Pública.

**Artículo 42: Decreto de deserción de Adquisición Pública simple**

En el caso de que la adquisición de los bienes y/o servicios se declare desierta o las ofertas recibidas en el Sistema sobrepasen el Presupuesto asignado a la compra del bien y/o contratación del servicio, se generará un Decreto para desertar la adquisición, el cual será visado por la Jefatura y Dirección correspondiente.

El Decreto de Deserción debe ser subido al portal de ChileCompra, y se procederá a la republicación de los bienes y/o servicios en el portal.

**PARRAFO 10 DE LA ORDEN DE COMPRA**

**Artículo 43: Confección de la Orden de compra**

Finalizado el Proceso de Adjudicación del bien y/ o servicio, se procederá a girar la orden de compra respectiva.

**Artículo 44: Contenido de la Orden de compra**

La orden de compra que sea girada, deberá contener los siguientes ítems:

1. Número Correlativo.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

2. Fecha.
3. Razón Social del Proveedor.
4. Rut y/o Cédula Nacional de Identidad, en el caso que el proveedor corresponda a una Persona Natural.
5. Dirección, Fono y/o Fax.
6. Unidad Municipal solicitante del Bien y/o Servicio.
7. Motivo de la Compra.
8. Cantidad de Producto.
9. Detalle.
10. Precio Unitario Total.
11. Firma de la Jefatura de la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones.
12. Lugar de despacho (dirección)
13. Funcionario de la Unidad Municipal de contacto (nombre y teléfono)

Luego de ser emitida la orden de compra, deberá ser remitida a la unidad Municipal que requiera el bien o servicio, con el objeto de que sea ésta unidad quien proceda a solicitar directamente al proveedor los bienes y/o servicios respectivos.

En Compras o contrataciones inferiores a 1.000 UTM que sean estándar de simple y objetiva especificación y se haya especificado en las bases de licitación, la relación contractual entre el Municipio y el oferente adjudicado, se formalizará mediante la emisión y aceptación de la orden de compra, no requiriendo firma de contrato.

#### **Artículo 45: Confección de órdenes en Convenio Marco y Contrato de Suministro**

En el caso de adquisiciones mediante Convenios Marco, se imputará presupuestariamente y se generará la orden de compra del bien directo al proveedor, de acuerdo al catálogo electrónico disponible en el Portal electrónico de Chile compra. La Orden de Compra se genera automáticamente en el Portal.

En el caso de Contratos de Suministro de Bienes y/o Servicios de Arrastre, se recepcionará el formulario de solicitud de compra correspondiente. Se imputará presupuestariamente y la orden de compra se generará automáticamente en el Portal electrónico de Chile compra. Se anexará al Sistema el Contrato preexistente con la empresa adjudicada.

#### **Artículo 46: Anulación de Órdenes de Compra.**

Aquellas órdenes de compra que deban ser anuladas, deberán contar con el Vº Bº de la Jefatura del adquisiciones, debiendo indicarse además el motivo de dicha anulación, para luego ser comunicado a la Dirección de Administración y Finanzas, de forma que sea rebajado el presupuesto aprobado para dicha adquisición.

Las órdenes de compra que permanezcan en las Unidades Municipales solicitantes por más de 60 días, sin llevar a cabo la adquisición y/o contratación del servicio respectivo solicitado, serán anuladas, impidiendo que fuera de este plazo las Unidades Municipales puedan contratar o adquirir el bien y/o servicio.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

#### **Artículo 47: Rechazo de una Orden de compra**

Cuando un Proveedor rechace la Orden de Compra del Bien y/o Servicio Adjudicado, se procederá a anular la Orden de Compra en la Dirección de Administración y Finanzas, y en el portal electrónico de Chile compra.

El Bien y/o Servicio se re-adjudicará entonces, al segundo proveedor con la oferta más conveniente, sólo si esta oferta cumpliera y se ajustara a los requerimientos y a los intereses municipales. De no ser así se procederá con una nueva adquisición.

#### **PARRAFO 11: DEL CONTRATO**

##### **Artículo 48: Procedimiento del contrato**

La relación contractual entre el Municipio y el oferente adjudicado se formalizará mediante suscripción de contrato aceptación de la orden de compra.

En compras o contrataciones superiores a 1.000 UTM antes de emitir la orden de compra deberá firmarse el contrato respectivo. Para proceder a emitir la orden de compra deberá adjuntarse contrato y decreto o resolución que lo aprueba.

El Contrato será firmado entre el Municipio y el Proveedor respectivo, debiendo contener a lo menos, los siguientes antecedentes:

1. Plazo en que se realizará el servicio.
2. Servicio a ejecutar.
3. Forma de pago.
4. Multas que correspondan en caso de incumplimiento por parte del proveedor.
5. Inspector Técnico

**Artículo 49:** El contrato deberá ser elaborado por la Dirección Jurídica Municipal. Este contrato, deberá ser aprobado por Decreto Alcaldicio.

El contrato deberá tener como respaldo los siguientes documentos:

1. Solicitud del servicio requerido
2. Decreto y Programa de la contratación del servicio
3. Acta de análisis de las ofertas
4. Decreto de Adjudicación
5. Orden de compra
6. Acta de Apertura

El contrato debe contener:

- Identificación de las partes
- Identificación del Representante legal
- Identificar decreto que adjudicó la licitación
- Señalar claramente objeto de la contratación
- Hacer aplicable y parte integrante bases, especificaciones
- Señalar plazo de ejecución (días hábiles o corridos)
- Ampliaciones de plazo y de servicio si lo indican las bases



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- Modalidad de contrato a suma alzada o precios unitarios
- Monto del contrato
- Establecer forma de pago
- Garantías si corresponde
- Inspección Técnica
- Causales de término de contrato
- Vigencia del contrato

En el contrato no se podrán incorporar acciones, acuerdos o formalidades que no estén estipuladas en las bases

Los contratos cuyo valor sobrepase las 500 UTM deberán ser protocolizados ante notario Público, así como también todos los convenios de suministro independiente del monto total de contratación. Del mismo modo aquellos contratos cuyo valor supere las 3.000 UTM deberán ser reducidos a escritura pública.

#### **PARRAFO 12: DE LAS EMERGENCIAS, URGENCIAS Y/O IMPREVISTOS**

**Artículo 50:** En el caso de la realización de Compras Urgentes, las cuales deberán ser solicitadas por las Unidades Municipales mediante Decreto de Compra Urgente que avale el procedimiento de compra, las Cotizaciones serán efectuadas en Soporte Papel y se adjudicará a la oferta más conveniente.

Posteriormente se girará la Orden de compra respectiva y las cotizaciones deberán ser incorporadas al Portal de Compras Públicas, como documento de archivo y validación del proceso.

En el caso de los proyectos de absorción de mano de obra FRIL o PMU de emergencia, el municipio efectuará la adquisición o contratación de servicios mediante emisión de decreto de urgencia, lo anterior atendiendo las necesidades de ejecución de los trabajos y en razón a que la adquisición de los productos y/o servicios está supeditada la contratación de la mano de obra.

En razón de lo anterior la Unidad solicitante o inspección técnica, emitirá solicitud con productos y/o servicios, adjuntando Términos técnicos, informe de contratación directa firmada por Jefe del Departamento correspondiente y visada por Alcalde, cotización. Independiente del monto y dada la premura los productos y/o servicios serán contratados vía una cotización

El decreto de fundado que autorice la procedencia del trato o contratación directa deberá publicarse en el sistema de compras y contratación pública a más tardar dentro de las 24 horas de dictado dicho decreto, por lo cual, todas la Unidades, por las cuales pase a firma dicho decreto no podrán demorar el trámite por más de 2 horas, dicho decreto llevará un timbre que indicará que es un trato directo y que no puede demorar su tramitación



## **PARRAFO 13: CONSIDERACIONES ESPECIALES SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

### **Artículo 51: De la contratación Directa**

El trato directo es el procedimiento de contratación directa, que por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para licitación o propuesta pública.

Este procedimiento administrativo de contratación directa constituye una excepción, por lo que es necesario que su justificación conste en un acto administrativo fundado, es decir un decreto Alcaldicio.

La fundamentación de la excepción debe ser realizada por la Unidad Técnica solicitante, ponderando las situaciones de hecho y las disposiciones jurídicas pertinentes. Esta Justificación fundada, cualquiera sea la causal, al momento de invocarla, no basta la sola referencia a las disposiciones legales y reglamentarias que lo fundamentan, sino que, dado el carácter de excepcional se requiere una demostración efectiva y documentada de los motivos que justifican su procedencia, dicha justificación deberá tener el V° B° del Alcalde que autoriza el trato directo, con firma y timbre.

El decreto de fundado que autorice la procedencia del trato o contratación directa deberá publicarse en el sistema de compras y contratación pública a más tardar dentro de las 24 horas de dictado dicho decreto, por lo cual, todas la Unidades, por las cuales pase a firma dicho decreto no podrán demorar el trámite por más de 2 horas, dicho decreto llevará un timbre que indicará que es un trato directo y que no puede demorar su tramitación

### **Causales de excepción a la licitación pública**

La Municipalidad puede efectuar sus compras públicas o Contratos de Suministro de bienes y/o servicios, mediante Contratación Directa, de acuerdo a lo indicado en el Decreto 250 que aprueba reglamento ley 19886 en su artículo 10, se acuerdo a lo siguiente:

1. Si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la Licitación o Propuesta Privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el Trato o Contratación Directa.
2. Si se tratara de Contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.
3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la Legislación Pertinente
4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.
5. Si se trata de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

6. Si se tratara de convenios de prestación de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.
  
7. Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al Trato Directo, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan:
  - a. 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 Municipalidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.
  - b. Cuando la Contratación se financie con Gastos de Representación en conformidad a las Instrucciones presupuestarias Correspondientes.
  - c. Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.
  - d. 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 del Municipio por lo cual no pueden ser sometidas a un proceso de compras público.
  - e. 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.
  - f. 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 existan otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.
  - g. 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 Municipalidad.
  - h. 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.
  - i. 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.
  - j. 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 esta no supera las 100 UTM



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

- k. Cuando se trate de la compra de bienes y/o contrataciones 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.
  - l. Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro e bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo
  - m. 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 ley 19.886
  - n. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM. Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 UTM, c) que privilegien materias de alto impacto social, tales como aquellas relacionadas con el desarrollo inclusivo, el impulso a las empresas de menor tamaño, la descentralización y el desarrollo local, así como aquellas que privilegien la protección del medio ambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social. El cumplimiento de dichos objetivos, así como la declaración de que lo contratado se encuentre dentro de los valores de mercado, considerando las especiales características que la motivan, deberán expresarse en la respectiva resolución que autorice el trato directo.
8. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.





**CUADRO RESUMEN DE REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA TRATO DIRECTO**

Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
1. Si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la Licitación o Propuesta Privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el Trato o Contratación Directa.	si	Si	-	La situación que no se presentaron interesados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentación de respaldo de la adquisición o contratación</li> <li>- Acta de apertura de sistema de mercado público que indique q no hubieron oferentes</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- Tres cotizaciones</li> <li>- Informe de Unidad técnica que justifique el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> </ul>
2. Si se tratara de Contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente por falta de cumplimiento del contratante u otras causales, y cuyo remanente no supere las 1.000 UTM.	Si	Si	1.000 UTM	término de contrato anticipado	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que resuelva término anticipado de contrato</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique la nueva contratación y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- Tres cotizaciones</li> </ul>
3. En casos de emergencia, urgencia o imprevisto,	Si	No	-	Situación emergencia, urgencia o	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique Situación de emergencia,</li> </ul>



República de Chile  
 I. Municipalidad de Zapallar  
 Secretaría Municipal

calificados mediante Decreto Alcaldicio, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la Legislación Pertinente				imprevisto, calificado	<ul style="list-style-type: none"> <li>urgencia o imprevisto</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente situación emergencia, urgencia o imprevisto y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- 1 Cotización</li> </ul>
4. Si sólo existe un proveedor del bien o servicio	Si	No	-	La existencia de un único proveedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique Situación de único proveedor</li> <li>- Informe proveedor que justifique que es único proveedor en el mercado que ofrece ese bien o servicio</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente que es el único proveedor en el mercado que ofrece el bien o servicio y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- 1 Cotización</li> </ul>
5. Si se trata de convenios de prestación de	Si	Si	-	Servicios a celebrar con personas jurídicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique contratación de servicios a</li> </ul>



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.				extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.	celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional. - Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente la necesidad de contratar dicho servicio en el extranjero y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas - Términos técnicos de referencia - 3 Cotizaciones
---	--	--	--	---	--

Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
6. Si se tratara de convenios de prestación de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo.	No	No	-		
7 a. Si se requiere contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios	Si	No	1.000	Contratar la prórroga de un Contrato de Suministro o Servicios, o contratar servicios	- Decreto de adjudicación de Contrato de suministro - Contrato de Suministro



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

<p>conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerarse indispensable para las necesidades de la Municipalidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.</p>				<p>conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique nueva contratación.</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente la necesidad de contratar dicho servicio en ya sea por tratarse de servicio conexo o por prórroga que no supera 1.000 UTM y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- 1 cotización</li> </ul>
<p>7b Cuando la Contratación se financie con Gastos de Representación en conformidad a las Instrucciones presupuestarias Correspondientes.</p>	<p>si</p>	<p>no</p>	<p>-</p>	<p>Comprar o contratar gastos de representación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique y autorice compras o contrataciones por concepto de Gastos de representación</li> <li>- Informe de Alcalde que califique y autorice compras y contrataciones por gastos de representación</li> <li>- 1 cotización</li> </ul>
<p>7c. Cuando pueda afectarse la</p>	<p>Si</p>	<p>no</p>	<p>-</p>	<p>Seguridad e integridad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que</li> </ul>



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.				personal de autoridades	califique y autorice compras o contratación - Informe de Alcalde que califique y autorice compra o contratación y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas - Términos técnicos de referencia - 1 cotización
---	--	--	--	-------------------------	--



Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
7d. 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 del Municipio por lo cual no pueden ser sometidas a un proceso de compras público.	si	no	-	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique Situación</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente la calidad de oferente y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Certificados de experiencia oferente</li> <li>- Cualquier otra certificación que justifique su contratación directa</li> <li>- Curriculum Oferente</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- 1 Cotización</li> </ul>
7e. 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.	Si	No	-	Contratación sólo pueda realizarse con proveedores titulares de los derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique Situación</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente la calidad de oferente y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas</li> <li>- Certificación del organismo competente que acredite</li> </ul>



					titularidad de proveedor respecto de derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros. - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización
7f. 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 existan otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.	Si	No	-	Contratación a un proveedor en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada y siempre que se estime fundadamente que no existan otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza.	- Decreto Alcaldicio que califique Situación - Informe de Unidad Técnica que justifique y fundamente la calidad de oferente y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas, dicho informe igual debe certificar las razones de por qué brinda la confianza y seguridad basadas en experiencia comprobada de oferente y certificar además que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza - Certificados de experiencia comprobada de oferente u órdenes de compra que respalden su experiencia - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización



República de Chile  
 I. Municipalidad de Zapallar  
 Secretaría Municipal

Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
7g. 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 Municipalidad.	Si	No	-	reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la Municipalidad	- Decreto Alcaldicio que califique Situación - Informe de Unidad Técnica que justifique y fundaméntela reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, y que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la Municipalidad - Orden de compra de servicio o compra anterior - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización
7h. 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.	Si	No	-	No se puede licitar puesto que se pudiera poner en serio riesgo el objeto y la eficacia de la contratación de que se trata.	- Decreto Alcaldicio que califique Situación - Informe de Unidad Técnica que justifique que 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. - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización





<p>7i. 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.</p>	Si	No	-	<p>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</p>	<p>-Decreto Alcaldicio que califique Situación - Informe de Unidad Técnica que justifique 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. - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización</p>
<p>7j. 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 esta no supera las 100 UTM</p>	Si	No	100 UTM	<p>el costo de evaluación de las ofertas, resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y esta no supera las 100 UTM</p>	<p>-Decreto Alcaldicio que califique Situación - Informe de la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones que justifique que 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 , adjuntando detalle de tiempos de demora de licitación y de</p>



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

					costo de recursos financieros o humanos que intervienen en el proceso - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización
--	--	--	--	--	---



Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
7k. Cuando se trate de la compra de bienes y/o contrataciones 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	Si	No	-	Cuando se trate de la compra de bienes y/o contrataciones 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-.	-Decreto Alcaldicio que califique Situación y que determine procedimientos internos, que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase - Informe de Unidad Técnica que justifique compra de bienes y/o contrataciones de servicios que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión y que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto de que se trata - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

clase de adquisiciones.					
71. Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro e bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo	Si	No	-	La realización anterior de una licitación pública previa para el suministro e bienes o contratación de servicios no se recibieran ofertas o estas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases y la contratación es indispensable para el organismo	-Decreto Alcaldicio que califique Situación - Decreto de deserción o inadmisibilidad de licitación anterior - Informe de Unidad Técnica que justifique que contratación es indispensable para el Municipio - Términos técnicos de referencia - 1 Cotización



República de Chile  
 I. Municipalidad de Zapallar  
 Secretaria Municipal

Causal	Requiere Decreto Alcaldicio	Requiere un mínimo de 3 cotizaciones	Monto Máximo	Justificación	Documentos de respaldo de decreto
7m. 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 ley 19.886	Si	No	1.000 UTM	contratación de servicios especializados	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Decreto Alcaldicio que califique situación y señale la naturaleza especial del servicio</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que certifique que el servicio es especializado y se ajusta a la definición de ello conforme al art.105 punto 2 reglamento ley de compras públicas y justifique y fundamente la calidad de oferente , idoneidad técnica del oferente y el por qué no puede ser sometida a proceso de compras públicas y la conveniencia de contratar en forma directa</li> <li>- Certificado de título de Oferente</li> <li>- Certificados de experiencia comprobada de oferente que respalden su experiencia en servicios similares</li> <li>- Términos técnicos de referencia</li> <li>- presupuesto detallado del valor de los servicios a contratar firmado por Unidad Técnica</li> <li>- 1 Cotización</li> </ul>
7n. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM. Y se beneficia el desarrollo local, social,	si	no	10UTM		<ul style="list-style-type: none"> <li>Decreto Alcaldicio que califique compra inferior a 10 UTM</li> <li>- Informe de Unidad Técnica que justifique que contratación es con proveedores que califican tanto en el desarrollo local , económico o social y por</li> </ul>



económico e inclusión.					inclusión para el Municipio e inferior a 10 UTM
8. Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.	Si	Si	10 UTM	Contrataciones inferiores a 10 UTM	-Decreto Alcaldicio que califique compra inferior a 10 UTM - Informe de Unidad Técnica que justifique que contratación es indispensable para el Municipio e inferior a 10 UTM - Términos técnicos de referencia - 3 Cotizaciones

**Artículo 52:** En los casos previstos en los cuadros anteriores, las resoluciones fundadas que autoricen dichos tratos directos, deberán publicarse en el sistema de información de compras públicas a más tardar dentro de las 24 horas de dictadas. En igual forma y plazo deberán publicarse las autorizaciones de la procedencia de la licitación privada.

Las cotizaciones requeridas pueden ser obtenidas por cualquier medio es decir email, foto de pantalla etc., luego debe ser pasado a PDF o formato de imagen y adjuntarlo en el formulario de las órdenes de compra en las causales de trato directo que así lo exijan, los proveedores que cotizan no necesariamente deben estar registrados en Chile Proveedores, pero si en Chile Compra, a fin de ser ingresados a la plataforma de mercado público

Necesariamente para emitir orden de compra se debe subir a mercado público las cotizaciones necesarias

**Artículo 53: Cotizaciones en soporte papel**

La Municipalidad podrá efectuar sus adquisiciones de compra de bienes y/o servicios sin utilizar el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, y por tanto realizar los procesos de adquisición en Soporte Papel, siempre que concurra alguna de las siguientes situaciones:

1. Las Contrataciones de bienes y/o servicios cuyos montos sean inferiores a 3 UTM.
2. Las Contrataciones directas de menos de 100 UTM con cargo a recursos destinados a operaciones menores (caja chica), siempre que el monto total de éstos haya sido aprobado por Resolución.
3. Las Contrataciones que se financien con gastos de representación, en conformidad a la Ley de Presupuestos respectiva y sus instrucciones presupuestarias.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

4. Cuando existan antecedentes que indiquen que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para el uso de sistemas electrónicos o digitales, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley N° 19.886. Lo anterior, deberá ser certificado por Adquisiciones y posteriormente, establecerse en la Resolución que aprueba la contratación.
5. Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, indicando la fecha de indisponibilidad del sistema.
6. Cuando en razón de caso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar los procesos de compras a través del sistema de Información de Compras y Contratación Pública.
7. Cuando no exista conectividad en la comuna de Zapallar, para acceder u operar a través del Sistema de Información, tales como: cortes de luz, caída del servidor a Internet, u otra irregularidad que impida el normal funcionamiento del Sistema de Compras Públicas. Estas situaciones deberán ser decretadas por el Alcalde.
8. Cuando se traten de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal o por decreto Alcaldicio, que sean de carácter secreto, reservado y/o confidencial.
9. Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios indicadas en el art. 10 N° 5 y 7 letras i) y K) , en conformidad a lo señalado en el art. 62 punto 6 reglamento ley 19.886

#### **PARRAFO 14: EXCLUSIONES DEL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS**

##### **Artículo 54: Circunstancias de exclusión.**

En el ámbito Municipal, quedan excluidos de la aplicación de la Ley de Compras Públicas, aquellos contratos que se refieran a alguna de las siguientes circunstancias:

1. Las contrataciones de personal de la Administración del Estado reguladas por estatutos especiales y los contratos a honorarios que celebre el Municipio, sin importar la fuente legal en que estos se sustentan.
2. Los convenios que celebren entre sí los Organismos Públicos enumerados en el artículo 2°, inciso primero, del decreto Ley N° 1.263, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado y sus modificaciones.
3. Los contratos efectuados de acuerdo con el procedimiento específico de un organismo internacional, asociados a créditos o aportes que éste otorgue.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

4. Los contratos relacionados con la compraventa y la transferencia de valores negociables o de otros instrumentos financieros.
5. Los contratos que digan relación con la concesión de obras públicas, los que se registrarán por lo establecido en el artículo 8 de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades".
6. Otros Gastos tales como:
  - a) Gastos de Representación.(Facultad sólo del Sr., Alcalde, no de servicios traspasados)
  - b) Impuestos, tales como:
    - i.) Permisos de Circulación.
    - ii.) Derechos Municipales.
    - iii.) Contribuciones de Bienes Raíces.
    - iv.) Patentes Municipales.
    - v.) Permisos de Construcción.
    - vi.) Tasa de Embarque.
    - vii.) Derechos y Gastos Aduaneros.
    - viii.) Pago de Derecho de Aseo de propiedad fiscal.
    - ix.) Pago de Peajes.
    - x.) Gastos del conservador de bienes raíces.
  - c) Consumos Básicos tales como:
    - i.) Agua, luz y gas.
    - ii.) Telefonía fija, sólo si en la zona donde se provee el servicio exista proveedor único.
  - d) Arriendo de Inmuebles.
  - e) Gastos Comunes de edificios o comunidades.
  - f) Gastos Bancarios.
  - g) Compras imputables a caja chica.
  - h) Adquisición de bienes y/o servicios cuyo monto sea inferior a 3 UTM, sin perjuicio de que el Municipio en forma voluntaria pueda contratar a través del Sistema de Compras y Contratación Pública.

No se considerará en esta categoría los gastos por concepto de telefonía básica, de larga distancia y móvil los cuales deberán contratarse a través del Sistema de Compras y Contratación Pública.

#### **Artículo 55: De la Fiscalización y cumplimiento de las normas impartidas**

Las normas contenidas en el presente reglamento deberán ser cumplidas por todos los funcionarios de la Municipalidad de Zapallar y serán fiscalizadas por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las facultades que en este ámbito le competen a la Dirección de Control Interno del Municipio.





República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

#### **TITULO IV: SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES**

##### **PARRAFO 1: DE LA REGULACIÓN DE SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES.**

###### **Artículo 56: Regulación**

Las Licitaciones Públicas y las Licitaciones Privadas que impliquen la contratación de obras públicas y/o concesiones, se regirán de acuerdo a lo señalado en la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades en sus artículos 8 y 65, y en lo no contemplado en dicha ley se regirán por lo establecido y por las disposiciones establecidas en el presente cuerpo normativo. Las licitaciones de Obras Públicas y Concesiones serán realizadas por el Secplac, en virtud a sus atribuciones, debiendo ceñirse estrictamente a los procedimientos que se establecen en el presente Reglamento.

El medio oficial para ejecutar los procesos de licitación para las Obras Públicas es el portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), de acuerdo a lo descrito en la Ley N° 19.886.

##### **PARRAFO 2: PROCEDIMIENTO DE SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y CONCESIONES**

###### **Artículo 57: Montos implicados**

La celebración de los contratos de obras públicas y el otorgamiento de las concesiones efectuadas por la Municipalidad, se realizará de acuerdo a los siguientes procedimientos de adquisición establecidos en el Artículo 8° de la Ley 18.695, Constitucional de Municipalidades:

<b>Procedimiento</b>	<b>Adquisición de bienes, contratación de servicios u obras públicas</b>	<b>Otorgamiento de Concesiones</b>
Contratación Directa (tres cotizaciones )	Hasta 100 UTM	
Propuesta Privada	Más de 100 UTM hasta 200 UTM	Menos de 100 UTM
Propuesta Pública**	Más de 200 UTM	Más de 100 UTM

Igual procedimiento se aplicará, cuando el monto de los contratos o el valor de los bienes involucrados o los derechos o prestaciones a pagarse por la concesiones u obras públicas exceda de los montos indicados, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo Municipal, en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio. Por lo tanto, en razón de lo anterior, el Sr. Alcalde deberá solicitar al Concejo Municipal en sesión extraordinaria convocada



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

especialmente para el efecto la omisión de la Licitación pública para llamar a una licitación privada o bien la omisión de la Licitación privada para llamar a contratación directa según corresponda. En el mismo acto deberán detallarse y justificar las razones que califican el imprevisto o la Urgencia.

#### **Artículo 58: De la Confección de Bases Administrativas**

Las Bases Administrativas deberán ser aprobadas por Decreto Alcaldicio. Independiente del monto de contratación, éstas deberán ser elaboradas por Secplac y por unidad jurídica correspondiente en el caso de servicios traspasados cuando el presupuesto definido para la contratación supere las 500 UTM.

En las Bases Administrativas se deberá considerar, a lo menos:

1. Fecha de consultas y respuesta a consultas,
2. Indicar fecha, hora y lugar de entrega de oferta y apertura
3. Indicar fecha de visita a terreno si procediere
4. Especificar lo que el oferente deberá acompañar a su oferta, debiendo presentar como mínimo:
  - a) Formulario Identificación del oferente y de su representante legal, si procediere (debiendo adjuntar en el caso de ser persona jurídica Escritura Pública de Constitución de Sociedad, extracto del diario oficial, certificado de vigencia de constitución de la sociedad extendido con una antigüedad que no sobrepase los 60 días corridos)
  - b) Patente Municipal referente al rubro de la Licitación, vigente a la fecha de apertura de la Licitación
  - c) Formulario de Declaración Jurada simple de aceptación de Bases
  - d) Formulario de Oferta económica (con impuesto incluido)
  - e) Bases Administrativas firmadas
  - f) Bases Técnicas firmadas
  - g) Aclaraciones firmadas haya o no formulado consultas
5. Plazo para notificación de adjudicación
6. Plazo para firma del contrato (siendo requisito para la firma, la entrega de la garantía)
7. Exigibilidad de la obligación de presentar o no Garantía de seriedad de la oferta, y/o fiel cumplimiento de la adquisición y/o contrato. En el caso de exigirse esta última deberá ser como mínimo equivalente al 5% del valor de la oferta, o bien equivalente a una mensualidad, o de acuerdo al monto que estime la Unidad solicitante, siempre y cuando dicho monto resguarde el cumplimiento del contrato.
8. Especificar si se otorgará anticipo, indicando el porcentaje máximo en relación al valor total adjudicado, el que en todo caso deberá ser garantizado en un cien por ciento con boletas de garantía u otros instrumentos establecidos en la normativa legal vigente.
9. Especificar multas y sanciones por atraso y/o incumplimiento del contrato, indicando el porcentaje de la multa
10. Fiscalización de la Obras
11. Funciones Generales y específicas del inspector técnico
12. Evaluación y calificación de los contratistas
13. Señalar si el contrato es a plazo fijo, o renovable. Si fuese renovable se deberá indicar el período de tiempo y su reajustabilidad



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

14. Especificar causales de término contractual
15. Porcentajes de aumentos de obra, disminución de obra, obras Extraordinarias
16. Especificar si la contratación contempla aumento de plazo.
17. Señalar la Unidad técnica de la obra y/ o concesión de bienes y/ o servicios
18. Criterios de evaluación
19. Forma de pago
20. Devolución de boletas de Garantías

#### **Artículo 59: Comisión de elaboración de Bases**

Dependiendo de la envergadura de la Licitación, el Secplac o Adquisiciones podrá solicitar la conformación de una comisión para la elaboración de las Bases, dicha comisión deberá estar compuesta por un equipo técnico multidisciplinario, donde participarán profesionales de distintas direcciones.

#### **Artículo 60: De la Confección de Bases Técnicas**

Las Unidades Municipales que soliciten la contratación o concesión de un bien y/o servicio, deberán remitir las Bases Técnicas del llamado a licitación, a la SECPLAN. El Director o Jefe de la Unidad Municipal solicitante será el único responsable de la adecuada especificación de los mismos.

Las Bases Técnicas deberán estar firmadas por la Unidad solicitante y considerar, a lo menos:

1. Descripción y objetivos
2. Plazo de ejecución de la obra y/o concesión
3. Especificaciones técnicas
4. Planos (si procediere)
5. Plazo para la entrega de terreno (si procediere)
6. Señalar evaluación técnica y económica, estableciendo pautas de evaluación (factores y ponderaciones)
7. Forma de Financiamiento

#### **Artículo 61: Decreto de llamado a licitación**

El Secplac o Adquisiciones, deberá confeccionar el Decreto de llamado a licitación, aprobando las bases administrativas técnicas y designando los integrantes para la comisión de apertura y la comisión de evaluación.

La comisión de apertura y evaluación deberá estar integrada, a lo menos por los siguientes funcionarios municipales.

- Representante de la Unidad que tendrá a cargo la Inspección de la Obra y/o Concesión
- Jurídico
- Director de Secplac
- Profesional del área de la construcción de la Secplac
- Control
- Secretario Municipal Ministro de fe



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

En los casos en que la Licitación supere las 500 UTM será obligatoria en la Comisión de análisis la presencia de un funcionario de la Dirección de Administración y Finanzas o Jefe de Finanzas en el caso de servicios traspasados.

#### **Artículo 62: Publicación llamado a Licitación de Obras Públicas**

El Proceso de licitación de las obras de infraestructura deberá efectuarse a través del Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública.

<b>Monto de la Adquisición</b>	<b>Plazo de publicación en el Portal Electrónico <a href="http://www.chilecompra.cl">www.chilecompra.cl</a></b>
Superior a 1.000 UTM	20 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado, pudiendo reducirse el tiempo a 10 días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple o objetiva especificación y que conlleve un esfuerzo menor para los oferentes en la preparación de su oferta
Superiores a 5000UTM	30 Días corridos
Superior a 100 UTM y hasta 1000 UTM	10 días corridos como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado, pudiendo reducirse el tiempo a 5 días corridos cuando se trate de bienes o servicios de simple o objetiva especificación y que conlleve un esfuerzo menor para los oferentes en la preparación de su oferta
Inferiores a 100 UTM	5 días como mínimo, contados desde la fecha de publicación del llamado.

La Municipalidad en el caso de las Obras de Infraestructura y/o Concesiones se deberá efectuar los llamados a licitación obligatoriamente a través del Sistema de Información (Portal Electrónico [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl)), sin embargo, con el objeto de aumentar la difusión del llamado a licitación, la Municipalidad, en las compras o contrataciones que superen las 1000 UTM, podrá publicar el llamado por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación comunal, y/o nacional, y/o regional.

La solicitud de publicación deberá explicitar fecha de publicación y diarios en que se requiere publicar. El aviso deberá contener, a lo menos:

1. Número y nombre de la Licitación
2. ID licitación
3. Fecha, hora y lugar de apertura de las ofertas

#### **Artículo 63: Del acta de apertura de las obras y/o Concesiones**

El SECPLA deberá confeccionar acta de apertura, en la cual se deberá registrar:

1. Fecha, hora y lugar de la apertura



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

2. Nombre y número de la licitación
3. Individualización de los proponentes y sus ofertas
4. Oferentes fuera de bases señalando su causal
5. Observaciones
6. Firma de integrantes de comisión y de oferentes que asistieron a la apertura

#### **Artículo 64: Del acta de análisis de las obras y/o Concesiones**

Las propuestas públicas de Concesiones serán evaluadas por una Comisión de análisis nombrada por Decreto. La proposición se decidirá por mayoría de votos de los miembros de la Comisión de análisis, consignándose en el acta los fundamentos tenidos en cuenta para la proposición adoptada, de igual modo se podrán indicar las opiniones divergentes.

En las licitaciones de obra la unidad encargada de transcribir acta de análisis será la SECPLAC, siendo un profesional del área de la construcción quien revise y asesore a la comisión de análisis en aspectos más técnicos de la licitación, y para los servicios traspasados será un profesional del área de la construcción.

El acta de análisis debe considerar, a lo menos, lo siguiente:

- Fecha, hora y lugar del análisis
- Nombre y número de la licitación
- Proponentes y sus ofertas
- Cuadro comparativo de ofertas
- Evaluación de acuerdo a criterios de Evaluación definidos en bases de licitación
- Presupuesto disponible
- Razones para adjudicar al que sea más conveniente al interés municipal
- Orden de oferentes a adjudicar
- Proposición de oferente a adjudicar indicando el monto de su oferta
- Firma de los integrantes de la comisión

En las actas de análisis de licitaciones de obras deberá consignarse además la capacidad económica de los oferentes teniendo presente las obras en ejecución en Municipios y/o servicios públicos y las obras adjudicadas que están con resolución de adjudicación tanto en DEM, SALUD y Municipio de Zapallar.

Los miembros de la comisión evaluadora de las ofertas deberán efectuar una declaración jurada simple, donde indiquen no tener conflicto de intereses con los oferentes que se encuentran participando de la licitación.

La proposición de la comisión, acompañada de todos los antecedentes, deberá ser remitida al Sr. Alcalde, para que resuelva la adjudicación.

#### **Artículo 65: De la Aprobación del Concejo para Concesiones**

Dado que el Art. 65º letra j) de la Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades indica que el otorgamiento de concesiones requiere el consentimiento del Concejo, el Alcalde remitirá con la debida anticipación el acta de análisis para aprobación de los Sres. Concejales.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

Una vez aprobada la proposición de adjudicación de la concesión, por la mayoría absoluta del Concejo, se dictará el Decreto de adjudicación.

#### **Artículo 66: Del Decreto de Adjudicación de Obras Públicas y Concesiones**

El Departamento SECPLAC preparara el decreto:

1. Visado por el Director de la Unidad
2. Firmado por el Sr. Alcalde
3. Refrendado presupuestariamente por la Dirección de Administración y Finanzas.
4. Revisado por la Dirección de Control
5. Firmado por el Secretario Municipal

El Decreto de Adjudicación deberá contener, a lo menos, lo siguiente:

1. Identificación completa del oferente adjudicado y/o su representante legal
2. Monto adjudicado con impuesto incluido
3. Plazo de la obra o concesión, indicando desde que fecha se computa este y si es en días hábiles o corridos
4. Plazo de firma de contrato, contado desde la notificación de la resolución de adjudicación
5. Monto de la garantía a presentar y vigencia de la misma (si correspondiere)
6. Designación de Inspector Técnico de la Obra y/o concesión
7. Ítem al cual se debe imputarse el gasto (si procede)

#### **Artículo 67: Del Contrato**

El contrato deberá ser redactado por Jurídica, en función de lo señalado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones, presuntas y respuestas y Decreto de Adjudicación

El contrato deberá ser firmado por el Alcalde y por el oferente.

En caso de Licitaciones de obras públicas o Concesiones cuyo valor sobrepase las 500 UTM los contratos deberán ser protocolizados ante notario Público. Del mismo modo, aquellas cuyo valor supere las 3.000 UTM los contratos deberán ser reducidos a escritura pública.

El contrato debe contener

- Identificación de las partes
- Identificar decreto que adjudicó la licitación
- Señalar claramente objeto de la contratación
- Hacer aplicable y parte integrante bases, especificaciones y planos
- Señalar plazo de ejecución de las obras o la concesión (días hábiles o corridos)
- Ampliaciones de plazo y de obras
- Modalidad de contrato a suma alzada o precios unitarios
- Monto del contrato
- Establecer forma de pago
- Garantías
- Inspección Técnica
- Causales de término de contrato
- Vigencia del contrato



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

Quien preste servicios jurídicos será quien confeccione la minuta de contrato respectiva

#### **Artículo 68: Decreto de aumento o disminución de presupuesto**

La elaboración de este decreto implicará:

1. Autorización presupuestaria previa de la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Modificación del contrato, visado por la Dirección Jurídica
3. Entrega de nueva boleta de garantía si correspondiere
4. Decreto que aprueba modificación de contrato
5. Si existe aumento del monto contratado se deberá remitir copia del decreto a la Unidad de Adquisiciones y Licitaciones a fin de emitir orden de compra por el valor aumentado.

#### **Artículo 69: Decreto de Aumento de plazo**

La elaboración de este decreto implicará:

1. Modificación del contrato.
2. Entrega de nueva boleta de garantía, cubriendo el nuevo plazo si correspondiere
3. Decreto que aprueba modificación de contrato, si correspondiere

Una vez terminado el proceso se deberá remitir la carpeta con todos los antecedentes de la Licitación al Departamento de Finanzas para su custodia, envío de antecedentes a la Contraloría Regional si procediere y posterior revisión del Organismo Contralor.

#### **Artículo 72: De la Fiscalización y cumplimiento de las normas impartidas**

Las normas contenidas en el presente reglamento deberán ser cumplidas por todos los funcionarios de la Municipalidad de Zapallar y serán fiscalizadas por la Contraloría General de la República, sin perjuicio de las facultades que en este ámbito le competen a la Dirección de Control Interno del Municipio.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

#### **Artículo Primero**

Los Directores de las distintas Unidades Municipales deberán poner en conocimiento a todos los funcionarios bajo su dependencia el contenido del presente Reglamento.

#### **Artículo Segundo**

Deróguese cualquier otro reglamento que se encuentre vigente en materia de adquisiciones y licitaciones a partir de la total tramitación del presente decreto.

#### **Artículo Tercero**

El presente Reglamento comenzará a regir a contar de su total tramitación.



República de Chile  
I. Municipalidad de Zapallar  
Secretaría Municipal

2. **DEROGUESE**, a contar de esta fecha todo decreto en contrario a este o que regule la misma materia.
3. **NOTIFÍQUESE**, por la Secretaría Municipal, en forma personal, a todas las direcciones municipales, el presente decreto, en el plazo de 5 días hábiles que establece el artículo 45 de la Ley N°19.880 de Procedimientos Administrativos.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE EN LA PÁGINA WED DEL MUNICIPIO DE ACUERDO AL ARTÍCULO 12 DE LA LEY N°18.695, HECHO ARCHÍVESE.**



★ **G. ANTONIO MOLINA DAINE**  
Secretario Municipal



★ **GUSTAVO ALESSANDRI BASCUÑAN**  
Alcalde

**DISTRIBUCION:**

- 1.- Unidades Municipales
- 2.- Dirección de Control.
- 3.- Archivo: Secretaría Municipal.

**RIC/L/SEC/PA/P/pmp**