



Ilustre
Municipalidad
de Lota



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIONES DE OBRAS Y SERVICIOS
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LOTA**

DICIEMBRE 2023



INDICE

Introducción

- I.** Definiciones
- II.** Normativa que regula el proceso de Licitaciones y Contrataciones
- III.** Procedimiento de Licitación
 - 3.1** Proceso de Licitación Publica
 - 3.2** Proceso de Licitación Privada
 - 3.3** Sistema Trato o Contratación Directa
- IV.** Ejecución de Obra y/o Servicio

INTRODUCCION

El presente Manual se refiere a los procedimientos relativos a la licitación, adjudicación y contratación de obras y/o servicios que realiza la Ilustre Municipalidad de Lota a través de la Secretaria Comunal de Planificación.

El objetivo de crear un Manual de Procedimiento de Contrataciones Actualizado, es velar por la correcta ejecución en todos los procedimientos de compras y contrataciones que permiten el normal y oportuno funcionamiento de la Municipalidad, claramente permitirá entonces coordinar e implementar mejoras sustantivas dentro de parámetros ya establecidos para los Procesos de Contrataciones de Obras Públicas y Servicios y que permitirá a los funcionarios reemplazantes seguir los procesos asesorándose con esta guía.



I. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, los siguientes conceptos tienen el significado que se indica a continuación:

- a) **Bases Administrativas Generales (B.A.G.):** Conjunto de Normas contenidas en un documento, que regulan la licitación.
- b) **Bases Administrativas Especiales (B.A.E.):** Conjunto de condiciones y características de un proyecto que no son consideradas o que modifican las Bases Generales.
- c) **Compra Ágil:** Modalidad para compras menores a 30 UTM que amplía las oportunidades de negocio para las micros, pequeñas y medianas empresas, ampliando el acceso a estos procesos con menos requisitos formales de manera de ser más eficientes con los recursos del Estado y permitiendo mayor participación.
- d) **Contrato de Construcción o Servicio:** Es un acto jurídico bilateral, por medio del cual, se dejan establecidos los derechos y obligaciones de las partes suscribientes para la ejecución de una obra y/o servicio.
- e) **Contratista:** Es la persona natural o jurídica que, en virtud del Contrato de Construcción, asume la obligación de ejecutar las obras y/o servicios.
- f) **Documentos de Garantías (Boleta de Garantía o Vale Vista):** Documentos mercantil de orden administrativo y/o legal que tiene como función respaldar los actos de compras, como también la recepción conforme de un bien y/o servicio, son emitidos formalmente por entidades bancarias reguladas y autorizadas por la Superintendencia de Bancos y Entidades Financieras. Tienen como propósito cautelar dos objetivos, la seriedad de la oferta y el fiel cumplimiento de una obligación contraída por el tomador o un tercero a favor del beneficiario. Son obligatorias en casos en que el monto de la contratación sea superior a 1.000 UTM.
- g) **Especificaciones Técnicas:** Conjunto de características que deberán cumplir las obras y materiales, incluyendo procedimientos de elaboración, exigencias a que quedan sometidos los materiales y pruebas que deban superar las diferentes etapas de fabricación.
- h) **Estados de Pagos:** Conjunto de documentos que respaldan un abono parcial al precio de un Contrato mediante una valorización económica del avance físico que presenta la obra de construcción, en un momento determinado de su desarrollo.



- i) **Inspector Técnico de Obra (I.T.O.):** Es el profesional designado por la Ilustre Municipalidad de Lota, mediante Decreto Alcaldicio, para fiscalizar en terreno el cumplimiento de un contrato de construcción y será responsable de controlar el cumplimiento técnico y administrativo de una determinada obra.
- j) **Inspector Técnico de Servicio (I.T.S.):** Es el profesional designado por la Ilustre Municipalidad de Lota, mediante Decreto Alcaldicio, y será responsable de fiscalizar y supervisar el cumplimiento del contrato de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación.
- k) **Legajo de Antecedentes:** Está compuesto por las presentes Bases Generales, las Bases Administrativas Especiales (B.A.E.), especificaciones técnicas, planos y otros documentos que se hagan necesarios para la mejor comprensión de los proyectos, antecedentes que se complementan entre sí.
- l) **Licitación:** El concurso público o privado de proponentes hábiles según la ley N° 19.886, que ofrecen ejecutar la construcción de una obra material por un cierto precio y plazo.
- m) **Oferta:** La cotización ofrecida por un proponente en una licitación, la que deberá ajustarse a los requisitos establecidos en los documentos de licitación.
- n) **Presupuesto:** Es el valor total de la oferta, en base a las partidas que contiene un proyecto.
- ñ) **Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl):** Sistema de Información de Compras y Contrataciones de la Administración, a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, utilizado por las **Áreas o Unidades de Compra** para realizar los procesos de publicación y contratación, en el desarrollo de los procesos de adquisición de sus Bienes y/o Servicios, en adelante "Portal Electrónico".
- o) **Registro de Contratistas:** Es la nómina de contratistas que, cumpliendo con los requisitos establecidos en el Reglamento respectivo, se encuentran habilitados para ser contratado por la Ilustre Municipalidad de Lota, para ejecutar obras de construcción.



II. NORMATIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LICITACION Y CONTRATACIONES

- Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios.
- Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886.
- Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- DFL 1 - 19.653 que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- Resolución N° 520, de 1996, de la Contraloría General de la República, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- Ley de Presupuestos del Sector Público que se dicta cada año, por la Dirección de Presupuestos, en conformidad por lo establecido por el Ministerio de Hacienda.
- Normas e Instrucciones para la ejecución del Presupuesto y sobre materias específicas, sancionadas por Resolución y/o Circular del Ministerio de Hacienda, documentos los cuales son prácticos y dictados año a año, en virtud a los contenidos que incorpore la Ley de Presupuesto.
- Ley de Probidad Administrativa N° 19.653
- Ley sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma N° 19.799
- Políticas y condiciones de uso del Sistema ChileCompra, instrucción que la Dirección de Compras Públicas emite para uniformar la operatoria en el Portal MercadoPúblico.
- Además de la Normativa Interna Vigente y sus Actualizaciones.



- Ley General de Urbanismo y Construcción D.F.L. N° 458.
- Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones D.S.N° 47 MINVU, 1992
- Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicio.
- Decreto Supremo N° 549/98 Aprueba Reglamento sobre condiciones Sanitarias y Ambientales mínimas en lugares de trabajo.
- Ley N° 16.744/68 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- Ley N° 20.123/2006, que regula trabajo en régimen de subcontratación y el funcionamiento y contrato de trabajo de servicio transitorios.
- Decreto N° 63/86 Modificación Manual de Normas Técnicas para la señalización, control y regulación del tránsito en vías donde se realizan trabajos.
- Código de Normas y Especificaciones Técnicas de Obras de Pavimentación MINVU/2016.
- Reglamento de Instalaciones Domiciliarias de Agua Potable y Alcantrillado (RIDDA)/2002.
- NCH Elec. N° 4/2003 Electricidad de Instalaciones de Consumo en B.T.
- Reglamento de Alumbrado público en BNUP Decreto Supremo N° 51 /2015.
- Normativa específica dependiendo del tipo de obra señalada en Especificaciones Técnicas.
- Resoluciones, Convenio Mandato y de Transferencia de Recursos entre el Municipio y otro Órgano de la Administración Pública, cuando corresponda.



- Bases Administrativas Generales, correspondientes al presente Reglamento de Contratación de Obras.
- Bases Administrativas Especiales y Formularios
- Consultas, respuestas y Aclaraciones
- Decreto de Adjudicación
- Contrato de Ejecución de Obra y su respectivo Decreto de ratificación.
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Las consultas de los participantes y las aclaraciones que realice la I.M.L.
- Otros que se indiquen en las B.A.E.



III. PROCEDIMIENTO DE LICITACION, ADJUDICACION Y CONTRATACION

Las contrataciones de obras y/o servicios se efectuarán conforme a la Ley de Compras y su Reglamento y/o Modificaciones y Actualizaciones, ya sea a través de los siguientes tipos de procedimientos:

- 3.1.- Licitación Pública
- 3.2.- Licitación Privada
- 3.3.- Trato o Contratación Directa

La validez de las ofertas tendrá para todos los efectos una vigencia de 60 días corridos.

Licitaciones definidas por su monto en UTM:

Licitación pública mayor a 5000	LR
Licitación pública entre 2000 y 5000	LQ
Licitación pública entre 1000 y 2000	LP
Licitación pública entre 100 y 1000	LE
Licitación pública menor a 100	L1
Licitación pública menor a 30 UTM	COTCA
Licitación privada mayor a 5000	I2
Licitación privada entre 2000 y 5000	H2
Licitación privada entre 1000 y 2000	B2
Licitación privada entre 100 y 1000	CO
Licitación privada menor a 100	E2

Plazos mínimos de una licitación entre publicación y cierre (en días corridos):

- a) Licitaciones menores a 100 UTM: mínimo 5 días corridos
- b) Licitaciones entre 100 y 1000 UTM: mínimo 5 y hasta 10 días corridos
- c) Licitaciones mayores a 1000 y hasta 2000: mínimo 10 y hasta 20 días corridos
- d) Licitaciones mayores a 2000 y hasta 5000: mínimo 20 y hasta 30 días corridos
- e) Licitaciones sobre 5000 UTM : mínimo 30 días corridos

En licitaciones de productos o servicios de simple y objetiva especificación y que no requieran un esfuerzo mayor en la preparación de las ofertas, los plazos mínimos antes indicados y sólo para los casos b), c) y d) podrán ser reducidos a la mitad del tiempo antes establecido.



3.1 Proceso de 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 a los intereses municipales.

Para la contratación a través de licitación pública se deberán cumplir las siguientes etapas:

3.1.1.- Elaboración de Bases Administrativas

El procedimiento de contratación se inicia con la elaboración de las Bases Administrativas Generales, Especiales y Anexos de Licitación a cargo de la Oficina de Licitaciones del Departamento de Estudios de la SECPLAN y previa entrega de las Bases Técnicas o Especificaciones Técnicas correspondientes al Proyecto o Servicio a contratar, responsabilidad del Departamento de Planificación e Inversión Comunal y/o la dirección que solicita el requerimiento.

Las Bases Administrativas deberán contener, a lo menos, lo siguiente:

- Introducción.
- Objeto de la Licitación.
- Perfil y requisitos de los participantes.
- Etapas y plazos de la licitación.
- Calificación e idoneidad de los participantes. Este punto será validado con los antecedentes legales y administrativos que los oferentes en forma física presenten o que estén disponibles en el portal Chileproveedores.
- Entrega y apertura de las ofertas (Modalidades).
- Definición de criterios y evaluación de las ofertas.
- Contenido del contrato, objeto del contrato, plazo y duración, administrador del contrato, término anticipado, etc.
- Modalidad de Pago.
- Naturaleza y monto de las garantías de seriedad de la oferta y fiel cumplimiento de contrato y de anticipo cuando corresponda.
- Monto de las garantías, forma y oportunidad de restitución.
- Multas y Sanciones.



3.1.2 Refrendación presupuestaria.

Se procederá a chequear la disponibilidad presupuestaria y de fondos para la licitación y contratación de estas obras y/o servicios, especialmente cuando se trata de financiamiento municipal.

3.1.3 Revisión de Bases Administrativas y Técnicas.

Reunidos **todos** los antecedentes y habiéndose elaborado las bases de licitación y sus anexos, el Departamento de Planificación e Inversión Comunal procederá a dar V° B° a estas Bases Administrativas y Técnicas para su publicación.

3.1.4 Aprobación y firma de la resolución aprobatoria de bases.

Conforme a lo dispuesto por el Reglamento, compete la elaboración del Decreto Alcaldicio que aprueba las Bases de Licitación y llamado a Licitación Pública de esta obra o servicio, el cual se acompaña a la carpeta para el trámite de firmas correspondientes.

3.1.5 Publicación de las Bases Administrativas y Técnicas en el Portal de ChileCompra.

Una vez recepcionado el decreto que aprueba las bases y el llamado a licitación pública, la Encargada de Licitaciones debe publicar en el Portal el llamado a los Contratistas y/o Concesionarios junto a todos los antecedentes técnicos y administrativos de licitación.

3.1.6 Visita a terreno.

Con el propósito que todos los oferentes tengan conocimiento del terreno donde está emplazada la obra o servicio a contratar, se realiza una Visita a Terreno en su gran mayoría de carácter obligatoria, donde estos posibles oferentes concurren junto a los funcionarios municipales a conocer el terreno a intervenir y las obras a ejecutar.

3.1.7 Preguntas y aclaraciones.

La oficina de Licitaciones debe coordinar con los profesionales del área para responder las preguntas o realizar las aclaraciones solicitadas, en los términos y plazos establecidos en las respectivas bases administrativas. Tanto las preguntas y respuestas, como las aclaraciones deben ser puestas en conocimiento de todos los proveedores interesados, a través del Portal y sin indicar el autor de las mismas.



3.1.8 Cierre del plazo para presentar ofertas y su recepción.

Las ofertas podrán presentarse y recibirse a través del Sistema hasta el último día del plazo establecido en las bases para tal efecto. Excepcionalmente, en los casos del Artículo 62 del Reglamento de la Ley 19.886, referido a las licitaciones en soporte de papel, las ofertas podrán recibirse en soporte papel, en la oficina de Partes de la Municipalidad, hasta el día y hora establecidos en las Bases de licitación, o en el acto público de apertura de las ofertas.

Las ofertas deberán obligatoriamente presentarse en el portal electrónico que mantenga disponible la Dirección de Compras y Contratación Pública, según las fechas previstas en este mismo medio. Los documentos solicitados a los oferentes deberán ser adjuntados a la oferta presentada a través del Portal electrónico.

En las Bases Administrativas Especiales se indicará el requerimiento de una garantía expresada en pesos, para caucionar la seriedad de la propuesta, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Lota, cuyo monto se indicará en estas Bases Administrativas Especiales, formando parte de los antecedentes obligatorios que deberá presentar el contratista en la apertura de propuesta. Los oferentes deberán entregar en forma física y/o digital la garantía de Seriedad de la propuesta en forma previa a la fecha y hora de cierre de apertura indicada en portal electrónico, siendo obligatoria exigirla para aquellas licitaciones mayores a 2000 UTM.

3.1.9 Recepción y apertura de las ofertas.

El acto de apertura se efectúa a través del Sistema, que libera automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en el portal Mercado Público. A la Comisión de Apertura designada en el Artículo N° 18 del **Reglamento de Contratación de Obras de la Ilustre Municipalidad de Lota** le corresponde verificar, en esta instancia, si los oferentes cumplieron con entregar, a través del Portal o en papel, los documentos solicitados en las Bases Administrativas de Licitación. Verificado lo anterior, se remiten todos los antecedentes al Departamento de Planificación e Inversión Comunal para elaboración de Informe Técnico, el cual será desarrollado por el profesional designado o su subrogante.

La Comisión de Apertura de Propuestas estará conformada por los siguientes funcionarios Municipales o quienes los subroguen:

- Secretario Municipal
- Directora de Control
- Asesor Jurídico



- Encargada de Licitaciones que actuará como Secretaria, quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

3.1.10 Evaluación y calificación de las propuestas aceptadas. La evaluación corresponde a la Comisión de Estudios de Adjudicación, que está conformada por los siguientes funcionarios municipales, según **Reglamento de Contratación de Obras de la Ilustre Municipalidad de Lota:**

- Secretario Municipal, quien la preside
- Director SECPLAN
- Director de Obras Municipales
- Jefe Departamento de Inspección Técnica
- Jefe Departamento de Planificación e Inversión Comunal
- Encargada de Licitaciones que actuará como Secretaria quien tendrá derecho a voz, pero no a voto.

Al evaluar las ofertas, la "Comisión de Estudios" deberá proceder a aplicar los criterios de evaluación y generar un acta de evaluación, documento que deja constancia, entre otros aspectos, de:

- Los integrantes que participaron en el proceso de evaluación.
- Las ofertas evaluadas.
- Los criterios, ponderaciones y puntajes establecidos en las bases y que fueron utilizados para la evaluación.
- Las evaluaciones de cada oferta, el puntaje final obtenido por cada una de las ofertas en función de los criterios de evaluación, y la recomendación de adjudicación, deserción o declaración de inadmisibilidad y su justificación, debiendo especificar los requisitos incumplidos.
- La proposición de adjudicación dirigida a la autoridad Municipal para adoptar la decisión final.
- Siempre se debe considerar una cláusula de desempate.

El resultado del trabajo realizado por la "Comisión de Estudios", quedará registrado en un "Acta de Evaluación", firmada por todos los miembros de la Comisión, y se debe anexar el Informe Técnico, documentos que serán remitidos a Sr. Alcalde para su aprobación.

Si la cuantía de la licitación es igual o superior a 500 UTM, en forma previa a la adjudicación, deberán remitirse los antecedentes al Honorable Concejo Municipal, a fin de que se dé cumplimiento a lo establecido en el Art., 65 letra i) de la ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.



La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema ó portal electrónico. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

3.1.11 Adjudicación.

La adjudicación es aquel acto administrativo **fundado**, por medio del cual la autoridad competente selecciona a un oferente para la suscripción de un contrato de obra o servicios.

La resolución de adjudicación o rechazo de las ofertas deberá publicarse en el portal de mercadopublico.cl, bajo el ID correspondiente y será notificada al oferente adjudicado de conformidad a lo establecido en el Art. 6 del Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, se entenderá realizada la notificación, luego de las 24 horas transcurridas desde que la municipalidad publique en el Sistema de Información el documento, acto o resolución objeto de la notificación.

A partir de la publicación de la resolución que resuelve la licitación pública o privada, las inquietudes que los participantes de la licitación manifiesten, serán recibidas por el municipio, y derivadas a la Oficina de Licitaciones, quien gestionará las respuestas pertinentes y derivará las consultas a la Unidad Municipal que, según sus competencias, sea la apropiada para elaborar una respuesta. Las respuestas serán dadas por el municipio, en alguna de las formas indicadas en la ley N° 19.880.

Además, una vez ejecutado el proceso de adjudicación en el sistema, la encargada de licitaciones deberá enviar al adjudicado, un correo electrónico, donde informa la suscripción de contrato, solicitando a su vez la garantía de fiel cumplimiento de contrato. En el mismo acto se deberá adjuntar el decreto alcaldicio que adjudica la licitación en digital.



3.1.12 Elaboración del contrato

Atendida la naturaleza compleja de la contratación de servicios que impliquen la ejecución de obras públicas para la I. Municipalidad de Lota, y lo establecido en el art. 63 del Reglamento de la Ley N° 19.886, este tipo de contrataciones siempre requerirá ser formalizada mediante la suscripción de un contrato, previo decreto de adjudicación debidamente notificado en la plataforma electrónica de mercadopublico.cl.

Para efectos de la suscripción del referido contrato, el adjudicatario deberá cumplir con los requisitos que las bases de licitación indiquen al efecto, en los plazos y bajo los apercibimientos de sanciones establecidos en dicho documento (Bases).

El contrato será preparado por la Secretaria Comunal de Planificación del Municipio en el plazo que indiquen las bases de licitación, y si nada indica, el plazo máximo de suscripción del mismo será de 30 días corridos siguientes a la fecha del Decreto Alcaldicio de adjudicación de la propuesta.

El contenido del contrato será el indicado en el art. 64 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y en las bases de licitación.

3.1.13 Firma del contrato y entrega de las garantías correspondientes por parte del adjudicado.

Atendida la naturaleza compleja de la contratación de servicios que impliquen la ejecución de obras públicas para la I. Municipalidad de Lota, el riesgo involucrado en las mismas y lo establecido en el art. 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886 el otorgamiento de garantía de fiel cumplimiento de contrato por parte de los adjudicatarios de licitaciones de obras para esta Corporación edilicia será obligatoria independiente de la cuantía de las obras a ejecutar.

Esta garantía se constituirá mediante Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Póliza de Seguros de Garantía, ó Certificado de Fianzas, que asegure el cobro de la garantía de manera rápida y efectiva, pagadero a la vista, y de carácter irrevocable. La forma de entrega de esta boleta será a través de la Oficina de Partes, sea en forma física y/o digital y de manera previa a la elaboración del contrato.

En este orden de ideas, su entrega por parte del adjudicatario será obligatoria y condición para efectos de la suscripción del mismo.



El oferente adjudicado deberá entregar previo a la firma del contrato, una garantía para caucionar el fiel cumplimiento de éste, por una cantidad equivalente al 10%, como mínimo, del valor total del contrato y con una fecha de vencimiento no inferior al plazo de ejecución, aumentado en 120 días, considerando 30 días para tramitación de firma de contrato y acta entrega de terreno y 90 días para recepción de obras.

En las garantías de fiel cumplimiento de contrato se podrán hacer efectivas en las eventuales multas y sanciones a los contratistas.

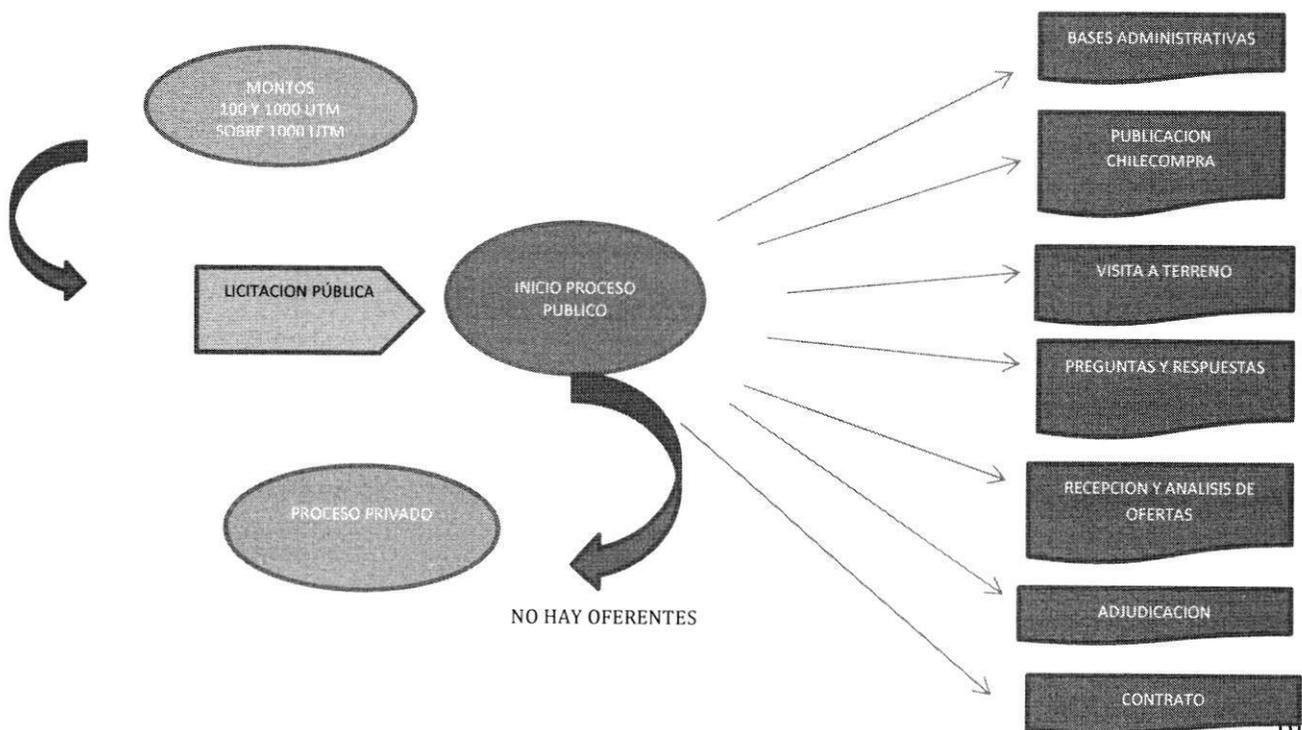
Este tipo de garantías servirá además para caucionar también el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los adjudicatarios.

El contrato será sancionado con la dictación del Decreto Alcaldicio lo que aprueba.

3.1.14. Publicación del contrato y de la resolución aprobatoria.

La Oficina de Licitaciones deberá publicar en el Portal de ChileCompra el texto del contrato de obra y/o servicio definitivo junto a la resolución aprobatoria del contrato.

Etapas de la licitación pública:





3.2 Proceso de Licitación Privada

La licitación privada es el procedimiento administrativo mediante el cual la Municipalidad de Lota invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente. Ella procede, con carácter de excepcional, al igual que el trato o contratación directa, en las circunstancias previstas en el **artículo 8° de la Ley y en el artículo 10 del Reglamento**, y debe aprobarse mediante **Resolución fundada previa autorización del Honorable Concejo Municipal**, la que deberá publicarse a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, en el Sistema de Información, así como también deben ser publicados en el sistema todos los actos posteriores de este procedimiento.

Según lo dispuesto en el artículo 8°, letra a) de la Ley, si en la licitación pública respectiva no se hubieren presentado interesados, procederá primero la licitación o propuesta privada. Sólo en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.

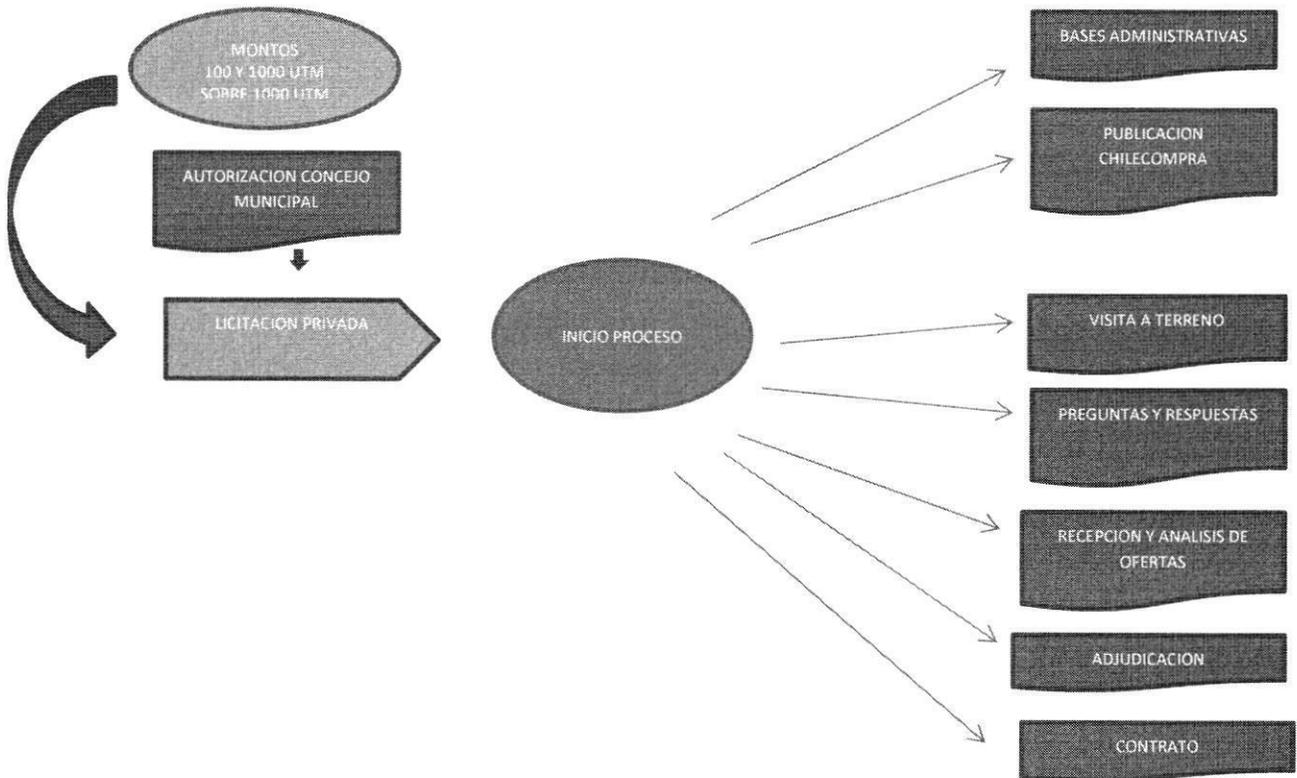
Las bases de la licitación privada **deben ser las mismas que se utilizaron para la licitación pública**, y si fueran modificadas, deberá procederse nuevamente como dispone la regla general, vale decir, realizando nuevamente una licitación pública.

Cuando proceda una licitación privada **debe invitarse a un mínimo de tres posibles Contratistas o proveedores** interesados, que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la licitación privada, y respecto de quienes se tenga una cierta expectativa de recibir respuestas a las invitaciones, otorgándoseles un plazo mínimo para presentar las ofertas, que variará en relación a los montos de la contratación, de acuerdo a lo indicado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886.

El proceso de estudio ofertas, adjudicación y contratación es el mismo de las Licitaciones Públicas, el cual se explica en los del 3.1.4 al 3.1.14 del presente documento.



Etapas de la licitación privada:





3.3 Proceso de Trato o Contratación Directa

El trato o contratación directa es el procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. La contratación directa procede en los casos contemplados en el artículo 8° de la Ley y 10° del reglamento, y debe cumplir con tres requisitos:

1. Debe acreditarse la concurrencia de la circunstancia que la amerita;
2. Deben realizarse, como mínimo, tres cotizaciones previas, salvo que concurren las causales de las letras c), d), f) y g) del artículo 8° de la Ley N°19.886; y
3. Debe publicarse en el Sistema la resolución fundada que la autorice, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, salvo confidencialidad o seguridad nacional.



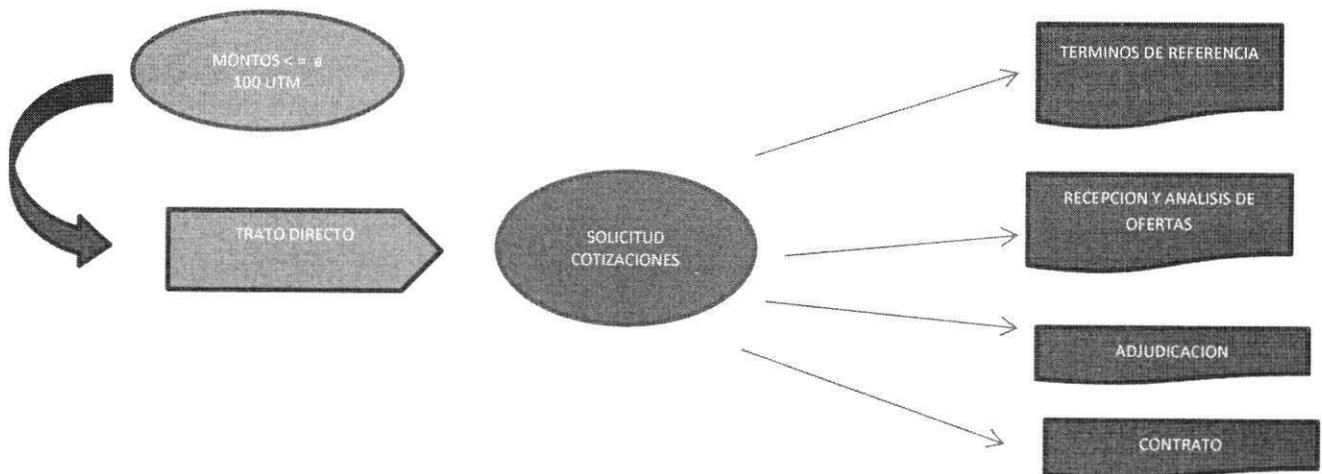
Recuerde también que:

1. La licitación privada y el Trato Directo son MECANISMOS EXCEPCIONALES DE COMPRA, por tanto, por regla general las adquisiciones se deben efectuar mediante Licitación Pública.
2. Que el uso de la causal Emergencia, Urgencia e Imprevisto (Art. 10 N°3 del Reglamento de Compras Públicas) tiene una calificación restringida y sancionada si no corresponde. En una presentación de capacitación de Chilecompra se aclara como emergencia una situación fáctica de contingencia inminente, urgencia e imprevisto como una necesidad impostergable que genera celeridad en la contratación.
3. Si realiza adquisiciones mediante Trato Directo, no olvide adjuntar la resolución, la cual debe estar debidamente fundamentada.
4. Recuerde que, a excepción de los tratos directos, cuyas causales se encuentran contenidas en el Art. 10 números 3, 4, 6 y 7 del Reglamento de Compras públicas, se requiere un mínimo de 3 cotizaciones, de diferentes proveedores.



5. Conforme al Art. 50 del Reglamento de Compras Públicas, el organismo deberá publicar en el Sistema de Información, la resolución fundada que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución, a menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la letra f) del Artículo 8 de la Ley de compras (servicios de naturaleza confidencial).

Etapas del Trato o contratación Directa:





IV. EJECUCION OBRA Y/O SERVICIO

Los antecedentes de licitación, adjudicación y contratación de Obra se remiten a la Dirección de Obras Municipales para continuar con el proceso de ejecución e inspección de esta.

Respecto a la licitación para la contratación de Servicios como Aseo Dependencias, Vigilancia, Cementerio y Extracción de Basura, se remiten todos los antecedentes a la Dirección designada por Decreto Alcaldicio responsable de la Supervisión y fiscalización del contrato respectivo.

Los Funcionarios de las Unidades Municipales designados como ITO (Inspector Técnico de Obras) o ITS (Inspector Técnico de Servicios), serán los responsables de verificar el cumplimiento oportuno y completo de las obligaciones del contratado, así como de informar y solicitar, oportuna y fundadamente, la prórroga o ampliación del mismo, la aplicación de multas o sanciones, o el cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando sea el caso, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación correspondientes.

