



ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DE ANDACOLLO

ANDACOLLO, 9 DE JULIO 2014

DECRETO N° 1057 /

VISTOS:

La necesidad de regular los procedimientos internos de compras y contrataciones públicas, lo que se traduce en una contribución a:

- El principio de transparencia y eficiencia en el mercado de compras.
- Ahorro para el Estado, en cuanto a la productividad y rapidez en los procesos de compras.
- Impulsa la digitalización de los procesos de compras a los Organismos Públicos.
- Aumentan las oportunidades de negocios para las empresas o personas naturales.

CONSIDERANDO:

El Decreto Alcaldicio N° 1.470 de fecha 11 de diciembre de 2013, que aprueba el Presupuesto Ordinario Municipal vigente para el año 2014; el artículo 8°, inciso 1° y 6° del DFL N° 1-19.704 del Ministerio del Interior, que fijó el Texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado de la Ley N° 18.695 "Orgánica Constitucional de Municipalidades"; Ley N° 19.866 De Compras Públicas y su Reglamento y las atribuciones que me confiere la Ley.

DECRETO

- 1° **APRUEBESE** Guía de Procedimiento Interno Municipal Para Proceder a Efectuar Compras de Bienes o Servicios, Según Ley N° 19.886 De Compras y Contrataciones Públicas.
- 2° Publíquese en la página web municipal, Portal Chilecompra y distribúyase a los Departamentos Municipales.

Anótese, Comuníquese y Archívese



SANDRA SUÁREZ CIFUENTES
SECRETARIA MUNICIPAL



WILSON NUÑEZ ZEPEDA
ALCALDE DE ANDACOLLO (S)

GUIA DE PROCEDIMIENTO INTERNO MUNICIPAL
PARA PROCEDER A EFECTUAR COMPRAS DE BIENES O SERVICIOS, SEGÚN
LEY N°19.886 DE COMPRAS Y CONTRATACIONES PUBLICAS

CONTENIDO

- Ley N°19.886 de compras públicas y su reglamento	3
- Procedimientos de compras	4
- En qué consiste el catalogo electrónico, convenio marco	5
- Ventajas según el proceso de compras	6
- Vista general del catalogo electrónico o convenio marco	7
- Procesos generales para realizar una compra, convenio marco	8
- Convenio marco, recepción final de producto	9
- Resúmenes licitaciones, convenio marco	10
- Licitación pública	11
- Principios generales de la propuesta pública	12
- Etapas del proceso de licitación pública	13
- Bases, administrativas y generales	14
- Contenidos mínimos para la creación de bases	15
- Criterios de evaluación	16
- Etapas de compras: licitación pública	17
- Proceso de compras en el sistema electrónico	18
- Proceso de compras en el sistema electrónico	19
- Adjudicación	20
- Proceso de compras en el sistema electrónico	21
- Licitación privada	22-23
- Trato o contratación directa	24-25
- Tribunal de contratación pública	26
- Definiciones de la Ley N°19.886	27



LEY N°19.866 DE COMPRAS PUBLICAS Y SU REGLAMENTO

Principales Características de la Ley N° 19.886.

- Introduce transparencia y eficiencia en el mercado de las compras.
- Produce un Ahorro para el Estado, en cuanto a la productividad y rapidez en los procesos de compras.
- Impulsa la digitalización de los procesos de compras a los Organismos Públicos.
- Aumentan las oportunidades de negocios para las empresas o personas naturales.

Organismos Regidos por esta Ley.

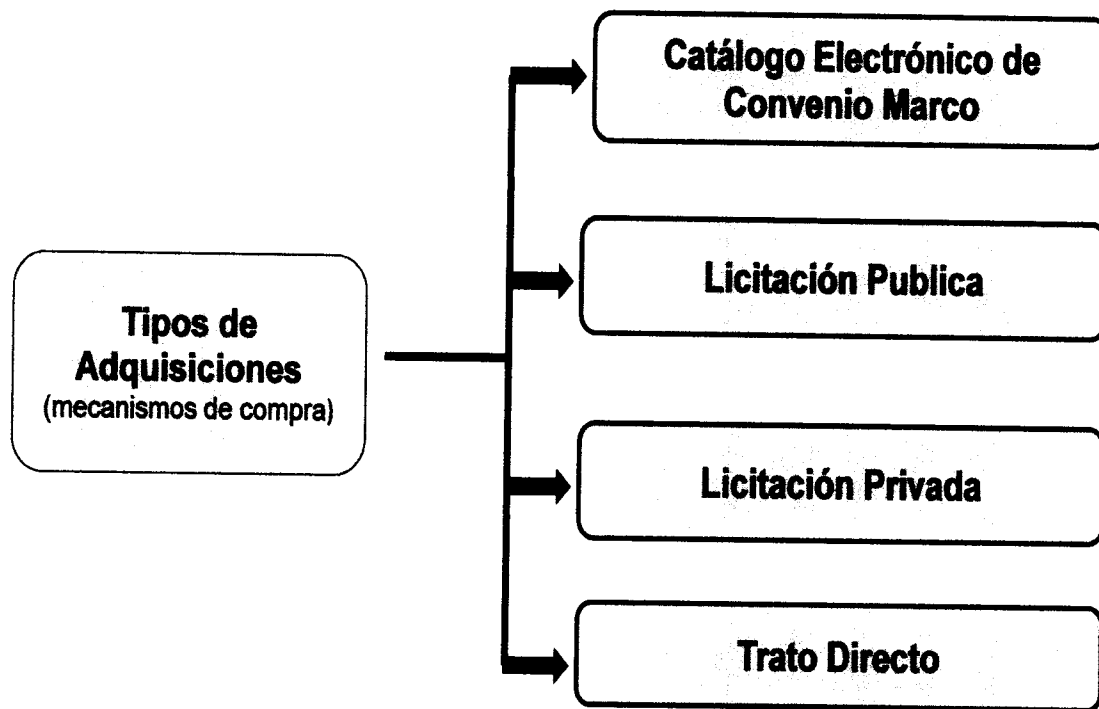
- Gobierno Central y Regionales
- Intendencias - Gobernaciones
- Municipios - Fuerzas Armadas

Principales características del Reglamento, Ley N° 19.886.

- Determina los procesos de compras en lo referente a
 - Convenio Marco.
 - Licitación Pública.
 - Licitación Privada.
 - Trato Directo.
- Determina los Requisitos y procedimientos en los Contrato de Suministro.
- Regula los procedimientos de los Proveedores del Estado en cuanto a la Acreditación para ser Contratados.
- Regula los Convenios para la prestación de servicios con personas jurídicas

PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS

¿ CUALES SON LOS TIPOS DE ADQUISICIONES?





¿EN QUE CONSISTE EL CATALOGO ELECTRONICO O CONVENIO MARCO?

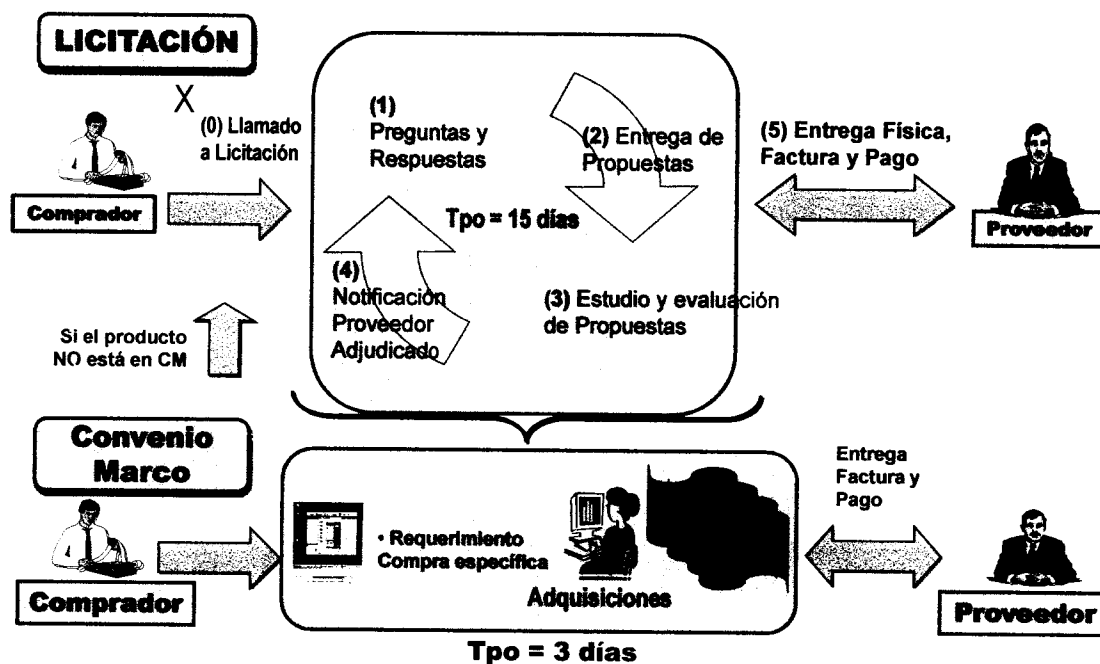
Es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las entidades, en la forma, plazos y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

VENTAJAS DE COMPRAR POR

CONVENIO MARCO

- **Precios y Condiciones establecidas mediante Licitación Publica, la que esta avalada por la Dirección de Compras.**
- **Facilita el Proceso de Compra.**
- **Condiciones de Garantías.**
- **Calidad en los Bienes y Servicios.**
- **Menor tiempo de entrega.**

VENTAJAS SEGÚN EL PROCESO DE COMPRAS



VISTA GENERAL DEL CATALOGO ELECTRONICO O CONVENIO MARCO

 MercadoPublico.cl

 Mesa de Ayuda 600 7000 600

Usuario: MPComprador | Unidad: Capacitacion Comprador 100 | [Cambiar de Unidad](#) | [Cerrar Sesión](#)

[Inicio](#) | [Ayuda](#) | [Contacto](#) | [Quiénes Somos](#) | [Política de Privacidad](#) | [Términos y Condiciones](#) | [Seguridad](#) | [Información](#) | [Prensa](#)

ChileCompra
Catálogo Electrónico de Convenios Marco *Express*

[Principal](#) | [Productos](#) | [Servicios](#)

[Regiones de Despacho](#)

[Cambiar Regiones](#)

 0 Items

[Ir a Mi Carro](#)

Bienvenido al Catálogo Electrónico

El Catálogo Electrónico de Convenios Marco le facilitará la compra rápida y de acuerdo a la normativa de compras públicas, de múltiples Productos y Servicios.

Busque productos o servicios en el Catálogo Electrónico

[Búsqueda Avanzada](#)

Navegue el Catálogo Electrónico por Categoría

Productos

- [Muebles](#)
- [Partes y Piezas de Computador](#)
- [Accesorios Computacionales](#)
- [Alimentos](#)
- [Artículos de Escritorio y Útiles de Oficina](#)

Servicios

- [Almacén Virtual Para Bienestares](#)
- [Arriendo de Vehículos y Maquinaria](#)
- [Avisaje En Diarios Impresos y Electrónicos](#)

Administración

[Mis Acciones](#)

[Comparación de Productos](#)

[Mis Ordenes de Compra](#)

[Ordenes Enviadas](#)

[Ordenes Pendientes de Envío](#)

[Mi Carro](#)

[Ir a Mi Carro](#)

[Carros Guardados](#)

Regiones de Despacho

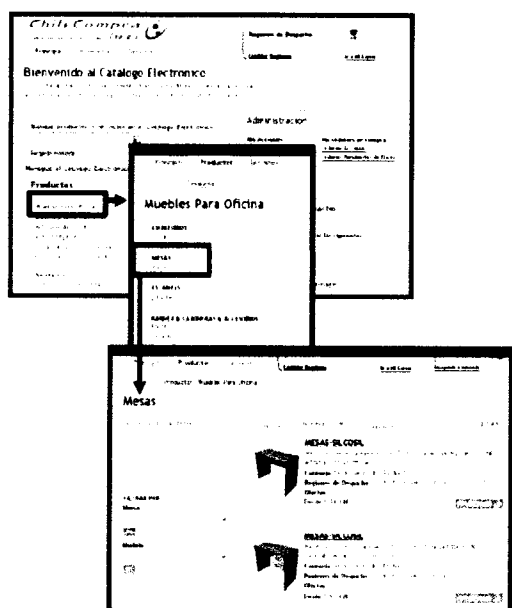
Usted tiene seleccionadas las siguientes
Regiones de Despacho

Región Metropolitana de Santiago

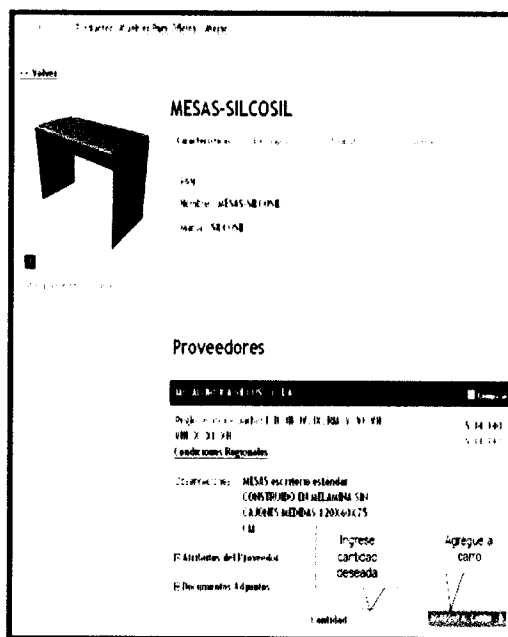
PROCESOS GENERALES PARA REALIZAR UNA COMPRA POR CONVENIO

MARCO

1. ESPECIFICACIONES DEL PRODUCTO



2. IDENTIFICACION DEL PROVEEDOR



CONVENIO MARCO RECEPCION FINAL DEL PRODUCTO

RUC: 88.840.400-1
 MUNICIPALIDAD DE ANDACOLLO
 Plaza Vialta 50
 Teléfono: (56) 51 202794
 Fax: (56) 51 202794

Demandante: Ilustre Municipalidad de Andacollo
 Unidad de Compra: Departamento de Educación
 Fecha: 17-04-2008 17:21:30

ORDEN DE COMPRA N°: 4038-34-CM09

SUBSECTOR:	MEJORA S.A.	A S de	TERMINADO: MEJORA S.A.
DIRECCIÓN:	General Venegas # 2080	Fono:	(56) 51 400 900
RUT:	96.862.140-7	Fax:	(56) 51 400 900

FECHA ENTREGA: 20-04-2008
 ENTREGA: Plaza Vialta 50
 FORMA DE DESPACHO: Computador a Computador de mano
 FORMA DE PAGO: 30 días antes recepción de factura
 ENTREGA POR: correo electrónico

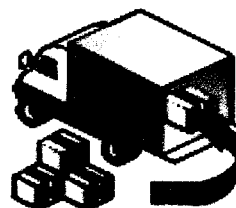
Código	Descripción	Cantidad	Unidad	Expendiciones	Expendiciones	Presupuesto	Orçamento	Cargos	Valor Total
96101504	Muebles	48		SILLA MELMAR EUGA ENLACE TORNILLO BARRIZ NAT #180 PULCA ENLACE TORNILLO BARRIZ NAT #180	SILLA MELMAR EUGA BARRIZ NAT #180 Cargos: Negro V	27.200,00	0,00	0,00	1.306.800,00
									0,00
									1.306.800,00
									348.140,00
									1.654.940,00

Observaciones:
 Adjunto Webinars Excel para la impresión del único establecimiento educacional de enseñanza media de la comuna, Leonor Freyre
 Registra Vales Ordenes

Emisión de la Orden de Compra.



Aceptación de la Orden de
Compra por parte del
Proveedor



Entrega Final del Producto.
Acta Recepción Conforme.



RESUMEN LICITACIONES

CONVENIO MARCO

- **Adquisición de Pasajes Aéreos Sr. Concejales**
- **Adquisición de Computador Oficina Desarrollo Local**
- **Publicaciones por Avisos Publicitarios y Modificaciones a la Ordenanza Municipal (Diario El Día, La Región y La Nación).**
- **Inmuebles Proyecto OPD (Sofá- Escritorio entre otros)**
- **Materiales de Oficinas (Tinta e Insumos)**
- **Neumáticos Camioneta Kia.**
- **Impresoras.**
- **Mediaguas Proyecto Vinculo y Habitantes de la Comuna.**
- **Proyecto Reposición Mobiliario Escolar Liceo Pedro Regalado Videla Ordenes, de la Comuna de Andacollo, a diversos proveedores del Convenio, valor aproximado de \$ 24.778.000.-**



LICITACION PÚBLICA

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 se seleccionará y aceptará la mas conveniente.

¿Cuándo Usarla?

La Licitación Pública es el procedimiento de compra definido como regla general de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, por lo tanto su uso corresponde siempre, a menos que:

- **El Producto o Servicio se encuentre en el Catalogo Electrónico o Convenio Marco.**

Cuando la Compra o Contratación corresponde a una excepción contemplada en la Ley o Reglamento



PRINCIPIOS GENERALES DE LA PROPUESTA PÚBLICA

- **Libre Concurrencia de los Oferentes al Llamado Público.**
- **Igualdad ante las Bases que rigen el Contrato. La No Discriminación.**
- **Sujeción Estricta a las Bases.**
- **Publicidad y Gratuidad de los documentos de la Licitación.**
- **Criterios Objetivos para la Adjudicación.**
- **Idoneidad del Contratante.**
- **Transparencia.**

PLAZOS MÍNIMOS EXIGIDOS ENTRE LLAMADO Y APERTURA.

- **Licitaciones Menor a 100 UTM** **5 Días Hábiles Mínimos.**
- **Licitaciones Entre 100 y 1000 UTM** **10 Días Hábiles Mínimos.**
- **Licitaciones Mayores a 1000 UTM** **20 Días Hábiles Mínimos.**
- **No se puede cerrar una Licitación ni sábados, domingos o festivos, tampoco día lunes antes del medio día.**
- **La Resolución que adjudique la licitación, deberá especificar los criterios de evaluación que hayan permitido al oferente tener la calificación más conveniente.**



ETAPAS DEL PROCESO DE LICITACION PÚBLICA

- **Recepción del Requerimiento o Solicitud.**
- **Determinar Proceso, sea este a través de Convenio Marco, Licitación Pública, Licitación Privada o Trato Directo según las causales.**
- **Elaboración de Bases o Términos de Referencia.**
- **Llamado o Publicación de la Licitación.**
- **Aclaraciones (Preguntas y Respuestas).**
- **Recepción de las Ofertas y posterior Apertura.**
- **Evaluación de las Ofertas.**
- **Adjudicación (Considerando los Criterios de Evaluación establecidos en las Bases o Términos de Referencia).**
- **Celebración del Contrato (Dependiendo de la Licitación)**
- **Entrega del Bien o Servicio Licitado.**
- **Recepción Conforme.**



BASES

BASES ADMINISTRATIVAS – BASES GENERALES

Definición:

Conjunto de Requisitos, condiciones y especificaciones establecidas por la Entidad Licitante que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de compras y el contrato definitivo.

BASES ADMINISTRATIVAS

Documento que contiene de manera general, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismo de adjudicación, cláusulas de contrato y demás aspectos administrativos.

BASES TECNICAS O GENERALES

Documento que contiene de forma general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

CONTENIDOS MINIMOS PARA LA CREACION DE BASES

- **Nombre del bien o servicio a Licitar.**
- **Objetivo General del bien o Servicio a Licitar.**
- **Especificaciones de bienes o servicios a contratar.**
- **Etapas/ Plazos de Licitación.**
- **Documentos necesarios para postular a la Licitación.**
- **Criterios de Evaluación.**
- **Financiamiento y Presupuesto.**
- **Forma de Pago.**
- **Obligaciones del Proveedor.**
- **Montos de las Garantías.**
- **Plazo de entrega del Bien o Servicio.**
- **Individualización del Funcionarios a cargo de dicha Licitación.**
- **Demás documentos que regulen la Licitación.**

CRITERIOS DE EVALUACION

Qué Criterios de Evaluación podemos utilizar al realizar una Compra Pública, de un total de un 100%

➤ **Calidad**

(Ej.: Certificaciones, Títulos, Consistencia de Materiales, etc.)

➤ **Experiencia**

(Ej.: Años de la Empresa en el Rubro, Experiencia de los Profesionales, etc.)

➤ **Características Técnicas**

(Ej.: Capacidad de Producción, Tiempo de Vida Útil, Uso de Energía, etc.).

➤ **Disponibilidad del Servicio Técnico**

(Ej.: Cercanía, Cantidad, Horarios, etc.).

➤ **Costo de Repuesto e Insumos**

➤ **(Ej.: Costo de la Energía Consumida, Costo de Mantención, etc.)**

➤ **Garantías en caso de Fallas.**

➤ **(Ej.: Meses de Garantías, Servicio Técnico, etc.).**

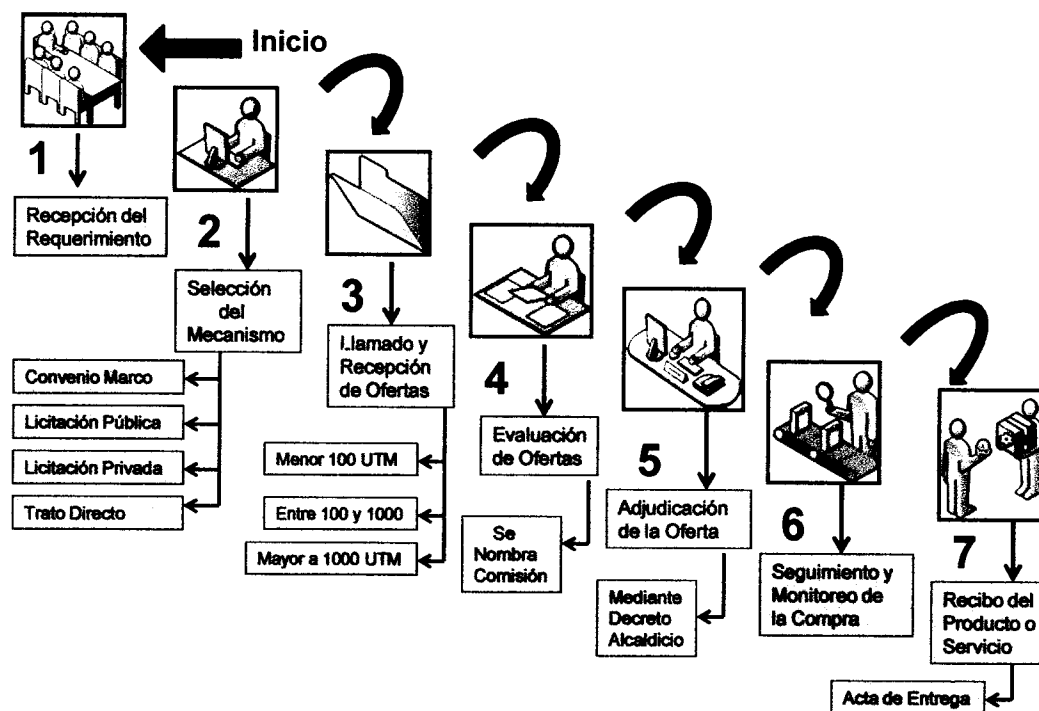
➤ **Plazo de Entrega**

➤ **(Ej.: Tiempo de Despacho, etc.).**

➤ **Otros.**

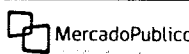
➤ **EL PRECIO NO ES EL CRITERIO DE EVALUACION MAS IMPORTANTE EN UNA LICITACION, ESTOS CRITERIOS VAN A DEPENDER DE LA LICITACION QUE SE REALICE.**

ETAPAS DE COMPRAS: LICITACION PÚBLICA



PROCESO DE COMPRAS EN EL SISTEMA ELECTRONICO

PLATAFORMA ELECTRONICA MERCADO PÚBLICO


 Mesa de ayuda ☎ 600 7000 500 📞 02 27318104

Usuario: LoretoCastillo Unidad: Departamento de Finanzas | Cambiar de Unidad | Cerrar Sesión

ChileCompra
 Portal de Acceso al Servicio

Datos Oficiales: Jueves 13 de Junio, 16:28:43

Escritorio de Loreto Katherina Castillo Rojas

Accesos Directos a Aplicaciones

 General Fichas de Control	 Resumen de Licitaciones y Operaciones	 Búsqueda y Gestión de Licitaciones	 Crear Licitación
 Autorizar Licitaciones	 ChileCompra Express	 Documento Tributario	 Crear Orden de Compra
 Búsqueda y Gestión de Órdenes de Compra	 Autorizar Órdenes de Compra	 Gestión de Reclamos	 Administración

Importante

ChileCompra informa que ha iniciado el Proceso de la redacción 2013, el que se realizará en dos fechas: 28 de mayo y 22 de octubre. Para mayor información pinche aquí.

Diffusión de Licitaciones

Derangar aquí el código para difundir sus licitaciones en su otro web institucional.

Prácticas Antisindicales e infracción a los derechos fundamentales

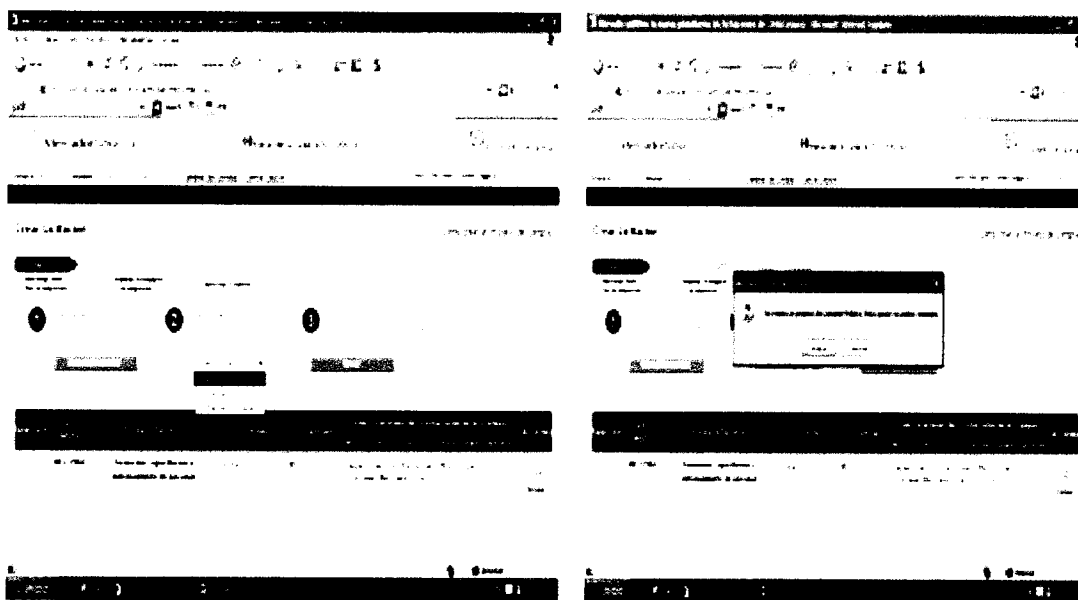
Derangar el estado de empresas involucradas por condenas por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
 Ver el estado de empresas condenadas por prácticas antisindicales.

Noticias

ChileCompra lanza Observatorio de compras públicas en decimoviena Feria ChileCompra.
 ChileCompra realiza la primera capacitación para el 2013.

PROCESO DE COMPRAS EN EL SISTEMA ELECTRONICO

Creación de una Licitación





ADJUDICACION

La adjudicación es el resultado final obtenido del proceso, una vez evaluados los antecedentes administrativos, técnicos y económicos que debe ser consecuentes con los criterios de evaluación determinados por usted o por los usuarios, tanto operadores como aquellos responsables de las compras

http://devtesting/Procurement/Modules/RFB/StepsProcessAward/WizardAuthorize.aspx?REQUEST_APPROV...

8 Adjudicar

Datos de la Adquisición

Número de Adquisición	3234-140-L108
Nombre de Adquisición	prueba roro 1
Tipo de Adquisición	Licitación Pública Menor a 100 UTM (L1)
Moneda	Peso Chileno

Lineas de Adjudicación

Código	Descripción ONU	Especificaciones del Comprador	Cantidad	Unidad
81112104	Proveedores de buscadores para Internet	Proveedores de buscadores para Internet	3	Unidad
81112105	Web Hosting	Web Hosting	3	Unidad

Proveedores Adjudicados

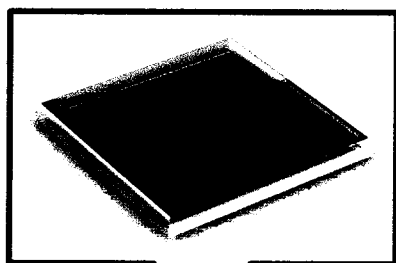
R.U.T.	Razon Social	Sucursal	Moneda	Monto
96.556.940-5	PROVEEDORES INTEGRALES PRISA S A	PRISA S A. -	\$	38700

Valor 38700

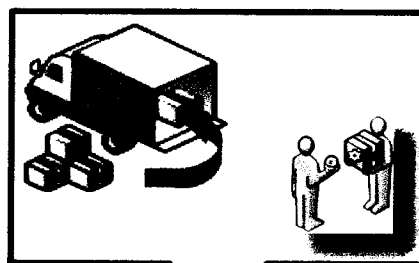
IMPORTANTE! Al presionar este botón usted estará confirmando DEFINITIVAMENTE la Adjudicación de la Adquisición. Los proveedores participantes serán notificados y los resultados quedarán disponibles en la zona pública del sistema. Se atenderá notificada la Adjudicación luego de transcurridas 24 horas desde la aprobación del Acta de Adjudicación.

PROCESO DE COMPRAS EN EL SISTEMA ELECTRONICO

**Firma del Contrato y
Entrega del Producto.**



Firma del Contrato



**Entrega y Recepción
Final del Producto.**

LICITACION PRIVADA

Procedimiento Administrativo de carácter concursal, previa Resolución Fundada que lo disponga, mediante el cual la administración invita a determinadas personas para que, Sujetándose a las Bases fijadas formulen propuestas, de entre las cuales se seleccionará y aceptará la más conveniente.

NUMERO MÍNIMOS DE PROVEEDORES INVITADOS

En los casos que proceda una Licitación Privada, deberá enviarse una invitación, a un mínimo de tres posibles proveedores interesados que tengan negocios de naturaleza similar a los que son objeto de la Licitación Privada.

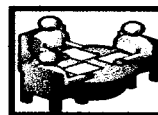
➤ Carta Certificada.



Correo Electrónico.



Reuniones





LICITACION PRIVADA

Casos en los cuales procede Licitación Privada.

- **Si en las Licitaciones Públicas respectivas no se hubiesen presentado interesados (Estado Desierta).**
- **En Contratos que haya debido resolverse o terminarse con anticipación por falta de incumplimiento del Contratante u otras causales cuyo remanente no supere las 1.000 unidades tributarias mensuales.**
- **En Licitaciones relacionadas a Obras Civiles, esto según la Ley Orgánica Constitucional.**

LAS BASES DE LA LICITACION PRIVADA SERAN LAS MISMA QUE SE UTILICE PARA LA LICITACION PUBLICA, ESTAS NO PODRAN SER MODIFICABLES O DE LO CONTRARIO PROCEDERA A REALIZAR NUEVAMENTE UNA LICITACION PUBLICA.



TRATO O CONTRATACION DIRECTA

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. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento.

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

TRATO O CONTRATACION DIRECTA

Procederá el Trato o Contratación Directa en los casos fundados que a continuación se detallan:

- 1.- Si en las Licitaciones Privadas respectivas, no se hubiesen presentado interesados.
- 2.- En caso de Emergencia, Urgencia o Imprevisto, previa autorización del Alcalde.
- 3.- Si solo existe un Proveedor del Bien o Servicio.
- 4.- Si se tratara de Convenios de prestación de servicios a celebrar con Personas Jurídicas Extranjeras que deban ejecutarse fuera del Territorio Nacional.
- 5.- Si se trata de Servicios de Naturaleza Confidencial.
- 6.- Por la Naturaleza de la Negociación.
 - a) Gastos de Representación.
 - b) Cuando pueda afectarse la integridad y seguridad personal de las autoridades.
 - c) Consultorías, cuyas materias se encomienda, en consideración a facultades del proveedor que dará el servicio.
 - d) Contratación con Proveedores Titulares de Derecho, Propiedad Intelectual, Industrial, etc.



e) Proveedor determinado en la razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada, y siempre que se estime fundadamente que no existe otros proveedores que den dicha confianza.

f) Cuando el conocimiento Público de licitaciones pudiese poner en riesgo el objeto y eficiencia de contratación.

g) Compras inferiores a 3 UTM y superiores a 3 UTM hasta 10 UTM se debe adjuntar 3 cotizaciones las que se pueden obtener a través del portal, mediante correo electrónico y en forma física cotizando personalmente con el proveedor. Según recomendaciones de la Dirección de Chile Compra.

TRATO O CONTRATACION DIRECTA



Es importante recordar, que todos los casos de emergencia, urgencia o imprevisto, deben ser calificadas mediante resolución fundada por el jefe superior de la entidad, en el caso de las municipalidades es el Sr. ALCALDE.



TRIBUNAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Comprende el conocimiento y resolución de los reclamos que se formulen contra actos u omisiones arbitrarios o ilegales ocurridos en el período que va desde la aprobación de las bases de la licitación hasta la adjudicación del contrato, ambos actos incluidos.

El Tribunal de Contratación Pública tendrá su asiento en la ciudad de Santiago.

En regiones y provincias distintas de Santiago, las demandas podrán presentarse ante las Intendencias y Gobernaciones respectivas.

Oficinas en Santiago en San Antonio 427 Piso 8

Teléfonos (56 2) 664 37 56 – 664 36 33

Horario de Atención a Público 8.30 a 13.30 horas, de lunes a viernes.

Ver además www.tribunaldecompras.cl

DEFINICIONES DE LA LEY N° 19.886

- **ADJUDICACION:** Acto Administrativo, por medio del cual se acepta una Oferta, mediante una Resolución Fundada.
- **OFERENTE:** Proveedor que participa de un Proceso de Licitación.
- **CM:** Catalogo Electrónico o Convenio Marco.
- **L1:** Licitación Pública Menor a 100 UTM.
- **LE:** Licitación Pública entre 100 y 1000 UTM.
- **LP:** Licitación Pública Mayor a 1000 UTM.
- **E2:** Licitación Privada Menor a 100 UTM.
- **CO:** Licitación Privada Entre 100 y 1000 UTM.
- **B2:** Licitación Privada Mayor a 1000 UTM.
- **ID:** Numero de la Licitación.
- **SE:** Orden de Compra generada de una Lic. Publica o Trato Directo.
- **DESIERTA:** Aquella Licitación en que no se presentaron Oferentes.
- **INADMISIBLE:** Aquellas ofertas que no cumple con los requisitos establecidos en las Bases de la Licitación.