



REPUBLICA DE CHILE
I. MUNICIPALIDAD DE ARICA
ALCALDIA

INSTRUYE PROCEDIMIENTO PARA TRATO DIRECTO
CAUSAL ART. 8 a) – LEY N° 19.886

INSTRUCCIÓN N° **119** /2017

ARICA, 09 DE JUNIO DE 2017

VISTOS:

Los artículos 118 y siguientes de la Constitución Política de la Republica; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Art. 8° a) y 10° de la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; Informe Especial N°562/2016 de Contraloría Regional de Arica y Parinacota; Correo electrónico de Fiscalizadora de Contraloría Regional Doña Gisela Lagos Anticoy.

CONSIDERANDO:

- a) Que, de acuerdo al correo electrónico señalado en los vistos, el que señala "que se encuentra pendiente por parte de la entidad edilicia dar cuenta de la realización de las acciones señaladas en el acápite I Análisis de la materia investigada, numeral 1.3, letras a) y b), así como también en el acápite II Otras observaciones, número 2, letras a) y b).", contenidas en el Informe Especial N° 562/2016 de Contraloría Regional de Arica y Parinacota.

INSTRUYASE:

1. **INSTRUYÁSE** el siguiente procedimiento para efectuar contratación o trato directo, en donde la causal para su utilización sea una licitación declarada desierta (puntualmente Art. 8, letra a, de la ley 19.886):

I. DE LA SOLICITUD:

La unidad requirente, será la responsable de solicitar al Sr. Alcalde la autorización de realizar la contratación de los servicios y/o productos a través de trato directo, para lo cual deberá adjuntar los siguientes antecedentes:

- a. Solicitud de compra que dio origen a la licitación declarada desierta.
- b. Fundamento que hace indispensable la elección del trato directo por sobre otro mecanismo de compra. No es fundamento suficiente la sola referencia a los artículos de la ley N° 19.886 y su Reglamento que contemplan la causal de trato directo.
- c. Decreto Alcaldicio que declara desierta la licitación por la que se origina el trato directo.
- d. Bases de la licitación que fue declarada desierta, de las cuales emanará todas las obligaciones (administrativas y técnicas) del proveedor contratado.
- e. 3 Cotizaciones, las cuales debe contemplar a lo menos los mismos requerimientos contenidos en las especificaciones técnicas solicitadas en las bases antes mencionadas, además del monto a cobrar por los productos y/o servicios. Lo anterior, debe ser verificado por la unidad requirente.
- f. Fundamento por cual se propone al proveedor en particular.

- g. Identificación del oferente y socios (Anexo de las bases de licitación).
- h. Declaración simple, indicando que no se encuentra en ninguno de los casos establecidos en el art. N°4 de la ley 19.886 (Anexo de las bases de licitación).
- i. Habilidades para ser contratado por instituciones públicas o acreditar la habilidad en el Registro de Chile proveedores.
- j. Declaración simple "Sobre prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador y delitos concursales establecidos en el código penal." (Anexo de las bases de licitación).

En el oficio conductor, que remita la solicitud de trato directo se deberá proponer a tres funcionarios municipales con responsabilidad administrativa, de los cuales a lo menos uno deberá pertenecer a la unidad requirente, quienes se encargarán de supervisar y fiscalizar la correcta ejecución del contrato.

II. DE LA AUTORIZACIÓN DE SOLICITUD:

El Sr. Alcalde, analizará los antecedentes expuestos por la unidad requirente y determinará la pertinencia de utilizar el mecanismo en cuestión.

Nota: Considerar que, si la solicitud de compra es superior a 500 UTM, ésta deberá contar con la aprobación de Concejo Municipal.

III. DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Una vez que se cumplan todas las condiciones necesarias para aprobar el trato directo y antes de la emisión del decreto alcaldicio, la unidad requirente coordinará con el oferente la entrega de la **garantía por fiel cumplimiento de contrato**. Ésta deberá cumplir las mismas condiciones estipuladas en las bases de licitación.

IV. EMISIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO QUE AUTORIZA EL TRATO DIRECTO

Se confeccionará el decreto alcaldicio que autoriza el trato directo, cuyo contenido como mínimo será el siguiente:

- a. Documentos remitidos a través de la solicitud de trato directo.
- b. Causales contempladas en la Ley 19.886 y su reglamento.
- c. Expresar fundadamente los motivos del trato directo.
- d. Identificación del oferente.
- e. Rut.
- f. Valor de los servicios y/o bienes.
- g. Plazo de ejecución o entrega.
- h. Términos de referencia.
- i. Indicar si Asesoría Jurídica debe o no confeccionar contrato.
- j. Establecer si se requerirá boleta de garantía de fiel cumplimiento de contrato. De ser así, ésta se cobrará en los siguientes casos:
 - i. Incumplimiento a lo indicado en términos de referencia o bases de licitación
 - ii. En caso de no firmar contrato.
- k. Cuenta presupuestaria donde se imputará el gasto.
- l. Señalar que las causales de multas y su cobro serán las estipuladas bases de licitación.

m. Instruir a la unidad compradora la publicación de la resolución fundada en un plazo de 24 horas desde la emisión de la misma.

En dicho decreto alcaldicio también se deberá nombrar a los funcionarios municipales mencionados en el Oficio propuesto que remite la solicitud de compra.

V. DE LA TRAMITACIÓN DEL DECRETO ALCALDICIO QUE AUTORIZA EL TRATO DIRECTO Y EVENTUAL CONTRATO

Será prioridad la confección y tramitación de documentos, así como acciones asociadas al trato directo, **para todas aquellas unidades involucradas** en éstos procesos, a fin de cumplir con los plazos establecidos en la ley N.º 19.886, en donde:

La unidad requirente será la responsable de velar que el tiempo transcurrido entre la emisión y la publicación del Decreto Alcaldicio no supere las 24 horas. En caso de requerir contrato deberá asegurarse que Asesoría Jurídica reciba el decreto y los antecedentes originales, en el mismo plazo, así como coordinar con el proveedor la firma del mismo.

Recepcionado el decreto alcaldicio por parte de la unidad compradora, ésta deberá dar prioridad a publicar dicha resolución en el portal mercado público, junto a la Orden de Compra. En caso de suscribir contrato, éste junto al decreto que lo aprueba, de igual forma deberán ser publicados.

Asesoría Jurídica, dará prioridad a la confección al contrato y remitiéndolo a la brevedad para firma del Sr. Alcalde y posterior formalización mediante decreto alcaldicio que lo apruebe.

VI. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

La orden de compra que se emita deberá indicar expresamente en "Descripción de la Orden de Compra", si el trato directo requiere ser formalizado mediante la suscripción de un contrato y que necesariamente que los plazos de ejecución se iniciarán al momento de publicarse en forma adjunta el decreto alcaldicio que aprueba el contrato.

VII. DEL INFORME DE FISCALIZACIÓN

Los miembros nombrados como fiscalizadores, deberán emitir un "Informe de recepción y fiscalización", dirigido al Sr. Alcalde, en el cual dé cuenta la ejecución de los bienes y/o servicios adquiridos

Este informe deberá contener a lo menos lo siguiente:

- a. Individualización del trato directo: (Antecedentes del proveedor, detalles relevantes del trato directo).
- b. Detalles de la fiscalización efectuada (Señalar fecha, hora, lugar, acontecimientos, verificadores que reflejen la fiscalización).
- c. Resultados de la fiscalización (Análisis y propuestas de multas y/o sanciones, observaciones, conclusiones y sugerencias).

Una vez validado el informe de recepción y fiscalización por el Sr. Alcalde, si este fuera conforme, se remitirá a la unidad de compra correspondiente para iniciar el proceso de pago, en caso de presentar multas y/o sanciones, se

deberá dictar decreto alcaldicio en el que se notifica al proveedor, otorgándole 5 días para su reposición.

Transcurrido dicho plazo, se resolverá la aplicación multas y/o sanciones por parte de la UTF, remitiendo al Sr. Alcalde nuevo informe sobre la pertinencia o no la aplicación de multa, quien validará lo informado y remitirá a la unidad de compra para inicio de trámite de pago.

En ambos casos, la unidad de compra, deberá publicar dichos informes y antecedentes en el portal mercadopublico.cl

ANÓTESE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.



**CARLOS CASTILLO GALLEGUILLOS
SECRETARIO MUNICIPAL**



**HERNAN CHAVEZ CABELLO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

HCHC/CCG/CHHV/LCA.-

DISTRIBUCIÓN

Todas las unidades municipales