

REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
ALCALDIA

11 DIC. 2018

ANGOL,

DECRETO EXENTO N° 12298

**VISTOS:**

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**DECRETO:**

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Licitaciones Públicas" del Depto. de Secretaría de Planificación (SECPLA) correspondiente al código PC-Angol-SECPLA-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de SECPLA y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



MARIO BARRAGAN SALGADO  
CONTADOR AUDITOR  
SECRETARIO MUNICIPAL

JENN/MBS/AUM/.

Distribución:

- Depto. SECPLA.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



JOSE ENRIQUE NEIRA NEIRA  
ALCALDE DE ANGOL

**REPÚBLICA DE CHILE  
MUNICIPALIDAD DE ANGOL  
ALCALDIA**

ANGOL, 11 1 DIC. 2018

DECRETO EXENTO N° 12298

**VISTOS:**

a) Objetivo Institucional N° 2 del Programa de Mejoramiento de Gestión año 2018 de la Municipalidad de Angol, que fue presentado al Concejo Municipal, referido a elaborar por departamento un procedimiento administrativo que permita mejorar el funcionamiento de cada Unidad.

b) La Resolución N° 1.600, de 2008, Normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

c) Las facultades que me confieren la Ley N° 18.695 de 1998, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones.

**DECRETO:**

1.- Se legaliza, a contar de la fecha del presente Decreto el "Procedimiento de Licitaciones Públicas" del Depto. de Secretaría de Planificación (SECPLA) correspondiente al código PC-Angol-SECPLA-01, de fecha 31 de Agosto del 2018.

2.- Póngase en conocimiento de los funcionarios del Depto. de SECPLA y a quien más corresponda para su conocimiento y aplicación a contar de la fecha del presente decreto.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**MARIO BARRAGAN SALGADO  
CONTADOR AUDITOR  
SECRETARIO MUNICIPAL**

JENN/MBS/AUM/

Distribución:

- Depto. SECPLA.
- Administrador Municipal
- Control Interno
- Administración y Finanzas
- Archivo Oficina de Partes



**JOSÉ ENRIQUE NEIRA NEIRA  
ALCALDE DE ANGOL**

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b> PC-ANGOL-SECPLA-01 <b>Fecha:</b> 31/08/18 <b>Versión:</b> 01 <b>Página:</b> 1 de 4
<b>PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS</b>		

<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Preparación</b>	<b>Dueño de Proceso</b>	<b>Aprobación</b>	<b>Cambios Efectuados</b>
00	31/08/2018	Secretaría de Planificación (SECPLA).	Secretaría de Planificación (SECPLA).	Jefe de Secretaría de Planificación Omar Riquelme	Versión Inicial

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b>	PC-ANGOL-SECPLA-01
		<b>Fecha:</b>	31/08/18
		<b>Versión:</b>	01
		<b>Página:</b>	2 de 4
<b>PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS</b>			

## MANUAL DE PROCEDIMIENTO PARALICITACIONES PUBLICAS

### I. **Objetivo.**

El objetivo del presente procedimiento es establecer la metodología para el proceso de licitaciones públicas que son solicitadas a la Unidad de SECPLA de la Municipalidad de Angol.

### II. **Alcance.**

Se aplica a todas las solicitudes que ingresan al Depto. De SECPLA de la Municipalidad.

### III. **Marco Normativo**

- Ley N°19.886 de Compras Públicas y su Reglamento
- Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades
- Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Municipalidad de Angol aprobado mediante decreto exento N°544 del 30 de marzo de 2016.
- Obligaciones Administrativas del ITO aprobadas mediante decreto exento N°2433 del 28 de noviembre de 2017.

### IV. **Pasos para la elaboración de Proceso Licitación Pública**

#### **Paso 1 Autorización de Requerimiento**

Cada Jefe de cada unidad, remite vía memorándum a la unidad de SECPLA la solicitud de compra correspondiente, quien resolverá el procedimiento y funcionario que elaborar proceso de licitación conforme se cumpla con marco normativo indicado presentemente.

Corresponderá obligatoriamente a SECPLA la elaboración de Bases de Licitación Pública, anexos y proceso de adquisición en plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) para todas las adquisiciones de bienes, suministros, concesiones, obras, estudios y prestaciones de servicio que corresponden a montos que se superen las 200UTM.

#### **Paso 2Solicitud de Requerimiento**

Todo Departamento o Unidad Solicitante que requiera un producto o servicio que no se encuentra disponible a través de un Convenio Marco o de un Convenio de Suministro vigente en la Institución, debe realizar la solicitud a la unidad de Planificación adjuntando:

- Información básica para iniciar proceso de compra que deberá contener:
  - o Nombre de funcionario municipal responsable de responder consultas técnicas en foro, guiar visita a terreno y recibir producto.
  - o Plazo de entrega.
  - o Monto disponible.
  - o Especificaciones Técnicas del producto.
- Convenios de transferencia de recursos con su Resolución aprobatoria y Decreto Alcaldicio que lo aprueba, en caso de que lo requerido sea con recursos externos.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b>	<b>PC-ANGOL-SECPLA-01</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>31/08/18</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>3 de 4</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS</b>			

#### **Paso 4 Elaboración de Bases Administrativas**

La unidad de SECPLA elabora las Bases Administrativas respectivas las cuales deberán ser visadas por Asesoría Jurídica y la Unidad de Control. Una vez visadas se procederá a elaborar el Decreto Alcaldicio que aprueba dichas Bases y llamado a Licitación respectivo.

#### **Paso 5 Ingreso a plataforma [www.mercadopublico .cl](http://www.mercadopublico.cl)**

Un operador ingresa a la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) creando la respectiva licitación completando la base del portal e ingresando los antecedentes técnicos, administrativos y económicos.

#### **Paso 6 Visitas a terreno y Respuestas Técnicas en foro**

Dentro del proceso de licitación se podrá establecer fechas de visita a terreno según tipo de adquisición y proceso de consultas, para lo cual se debe contar con el apoyo de funcionario indicado por la Unidad Solicitante.

#### **Paso 7 Apertura y Evaluación de ofertas**

Al cumplirse la fecha de cierre, la comisión de evaluación, guiado por el funcionario que elabore el proceso de compra, realizara el proceso de apertura y evaluación de las ofertas en función de los criterios de evaluación y todos los parámetros definidos en las Bases de licitación. La comisión podrá solicitar apoyo a profesionales técnicos del municipio cuyas funciones y/o conocimiento se relaciones con las materias de la adquisición.

#### **Paso 8 Acta de evaluación**

La comisión de evaluación envía al Sr. Alcalde acta con el resultado de la evaluación para resolver.

#### **Paso 9 Dictación del Decreto Alcaldicio con el Resultado de la Licitación.**

Una vez resuelta la licitación, se procede a la elaboración del Decreto Alcaldicio que indica resultado de la licitación, las cuales pueden ser:

- 1) Adjudicación: Que conlleva a la elaboración del proceso de emisión de Orden de Compra y/o elaboración de Contrato con el oferente adjudicado establecido en las bases de licitación. En los casos en que el monto de la adjudicación conlleve la elaboración de contrato, y este supere el valor de 500UTM, se debe solicitar antes de comunicar resultado de la licitación en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), un acuerdo de Concejo para Celebrar contrato.
- 2) Deserción: En los casos en que no se han recibido ofertas, el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) emitirá automáticamente un acta que declara desierta la licitación.
- 3) Inadmisibles: En los casos en que las ofertas recibidas no cumplan con los requisitos establecidos en las bases de licitación.

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Código:</b>	<b>PC-ANGOL-SECPLA-01</b>
		<b>Fecha:</b>	<b>31/08/18</b>
		<b>Versión:</b>	<b>01</b>
		<b>Página:</b>	<b>4 de 4</b>
<b>PROCEDIMIENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS</b>			

#### **Paso 10 Suscripción del contrato**

La unidad de SECPLA gestiona la suscripción del contrato con Asesoría Jurídica. Una vez que se firma el Contrato por las partes, se procede a elaborar decreto que aprueba contrato, y posteriormente se emite orden de compra correspondiente.

#### **Paso11 Envío de antecedentes a ITO / ATO**

La unidad de SECPLA concluye el proceso enviando una copia de todos los antecedentes resultantes del proceso de licitación a las siguientes unidades:

- Unidad solicitante de la adquisición, para que proceda con el nombramiento del ITO conforme a lo establecido en "Obligaciones Administrativas del ITO" aprobadas mediante decreto exento N°2433 del 28 de noviembre de 2017.
- Finanzas, para apertura de ítem en presupuesto Municipal.
- Unidad de Control.

**SECPLA – MUNICIPALIDAD DE ANGOL**