



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PUENTE ALTO

CONCEJO MUNICIPAL

ACTA SESION ORDINARIA N° 02 - 2006

En la Ciudad de Puente Alto, a **dos** de Enero del año **dos mil seis**, siendo las once horas con treinta minutos, se reúne en **Sesión Ordinaria** el **Honorable Concejo Municipal de Puente Alto**, presidido por el **Alcalde** don **MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL**, y actuando como Secretario Municipal Don **MIGUEL ANGEL ROMAN AZAR**.

I.- Asistencia.-

Concejal Sra. María Angélica Villadangos Wenger
Concejal Sra. María Teresa Alvear Valenzuela
Concejal Sra. Sylvia Roubillard Hauyon
Concejal Sr. Sergio Villagrán Soto
Concejal Sr. Claudio Reyes Norambuena
Concejal Sr. Lucas Patricio Palacios Covarrubias
Concejal Sr. Claudio Reyes Canto
Concejal Sr. Alfredo Villavicencio Clavero

Asisten además el Sr. Director de Control, don **Victor Hugo Escobar González**; el Sr. Director de Secplac (S) don **Leopoldo Pérez Lahsen**; el Sr. Administrador Municipal (S) y Director de Administración y Finanzas, don **Cristián Ramírez Alvarado** ; la Sra. Directora (S) de Asesoría Jurídica, doña **María Teresa Moreno Rojas**; de Jefatura de Gabinete don **René Borgna Verdugo** y el profesional don **Diego Castro**.

II.- Tabla.-

- a) Observación de Actas Anteriores;**
- b) Correspondencia;**

- c) **Cuenta del Presidente**
- d) **Cuenta de Comisiones**
- e) **Asuntos Pendientes**
- f) **Tabla Ordinaria**
- g) **Asuntos varios.**

III.- Desarrollo de la Sesión.-

1.- OBSERVACIÓN DE ACTAS ANTERIORES.-

No se trata este punto, atendido lo acordado en la sesión anterior.-

2.- CORRESPONDENCIA.-

El Sr. **Secretario Municipal** da lectura a la siguiente Correspondencia:

1.- **Memorando N°1.723** de fecha 29 de Diciembre del 2005, del Secretario Comunal de Planificación, referido a proceso de licitación pública denominado “ **Contratación Arriendo Complejo Recreativo para Veraneo Comunal 2006**”.-

3.- CUENTA DEL SR. PRESIDENTE.-

El Sr. **Alcalde** solicita que los temas expuestos en la correspondencia leída precedentemente, sea sancionada en el acto porque se trata de servicios que requieren una cierta prioridad.

Licitación Pública “Contratación de Arriendo Complejo Recreativo para Veraneo Comunal 2006 ”.-

Explica que con relación a la **Contratación de Arriendo Complejo Recreativo para Veraneo Comunal 2006**, se trata en síntesis del mismo programa que se ha estado realizando en los últimos años, gracias al cual un importante número de vecinos puede disfrutar de un día de veraneo.

Agrega que por el monto de esta licitación se requiere de la aprobación por parte del **Concejo Municipal**.

Ante diversas consultas señala que este proceso de licitación se efectuó por el **Portal de Chile Compras**, hubo varios interesados pero al acto de apertura efectuado el día 28 de Diciembre del 2005, y en el mismo Portal solo presentaron antecedentes dos empresas.

Una de ellas, **Carlos Alberto Bravo Palominos**, es de la comuna de Buin, y entregó una oferta de **\$1.100.000.-** La segunda, **Argento Hermanos Ltda.**, es la dueña del **Complejo Recreativo RUCA MAPU**, de la comuna de Pirque, ofertó sus servicios por la suma de **\$1.008.000.-**.

La **Comisión Técnica** propone adjudicar a la empresa **Argento Hermanos Ltda.**, porque al margen de ofertar un mejor precio, el recinto mismo es de mejores condiciones y es más cercano.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 09 - 2006: Adjudicar la licitación pública denominada “ Contratación Arriendo Complejo Recreativo para Veraneo Comunal 2006”, a la empresa Argento Hermanos Ltda., por la suma diaria de \$1.008.000, más IVA.-

4.- CUENTA DE COMISIONES.-

La concejal Sra. **María Angélica Villadangos Wenger** se refiere a los siguientes temas:

a) Traslado de Paraderos de Locomoción Colectiva.-

Señala la concejal que existen dos paraderos de locomoción colectiva que debería estudiarse su traslado por los inconvenientes que están provocando en la actualidad, por razones de seguridad vial. Ellos son los ubicados en Avenida Concha y Toro con Domingo Tocornal y el segundo el ubicado en Avenida Concha y Toro con Salvador Allende.

El Sr. **Alcalde** responde que estudiará personalmente con la **Dirección del Tránsito** esa petición, para dar una solución a la brevedad.

b) **PUB en Avenida Camilo Henríquez.-**

La concejal Villadangos solicita información sobre una construcción de la que no se sabe si está destinado a PUB o algún tipo de culto, ubicada en Camilo Henríquez frente a Palabra de Vida.

El Sr. **Alcalde** responde que se preocupara personalmente de este tema.

b) **Situación de peligro por Compuertas abiertas.-**

Explica la concejal que existen unas compuertas abiertas de la Asociación de Canalistas del Maipo que están abiertas en el sector de Avenida Concha y Toro con Domingo Tocornal, lo que podría provocar que algún menor pudiera caer a su interior. Por lo expuesto solicita oficiar a dicha empresa para que reemplace esa instalación.

El Sr. **Alcalde** comisiona al Sr. **Leopoldo Pérez** para tales efectos.-

c) **Reparación de Avenida Independencia.**

Indica la concejal que debido al elevado tráfico que se desplaza por Avenida Independencia, el estado de la calzada se está deteriorando día a día, lo que está provocando situaciones de riesgo, debido a que los conductores por impedir los hoyos circulan por las vías contrarias, por lo que solicita la factibilidad de repararla.

Se responde por el **Alcalde** que la información que tiene es que dicha avenida se ha estado deteriorando más que por el tráfico vehicular por rebalses de los canales de regadío de las parcelas del sector.

La concejal Sra. **María Angélica Villadangos** señala que existe una visión equivocada al respecto, toda vez que al aprobarse los recientes loteos no se hicieron las exigencias pertinentes, por lo que en algunos tramos dicho canal está bloqueado por ese hecho. Además en la actualidad solo una parcela está ocupando agua de regadío, por lo que la **Asociación de Canalistas del Maipo** debiera entregar una solución al respecto.-

El **Alcalde** manifiesta que se estudiará lo expuesto por la concejal.

d) **Semáforo en Cruce Avenida Independencia – Concha y Toro.**

Señala la concejal que desde hace tiempo ha venido solicitando se estudie una solución a la frecuencia de cambio de luces de dicho semáforo, toda vez que es muy corto para los que se desplazan por Avenida Independencia hacia Concha y Toro, con lo cual se están produciendo enormes tacos, lo que se ve agravado por el hecho que los peatones que cruzan Concha y Toro, impiden el desplazamiento de los vehículos que viran desde Independencia hacia el sur de Concha y Toro.-

El **Alcalde** responde que ha estado personalmente revisando diversas situaciones como la expuesta por la concejal y es así que este fin de semana estuvo en compañía de algunos funcionarios, analizando los problemas que se presentan en Avenida San Carlos con Avenida Concha y Toro, y para lo cual existe un compromiso de aporte del **Supermercado TOTTUS**, con lo que se facilitará el proyecto.

Con relación a lo expuesto por la concejal visitará personalmente el sector para buscar una solución a ello.

La concejal Sra. **Sylvia Roubillard** señala que una situación similar se está produciendo con el paradero ubicado en calle Santa Josefina con Avenida Concha y Toro, y en José Luis Coe con Balmaceda, por lo que solicita estudiar una solución.

El **Alcalde** señala que analizará en terreno lo expuesto por la concejal.

El concejal **Claudio Reyes Canto** señala que está muy preocupado por la falta de protección para el sol en la Plaza de Armas, debido a que los árboles existentes por ser muy pequeños no son ninguna solución en estos momentos.

Propone a modo de solución la instalación de Toldos con publicidad pagada, con lo que se daría una solución a los vecinos, y además, se incorporarían ingresos en arcas municipales.

El **Alcalde** responde que para los meses de Abril o Mayo está considerada la inauguración de la Plaza de Armas, junto al Monumento que postuló al efecto, con la instalación de los árboles de mayor altura y superficie con que se va a dotar a dicha área verde.

Por otra parte, la propuesta de instalar toldos, serviría para que la Plaza de Armas se llene de comerciantes ambulantes, que es justamente lo contrario a lo que quiere el Municipio.

La concejal Sra. **María Teresa Alvear Valenzuela** manifiesta que en su opinión la colocación de un gran número de pinos en macetero en la Plaza de Armas, está demostrando que existe una incongruencia en la afirmación de que no colocaba un mayor número de árboles por el gran volumen de público que se iba a desplazar por ella. Hasta ahora no se advierte ningún inconveniente en el desplazamiento de público pese a la situación descrita.

El Alcalde solicita esperar hasta la inauguración oficial de la Plaza de Armas, ya que hasta ahora el Municipio no había tenido mayor ingerencia en el manejo de ese recinto.

5.- **ASUNTOS PENDIENTES.-**

Reglamento de Adquisiciones.-

Se recuerda por el **Secretario Municipal** que se encuentra pendiente de resolución el proyecto del **Reglamento de Adquisiciones**, que fue enviado con la debida antelación por el Sr. **Cristian Ramírez Alvarado**.

Se consulta si existen dudas con relación a dicha materia.

No habiéndolas se somete a votación.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N°10 - 2006: Aprobar el siguiente Reglamento de Adquisiciones:

REGLAMENTO DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES

**TITULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 1°: El presente Reglamento regula los procedimientos internos generales para las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios que se requieran para el funcionamiento de la Municipalidad y para la ejecución de programas y proyectos financiados con fondos de terceros, sin perjuicio de los procedimientos que particularmente deberá cumplir la Dirección de Administración y Finanzas para realizar sus labores, de acuerdo a la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de servicios.

Artículo 2°: Aquellos contratos que impliquen ejecución de acciones determinadas para atender necesidades de la comunidad local que se refieran a bienes inmuebles y concesiones se regirán por lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 18.695 y sus modificaciones.

**TITULO II
DEL PROCEDIMIENTO GENERAL**

Artículo 3°: La Municipalidad, a proposición de la Secretaría comunal de planificación (secplac) con la colaboración de la Dirección de Administración y Finanzas, deberá elaborar un Plan Anual de Compras y Contrataciones, el que se confeccionará considerando los antecedentes que entreguen las Direcciones Municipales a más tardar el 30 de septiembre de cada año.

Dicho plan anual de compras deberá contener una metodología que permita, anualmente, evaluar los resultados del plan anual de compras y contrataciones en sus contenidos mínimos, como asimismo evaluar los resultados de los contratos celebrados, así como el rendimiento de los bienes y servicios que se adquieran.

Artículo 4°: No se podrán fragmentar las contrataciones con el propósito de variar el procedimiento de contrataciones señaladas en el presente reglamento.

Artículo 5°: El Plan Anual de Compras y Contrataciones referencial se podrá modificar justificadamente cada vez que se requiera y se ejecutará a través de programaciones periódicas que distribuirá el gasto por cada cuenta correspondiente.

Artículo 6°: Las modificaciones a dicha programación serán aprobadas por el Alcalde a proposición de la Comisión Financiera Municipal. Con autorización expresa del Alcalde se podrán considerar contrataciones o adquisiciones imprevistas, siempre que se encuentren debidamente justificadas.

Artículo 7°: Se deberá cotizar, licitar, contratar, solicitar el despacho de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca al efecto la Dirección de Compras y Contrataciones en forma directa, salvo aquellas adquisiciones de un valor inferior a 3 UTM.

Artículo 8°: Se podrá contratar con personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, que estén debidamente acreditadas de acuerdo a la Ley N° 19.886 y su Reglamento en Chile compra.

TITULO III DE LAS ADQUISICIONES

Artículo 9°: Las contrataciones y adquisiciones programadas mensualmente deberán ser solicitadas con la debida oportunidad por cada Dirección al Director de Administración y Finanzas, Las contrataciones y adquisiciones deberán indicar el uso, destino y programa de actividades cuando corresponda, con la imputación presupuestaria.

Artículo 10°: Con la aprobación del Director, Administrador Municipal o del Alcalde según sea el caso, la solicitud de compra o contratación que reúne los requisitos señalados en el artículo 9° se remitirá a la Unidad de Adquisiciones.

Artículo 11°: Una vez que la Unidad de Adquisiciones recepciona la Solicitud de Compra o Contrataciones deberá procesarla según el procedimiento establecido en el sistema de Compra y Contrataciones Pública “Chile Compra”, de acuerdo a la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Una vez que hayan sido debidamente procesadas estas con los antecedentes pertinentes deberán remitirse a la Dirección de administración y Finanzas para que el monto de la adquisición o del contrato sea debidamente imputado y obligado, una vez realizado este proceso la Dirección de Administración y Finanzas la remitirá a la Dirección de Control, quién verificará la legalidad del gasto y la enviará una vez visada a la Unidad de adquisiciones para que siga el proceso.

Artículo 12°: Para ordenar, facilitar y optimizar el procesamiento de las adquisiciones o contrataciones:

Aquellas destinadas a solicitar elementos o servicios, en cuyo caso la unidad solicitante deberá indicar con absoluta claridad su denominación, su unidad de medida, su cantidad y, especialmente, sus especificaciones técnicas, acompañando cualquier otra información o antecedente que permita su correcto procesamiento.

Serán de responsabilidad de las unidades solicitantes la adquisición equivocada por error en las especificaciones.

Artículo 13º: No está permitido que ninguna unidad o funcionario municipal intervenga en el proceso de compras o contrataciones al margen de lo establecido en la Ley N° 19.886, ya que sólo lo puede hacer la unidad de adquisiciones municipales.

Artículo 14º: El Director de Administración y Finanzas será el responsable de gestionar ante la Dirección de Compras, la autorización de la o las personas que pueden efectuar el Proceso de Compras a través del Sistema de Información, la que se materializará en un Decreto Alcaldicio que se dictará para el efecto.

Los funcionarios autorizados serán responsables de los procesos de compras que efectúen en el uso de la clave maestra, en la entrega de claves secundarias y en comunicar oportunamente al Director de Administración y Finanzas cualquier cambio que se produzca.

Lo anterior se efectuará a través de la utilización de los formularios elaborados por la Dirección de Compras y del ingreso oportuno de la información requerida en el Sistema de información.

Artículo 15º: Se podrá contratar a aquellas personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación FINANCIERA e IDONEIDAD TÉCNICA cumpliendo con lo establecido en la Ley N° 19.886 y su Reglamentación, al presente reglamento interno y con lo que exige el derecho común.

Artículo 16º: La Municipalidad, a través de la Secretaría Comunal de Planificación deberá publicar en el Sistema de Información establecido por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, en adelante “Chilecompra” toda información relativa a sus contrataciones, la cual debe ser completa y oportuna refiriéndose a los llamados a presentar ofertas, recepción de las mismas, aclaraciones, respuestas y modificaciones a las bases de licitación, así como los resultados de las adjudicaciones.

Artículo 17º: El suministro de bienes muebles y de servicios que se requiera para el desarrollo de las funciones municipales, se realizarán mediante Propuestas Públicas, Propuestas Privadas o contrataciones directas, de acuerdo a lo que indica:

17.1.- Convenios de Arrastre

17.2.- Convenios Marco

17.3.- Propuesta Pública:

a.- Suministro de bienes y contrataciones de servicios por montos superiores a 1.000 UTM

b.- Concesiones de servicios municipales por montos superiores a 1.000 UTM.

- c.- Contratación de estudios o proyectos por montos superiores a 1.000 UTM.-
- d.- Concesiones de bienes o establecimientos, cuando el valor el valor de los bienes involucrados o derechos a pagarse excedan de 1.000 UTM.
- e.- Contratación de obras o servicios destinados a la reparación, habilitación y mantención de bienes muebles municipales por montos superiores a 1.000 UTM.
- f.- En los casos que así lo disponga el Alcalde.

17.4.- Propuesta Privada:

- a.- Contrataciones de concesiones de servicios municipales, cuando el monto del contrato sea igual o inferior a 1.000 UTM, o cuando no obstante excedan dicho monto, concurren imprevistos urgentes u otras circunstancias debidamente calificadas por el Concejo en sesión especialmente convocada al efecto y con el voto favorable de la mayoría absoluta de los concejales en ejercicio.
- b.- Contratación de obras o servicios destinados a la reparación, habilitación, y mantención de bienes muebles municipales, por un monto no superior a 1.000 UTM.
- c.- Contratación de estudios o proyectos hasta 1.000 UTM.-
- d.- Contratación de servicios relacionados con el funcionamiento interno municipal, por un monto no superior a 1.000 UTM.
- e.- Contratación de estudios o proyectos que no superen las 1.000 UTM.

La Licitación Privada y/o Trato o Contratación Directa, procederá también en los siguientes casos:

- a.- Si en la Licitación Pública no se hubieren presentados interesados, para ello deberá utilizarse las mismas bases que se fijaron para la Licitación Pública.
- b.- Si se trata de contratos que corresponden 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 100 U.T.M.
- c.- En casos de emergencia, urgencia o imprevistos calificados mediante Resolución o Decreto firmado por el Alcalde, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenidas en la legislación pertinente.
- d.- Si sólo existe un proveedor del bien o servicio
- e.- Si se trata de convenios o prestaciones de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
- f.- Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan indispensable acudir al trato o contratación directa, de acuerdo a los casos y criterios que se señalan a continuación:
 - 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 entidad y sólo por el tiempo en que se procederá a un nuevo proceso de compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 100 UTM.

- Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondiente.
- Si se requiere contratar consultorias cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio por lo cual no pueden ser sometidas a un proceso de compras públicas.
- Cuando las contrataciones de que se trate sólo puedan realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.
- 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 respectiva entidad.

h.- Si las contrataciones son iguales o inferiores a 100 UTM. En estos casos se aplicará lo Aplicará lo relativo a contrataciones menores.

17.5.- Trato o Contratación Directa

- a.- Contratación de servicios destinados a la reparación, habilitación de bienes muebles municipales, hasta un monto de 100 UTM.
- b.- Contratación de estudios o proyectos, hasta un monto de 100 UTM.
- c.- Cuando habiéndose llamado a propuesta pública y/o privada o solicitado presupuestos, no se hubieren presentado interesados.

Artículo 18°: En todos los casos señalados anteriormente, deberán acreditarse los hechos mediante Resolución.

Artículo 19°: Las Resoluciones que fundamenten la autorización de procedencia del trato o contratación directa, como así también el llamado a propuesta privada, deberá ser publicado en el portal de Chilecompra a más tardar dentro de las 24 horas de dictado.

Artículo 20°: La Municipalidad será responsable de estimar el posible monto de las contrataciones

Para los efectos de determinar el mecanismo de contrataciones que corresponda. En situaciones en que no se pueda estimar el monto efectivo de la contratación, la municipalidad deberá efectuar dicha contratación a través de licitación pública, para asegurar el cumplimiento de la ley.

Artículo 21°: La Secretaría Comunal de Planificación elaborará las Bases de Licitación, las que deberán establecer las condiciones que permitan alcanzar la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio a adquirir y todos sus costos asociados presentes y futuros.

Las Bases podrán ser modificadas antes del cierre de recepción inicial de ofertas, en cuyo caso deberá considerarse un plazo prudencial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

Las bases deberán ajustarse a lo dispuesto en el presente Reglamento y ser revisadas por la comisión, la que le propondrá al Alcalde su aprobación mediante Resolución. El mismo procedimiento se utilizará tanto para las bases de llamado a propuesta pública o privada.

Artículo 22°: Las Bases de licitación serán elaboradas por la SECPLA, previa proposición de la Unidad Técnica respectiva.

Las bases deberán contener, en lenguaje preciso y directo, a lo menos las siguientes materias:

- a.- Los requisitos y condiciones que deben cumplir los oferentes para que sus ofertas sean aceptadas.
- b.- Las especificaciones de los bienes y/o servicios que se quieren contratar, las cuales deberán ser genéricos, sin hacer referencia a marcas específicas, deben admitirse en todo caso, bienes o servicios equivalentes de otras marcas o genéricos agregándose a la marca sugerida la frase “o equivalente”.
- c.- Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las mismas, la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del contrato de suministro o servicio, si correspondiere, y el plazo de duración de dicho contrato.
- d.- La modalidad de pago del contrato de suministro o servicio.
- e.- El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- f.- La naturaleza y el monto de las garantías que la entidad licitante estime necesarias para asegurar la seriedad de las ofertas presentadas y el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, 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, permitiendo hacer efectiva eventuales multas y sanciones, pero sin que desincentiven la participación al llamado de licitación o propuesta. Este requisito será obligatorio para las contrataciones que superen las 100 UTM.
- g.- Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación serán a lo menos:
 - Calidad técnica
 - Capacidad Económica de los Oferentes
 - Precio
 - Cualquier otro antecedente relevante.
- h.- El nombre de la unidad municipal y funcionario encargado del proceso de compras y el medio de contacto si fuere procedente.

Artículo 23°: La municipalidad sólo podrá establecer en las bases de licitación los documentos u otros aspectos del proceso que no pueden realizarse a través por medios digitales o electrónicos, los que deberán realizarse fuera del Portal de Chilecompra, indicando en cada caso la forma que debe procederse.

Estos documentos se refieren entre otros a:

- Recepción de antecedentes legales
- Recepción de garantía de Seriedad de la Oferta.
- Muestra de productos
- Reuniones aclaratorias
- Y todas aquellas que se estime pertinente.

Artículo 24°: Las bases adicionalmente podrán contener además, en lenguaje preciso y directo, las siguientes consideraciones:

- a.- La prohibición de subcontratar.
- b.- Puntaje o ponderaciones que se asignen para la evaluación
- c.- Cualquier otra disposición que no contradiga la Ley de Compras y su reglamento.

TITULO III CONVENIOS MARCO

Artículo 25°: La Dirección de Compras efectuará periódicamente procesos de compras para suscribir Convenios Marcos considerando, entre otros elementos, los Planes Anuales de Compras de la municipalidad.

La municipalidad, por medio de las unidades que poseen Delegación de facultades del Alcalde, podrán solicitar a la Dirección que lleve a cabo un Proceso de Compras para concretar un Convenio Marco de un bien o servicio determinado, sea encargándole la gestión de coordinar un proceso conjunto de contrataciones o requiriéndole la obtención de condiciones específicas de contrataciones para bienes o servicios determinados.

La Dirección evaluará la oportunidad y conveniencia para llevar acabo dichos procesos.

Los Convenios Marco vigente se traducirán en un Catálogo, que contendrá una 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, a través de la Unidad de Adquisiciones, estará obligada a consultar el catálogo antes de proceder a llamar a una Licitación o Trato o Contratación Directa.

Las órdenes de compra que se emitan en virtud del catálogo, deberán ajustarse a las condiciones y beneficios pactados en el convenio Marco y se emitirán a través del Sistema de Información.

Artículo 26°: Las condiciones más ventajosas deberán referirse a situaciones objetivas, demostrables y sustanciales por la municipalidad, representada por la Unidad de Adquisiciones, tales como, plazos de entrega, garantías, calidad de los

bienes o servicios, o bien, mejor relación costo beneficio del bien o servicio a adquirir.

En el evento que la municipalidad obtenga condiciones más ventajosas de un bien o servicio contenido en el Catálogo, deberá Informarlo al Administrador Municipal quién será el encargado de remitir los antecedentes a la Dirección de Compras.

**TITULO IV
DE LAS ADQUISICIONES
TITULO I
NORMAS GENERALES**

Artículo 27°: La Unidad de Adquisiciones será la responsable de cotizar, licitar, contratar, adjudicar, solicitar el despacho y, en general, desarrollar todos los procesos de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios utilizando solamente los sistemas electrónicos o digitales que establezca para el efecto la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

La Dirección de Administración y Finanzas deberá satisfacer en forma oportuna la necesidad de que se trate, adoptando las medidas destinadas a cautelar los intereses municipales en especial lo relativo al precio, calidad duración, garantías, servicio de mantención, plazo de entrega y otros de similar naturaleza.

Artículo 28°: Los precios ofrecidos deberán ser expresados en pesos chilenos unitarios netos (valores sin IVA). Deberán considerarse los descuentos si los hubiera.

En casos especiales, cuando así lo indique la solicitud de cotizaciones o las Bases en el caso de propuestas, el precio podrá expresarse en moneda extranjera u otra unidad monetaria, el que se pagará en su equivalente en moneda nacional a la fecha que se establezca.

Artículo 29°: Los plazos de entrega de los bienes que se adquieran a través de cotizaciones se establecerán en la respectiva solicitud, salvo que la municipalidad por razones de urgencia u otra establezca un plazo de entrega determinado. Tratándose de adquisiciones mediante propuesta Pública o Privada el plazo de entrega será el señalado en las respectivas bases.

En caso de atraso en la entrega de los bienes se aplicarán las multas y sanciones establecidas en las condiciones establecidas en las cotizaciones o en las Bases de la respectiva propuesta.

Artículo 30°: Queda estrictamente prohibido que cualquier funcionario municipal, que no sea de la unidad de adquisiciones o de aquellos expresamente autorizados por el Alcalde, solicite facturas, cotice o retire materiales o útiles directamente de la industria o comercio.

En caso de incumplimiento, la Dirección de Administración y Finanzas no cursará el pago e informará al Alcalde para que si lo estima procedente adopte las medidas disciplinarias pertinentes.

TITULO II

SOLICITUD DE MATERIALES DE USO O CONSUMO CORRIENTE

Artículo 31°: Los requerimientos de materiales de uso o consumo corriente se efectuarán a petición escrita y firmada por los respectivos Directores Municipales, quienes deberán dirigir su petición a la Dirección de Administración y Finanzas, en los formularios tipo que proporcione la Unidad respectiva.

El Director respectivo verificará la necesidad de los elementos solicitados, tomando en consideración el tamaño y estructura de la unidad cautelando los intereses municipales.

TITULO II

SOLICITUD DE MATERIALES O PRODUCTOS ESPECIFICOS

Artículo 32°: Cuando se trate de adquisiciones de materiales o productos específicos, el Director deberá en la Solicitud de Compra, justificar claramente la necesidad de la adquisición y establecer claramente las especificaciones técnicas (clase, cantidad, tipo, medidas y otros). De faltar dicha información, el Jefe de la Unidad de Adquisiciones estará facultado para devolver la Solicitud de Compra al originador, para su aclaración y/o complementación, siendo este último responsable por el retraso que en esta gestión se produzca.

El Director solicitante será el único responsable de la adecuada especificación del bien, y podrá sugerir fundadamente la adquisición de un proveedor por razones técnicas o de calidad, indicando en la solicitud respectiva el RUT, Razón Social, Domicilio, y Teléfono de la empresa, solo si estuviese inscrito en el Registro de Proveedores del Sistema de Compras y Contrataciones Públicas.

Cuando se trate de la adquisición de mobiliario, el modelo deberá mantener la línea del mobiliario municipal y en caso que se aparte de ésta deberá ser justificado por el Director solicitante.

TITULO III

PROCEDIMIENTO DE ADQUISICIONES

Artículo 33°.- COMPRA O TRATO DIRECTO DE BIENES, requerirá siempre como que estas no superen las 3UTM. ó salvo que concurran las siguientes causales, y que serán calificadas por el Alcalde:

a.- En caso de emergencia, urgencia o imprevistos, sin perjuicio de las disposiciones especiales para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente. Sin perjuicio de la validez o invalidez del contrato, si el Alcalde hubiese calificado indebidamente una situación como de emergencia, urgencia o imprevisto, será sancionado con una multa de diez a cincuenta UTM, dependiendo de la cuantía de la contratación involucrada. Esta multa será compatible con las demás sanciones administrativas que de acuerdo a la legislación vigente, pudiere corresponderle, y su cumplimiento se efectuará de conformidad a lo dispuesto en el artículo 35ª del Decreto Ley N° 1.263, de 1975;

b.- La facultad del Alcalde de emitir Decreto o Resolución Alcaldía fundada que autorice la procedencia del trato o contratación directa cuando:

Existe un solo proveedor del bien o servicio.

Cuando, por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características del contrato que hagan indispensable acudir al trato o contratación directa, según los criterios establecidos por el Alcalde.

En los casos previstos en las letras señaladas anteriormente, el o los Decretos o Resolución Alcaldía que fundamenten la autorización respectiva, deberán publicarse en el Portal Chilecompra, a más tardar dentro de las 24 horas de dictados.

6.- TABLA ORDINARIA.-

Transacción extrajudicial.

Se explica por don **René Borgna** que con ocasión de la implementación de los procesos de mediación se presentó el caso de la **Sra. VIVIANA CORNEJO SALAS**, que efectuó un reclamo porque habría tenido un DIU mal colocado por personal de un consultorio dependiente de la Corporación Municipal de Puente Alto.

En efecto, según un oficio remitido por el Consejo de Defensa del Estado, se nos informa que de conformidad a las disposiciones de la Ley N°19.966, con fecha 1º de Agosto del 2005 se interpuso un reclamo en contra del Consultorio Alejandro del Río, por negligencia en atención prestada el 15 de Abril del mismo año.

A raíz de lo anterior, y con el objeto de evitar la iniciación de un juicio sobre la materia existe la posibilidad de terminar dicho conflicto mediante una transacción extrajudicial.

La Dirección de Asesoría Jurídica considerando que la pretensión económica de la afectada es de solo \$100.000.-, que es un valor muy inferior a los que resultarían de un juicio propiamente tal, es partidaria de celebrar dicha transacción.

Al efecto la Sra. Directora de Asesoría Jurídica ratifica lo anterior e indica que en todo juicio se puede obtener un resultado positivo o negativo, y que en este último caso, la indemnización que se debiera pagar sería muy superior, a lo que habría que agregarle los costos del juicio propiamente tal.

Con el mérito de lo expuesto se adopta por la unanimidad de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N°11 - 2006: Aprobar una transacción extrajudicial con la Sra. VIVIANA DEL CARMEN CORNEJO SALAS, mediante el pago de la suma única y total de cien mil pesos (\$100.000.-) por concepto de indemnización por los eventuales perjuicios sufridos con ocasión de la colocación de un Dispositivo Intrauterino (DIU) en el Consultorio Alejandro del Río, dependiente de la Corporación Municipal de Educación, Salud y Atención de Menores de Puente Alto.-

7.- ASUNTOS VARIOS.-

El Sr. **Alcalde** señala que aproximadamente el día 19 de Enero estarán lista las nuevas oficinas de los señores concejales, por lo que les solicita establezcan un procedimiento para la asignación de las mismas.

La concejal Sra. **María Angélica Villadangos** indica que en su opinión lo que debe primar es la votación obtenida por cada concejal en la respectiva elección, ya que es el procedimiento utilizado normalmente.

El concejal **Claudio Reyes Canto** señala que en su opinión se debería asignar por sorteo, ya que no existen concejales de primera y de segunda categoría.

Se produce un debate al respecto, por lo que se someten a votación ambas propuestas:

Asignación por Votación: Concejales María Angélica Villadangos Wenger; María Teresa Alvear Valenzuela; Sylvia Roubillard Hauyon; Claudio Reyes Norambuena y Alfredo Villavicencio Clavero.-

Asignación por Sorteo: Concejales Sergio Villagrán Soto; Claudio Reyes Canto; y Lucas Palacios.-

Con el mérito de lo expuesto, se adopta por la mayoría de los señores concejales el siguiente:

ACUERDO N° 12 - 2005: Asignar la oficinas correspondientes a cada Concejel, mediante la selección que cada uno haga de ellas, en el orden de la votación obtenida en la respectiva elección.-

Siendo las trece horas con cincuenta y cinco minutos se levanta la sesión, en nombre de Dios y la comunidad de Puente Alto.-

**MANUEL JOSE OSSANDON IRARRAZABAL
ALCALDE**

**MIGUEL ÁNGEL ROMAN AZAR
SECRETARIO MUNICIPAL**