



Asesoría Jurídica

**REGLAMENTO N°****Mat.: REGLAMENTO SOBRE USO DEL MECANISMO DE RECLAMOS CONTRA PROVEEDORES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MERCADO PÚBLICO CABILDO,**01  
31 AGO. 2020**VISTOS:**

La ley N° 18.695. Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificaciones. La Ley N° 19.880. Establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado. La ley N° 19.886 Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de Servicios. El Decreto N° 250/2004 del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. Decreto alcaldicio N° 3787 Aprueba Texto Refundido de Manual de procedimiento de adquisiciones municipales. Términos y condiciones de uso Responsabilidad respecto de los reclamos. Dirección Chilecompra. Resolución N° 7/2019 de Contraloría General de la República. La sentencia de proclamación del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, de fecha 01.12.16, que proclama al Sr. ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ, como Alcalde de la Comuna de Cabildo.

**CONSIDERANDO:**

-Que, la Municipalidad de Cabildo como órgano público para efectuar adquisiciones de bienes, servicios y obras utiliza el sistema de información dispuesto por la Dirección de Compras y contratación pública. Para lo cual, debe someterse como usuario de dicho sistema a los términos y condiciones de uso de dicho portal.

-Que, dentro de los términos y condiciones de uso del sistema de información de la Dirección de Compras y contratación pública, estos cuentan con una sección denominada Responsabilidad respecto de los reclamos, y dentro del ella una denominada Reclamos de compradores a proveedores, por la cual según se señala: "Los organismos compradores del Estado podrán hacer reclamos en contra de los proveedores que hayan ofertado, se hubiesen adjudicado algún proceso y/o con los cuales hayan contratado, en caso de incumplimiento de los requerimientos acordados a través del Sistema".

- Que, en referencia a la referida herramienta y para un uso adecuado, eficiente y eficaz de ésta, se hace necesario dictar una normativa interna con carácter obligatorio y permanente.

-Las atribuciones que me confiere el artículo 12 y 63 de la ley N° 18.695, el artículo 53 de la ley N° 18.695 en relación con la resolución N° 7, de 2019 de Contraloría General de la República.

**DECRETO:**

**PRIMERO:** APRUEBESE el siguiente texto como Reglamento sobre uso del mecanismo de reclamos contra proveedores en el sistema de información mercado:

**REGLAMENTO SOBRE USO DEL MECANISMO DE RECLAMOS CONTRA PROVEEDORES EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN MERCADO PÚBLICO**



Asesoría Jurídica

## TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

**ARTICULO 1º:** El presente reglamento tiene por finalidad establecer los mecanismos por los cuales la I. Municipalidad de Cabildo como organismo comprador del Estado, dispone del uso del sistema de información mercado público para hacer reclamos en contra de proveedores del mismo sistema que hayan incumplido los requerimientos acordados.

**ARTÍCULO 2º:** Las presentes normas serán de aplicación obligatoria y uniforme para todos los funcionarios que cumplan la función de Unidad técnica en los procesos previos a la contratación como posteriores éste, y para quienes, a su vez, cumplan la función de Administrador de contrato, tanto en el sector municipal, como en los servicios traspasados de educación y salud.

**ARTICULO 3º:** Los reclamos que se presenten en contra de proveedores a través del sistema, se interpondrán por incumplimiento relativos a actuaciones u omisiones de los proveedores del sistema que se relacionen directamente o indirectamente con la adquisición de bienes, servicios u obras de interés municipal, cualquiera sea el mecanismo de compra que se utilice al efecto, tal como convenio marco, licitación pública, licitación privada, o trato directo.

No se podrá utilizar el procedimiento de reclamo, en el caso, de contrataciones cuyos proveedores siendo del sistema hayan sido contratados bajo la modalidad a honorarios, o contrataciones en las cuales la Municipalidad no participe como comprador directo, como en el caso en que solo aparezca como mandante.

Con todo, en el caso de subcontratación, valdrá el reclamo contra el contratista aun cuando se verifique que el incumplimiento provenga solo del subcontratista.

**ARTICULO 4º:** Entiéndase para los efectos de este Reglamento por:

**A) Reclamo:** Reclamación que un funcionario en representación de la Municipalidad efectúa a través del sistema en contra de proveedores del mismo por incumplimiento de requerimientos acordados.

**B) Sistema:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra.

**C) Proveedor:** El oferente desde el momento que presenta su oferta. El adjudicatario entre que se le notifica la resolución municipal de adjudicación y se formaliza la adquisición. El contratista, desde el momento que se formaliza la adquisición y hasta que se cumpla el plazo del contrato.

**D) Unidad Técnica:** Funcionario(s) responsable(s) que determina(n) el incumplimiento de un proveedor.

**E) Administrador de contrato:** Funcionario designado en el sistema responsable de publicar un reclamo en contra de un proveedor.

**ARTICULO 5º** En el caso que el sistema de adquisición se vincule con procesos relacionados con licitaciones públicas o privadas o tratos directos, la aplicación del presente mecanismo regulado en el presente reglamento deberá quedar consignado expresamente en las correspondientes bases o requerimientos.

En el caso de las adquisiciones efectuadas a través de convenio marco, se entiende que el procedimiento de reclamo siempre concurre.

Asesoría Jurídica

## TITULO II. DEL PROCEDIMIENTO DEL RECLAMO

**ARTICULO 6º:** Todos los funcionarios que cumplan la función de Unidad técnica, serán los responsables de determinar cuándo un proveedor ha incumplido los requerimientos acordados.

**ARTICULO 7º:** Constatado el incumplimiento de un proveedor por parte del funcionario que cumpla la función de Unidad técnica, deberá tan pronto como forme convicción del incumplimiento, informar a los Administradores de contrato que correspondan, del incumpliendo correspondiente.

**ARTICULO 8º:** Sin que la siguiente enumeración sea taxativa, sino meramente ejemplar, se considerarán, como situaciones que dan lugar a un incumplimiento, las siguientes:

- Presentar ofertas sin garantías de seriedad cuando en las respectivas bases de licitación se exijan.
- No aceptar la orden de compra dentro del plazo dado por la Municipalidad.
- Rechazar la orden de compra infundadamente.
- No firmar el contrato en el plazo dado por la Municipalidad.
- No entregar garantía de fiel cumplimiento de contrato, oportunamente.
- Retrasos en la entrega de bienes y servicios.
- Entregar bienes defectuosos.
- No cumplir con la garantía de reemplazo de bienes defectuosos en su caso.
- No cumplir con los requerimientos técnicos, solvencia económica y cumplimientos laborales y previsión social y contrato.
- Reiterados incumplimientos de las instrucciones impartidas por la Unidad Técnica.

**ARTICULO 9º:** La información de incumplimiento, será remitida a través del correo institucional correspondiente asignado a los respectivos servidores, y deberá contener a lo mínimo:

- La individualización del proveedor, con su nombre completo si es persona natural o razón social en caso de ser persona jurídica y su Rol único tributario.
- El proceso cuestionado, singularizado por la identificación dado por el sistema.
- El incumplimiento que se le imputa indicando el hecho y la parte de las bases, requerimientos o cláusulas del contrato incumplidos.
- Los antecedentes en que se funda.

En el caso, que lo anterior conste en un documento público, éste deberá constar en texto editable a fin de facilitar el trabajo de transcripción de los administradores de contrato.

**ARTICULO 10º:** Los reclamos que reciban los administradores de contrato deberán ser publicados en el sistema dentro del plazo de 5 días hábiles de recepcionado. En el referido reclamo deberán dejar constancia del Organismo comprador reclamante: I. Municipalidad de Cabildo, su nombre y apellido como Administrador de contrato y transcribir lo informado por la unidad técnica, adjuntando en su caso el documento público remitido por la referida unidad técnica.

### **TITULO III. DE LA TRAMITACION DEL RECLAMO POR LA DIRECCION DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA**

**ARTICULO 11°:** La Dirección de Compras y Contratación Pública, conforme sus políticas y normativa, derivará dichos reclamos a los proveedores aludidos, para que respondan de manera completa y oportuna, a través de los medios que dicha Dirección disponga.

Para tal efecto, respuesta oportuna conforme las políticas y normas del sistema, es aquella emitida dentro del plazo de dos días hábiles desde la recepción del respectivo reclamo por parte del proveedor; plazo que podrá ampliarse en caso de ser necesaria la recopilación de mayores antecedentes para responder; debiéndose igualmente, comunicar al organismo comprador reclamante el estado de la respuesta, a través del medio disponible.

**ARTICULO 12°:** Todos aquellos reclamos que no hayan sido contestados por el proveedor en la forma y en los plazos señalados, serán informados en un listado de proveedores con Reclamos Pendientes de Respuesta, el que será de conocimiento público a través de [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

**ARTICULO 13°:** La Dirección de Compras y Contratación Pública podrá derivar los reclamos a las instancias fiscalizadoras o judiciales pertinentes, atendido el motivo y gravedad del reclamo presentado, cuando corresponda.

**ARTICULO 14°:** La vía de reclamo no sustituye en modo alguno los mecanismos de impugnación jurisdiccionales y administrativos establecidos en la normativa vigente en favor de la Municipalidad, ni los propiamente administrativos.

### **TITULO IV. DE LA ASIGNACIÓN DE FUNCIONES DE UNIDAD TECNICA Y DE ADMINISTRADOR DE CONTRATO**

**ARTICULO 15°:** El alcalde mediante decreto alcaldicio, asignará las funciones de unidad técnica y Administrador de contrato.

### **TITULO V. RELACION DEL SISTEMA DE RECLAMOS CON OTRAS MEDIDAS QUE DISPONGA LA UNIDAD TECNICA**

**ARTICULO 16°:** La unidad técnica al dar inicio a un proceso de reclamo en contra de un proveedor, no lo podrá determinar como una gestión previa, ni tampoco sustitutiva a la aplicación de otra medida que deba disponer en razón de las bases de una licitación, convenio marco o requerimientos de un trato directo.

En consecuencia, cuando el incumplimiento de un proveedor deba generar conforme las bases o requerimientos la aplicación de medidas en contra de un proveedor, el respectivo funcionario que asuma la función de unidad técnica estará obligado a iniciar el correspondiente proceso de reclamo.

### **TITULO VI: DISPOSICION FINAL**

**ARTÍCULO 17°:** El presente reglamento comenzará a regir a contar de su publicación página web del Municipio: [www.municipiocabildo.cl](http://www.municipiocabildo.cl)

**SEGUNDO:** DESIGNESE dentro del plazo de 5 días de la publicación del presente reglamento a los menos un funcionario que deba cumplir la función de Administrador de contrato para el cumplimiento del perfil respectivo, dispuesto en las Términos y condiciones de uso del sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por cada unidad de



I. MUNICIPALIDAD DE CABILDO



Asesoría Jurídica

compra, a saber: I. Municipalidad de Cabildo-Central, Municipalidad de Cabildo Adquisiciones-Educación e I. Municipalidad de Cabildo Adquisiciones-Salud.

**TERCERO:** Publíquese la presente resolución en la página web municipal.

Anótese, comuníquese y archívese.



**TERESA MONTERO CARVAJAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL**



**ALBERTO PATRICIO ALIAGA DIAZ**  
**ALCALDE**

**Distribución.**

- Decretos y transcripciones
  - Administración municipal
  - Control
  - DOM
  - SECPLAN
  - Dideco
  - DAF
  - Salud
  - Educación
  - Jurídico
  - Gabinete
  - Informática
  - Inspectoría municipal
  - Transito
  - Transparencia
  - Contabilidad
  - Adquisiciones
  - Rentas y patentes
  - Personal
  - Remuneraciones
  - Operaciones
  - Medio ambiente, aseo y ornato
  - Tesorería
  - Secretaria municipal
  - Activo fijo
  - Bienestar
  - Juzgado
  - Deporte, cultura, turismo y recreación
- APAD/TMC/DDR/agl.-

TOTALMENTE TRAMITADO  
Fecha... 02 SET 2020

**INUTILIZADO**