

PROVIDENCIA, 29 de diciembre de 2022.-

EX.N° 1.893 / **VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695. Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO : 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°2.052 de 30 de Diciembre de 2019, se aprobó el "MANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA".-

2.- El Memorándum N°23.437 de 21 de diciembre de 2022 de la Dirección de Administración y Finanzas.-

3.- Elo Memorándum N°24.042 de 29 de diciembre de 2022 de la Dirección de Administración y



DECRETO:

1. Modeficese el Decreto Alcaldicio EX.N°2.052 de 30 de Diciembre de 2019, mediante el cual se aprobó el "MANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA", en los siguientes sentidos:

1.1.- Reemplázase en el Artículo 5°.- TIPOS DE CONTRATACIÓN, el párrafo segundo por lo siguiente

En relación a lo precedente, toda contratación que se realice al margen de la Ley N.º 19.886, su Reglamento, las Bases de Licitación respectivas, los requerimientos técnicos, o el contrato, se materializará a través de un Decreto Alcaldicio (EX Administración), el cual **reconocerá la deuda con el proveedor**, debiendo disponerse en el mismo acto administrativo la instrucción de un procedimiento disciplinario que determine las eventuales responsabilidades administrativas.

1.2.- Agrégase en el Artículo 5°.- TIPOS DE CONTRATACIÓN, el siguiente párrafo como inciso final nuevo:

La unidad a cargo de la contratación, deberá enviar un memorándum a la Administración Municipal explicando las circunstancias por las cuales se originaron los hechos correspondientes, solicitando se dicte el decreto Alcaldicio Ex Administración de reconocimiento de deuda, y que se autorice el pago del bien o servicio contratado.

Una vez emitido y firmado el Decreto EX.ADM., éste será notificado a la unidad a cargo de la contratación para que respalde el pago de la factura del bien o servicio.

La Unidad a cargo, enviará a pago la factura junto con el Decreto Alcaldicio EX.ADM., a la Dirección de Administración y Finanzas, quien obligará y devengará el monto autorizado.

1.3.- Reemplázase el Capítulo XV CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR Y COBRO DE MULTAS con todos sus artículos, por lo siguiente:

CAPITULO XV.- GESTION DE CONTRATO, APLICACIÓN DE SANCIONES Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES

Artículo 74°.- GESTIÓN DE CONTRATO

Para dar cumplimiento al Artículo N°18 de la Ley 19.886 y el Dictamen N°008769N18 de la Contraloría General de la República, el cual señala el uso OBLIGATORIO del Aplicativo de GESTIÓN DE CONTRATOS del Portal Mercado Público para los Organismos del Estado, se gestionarán en el Aplicativo de Gestión de Contratos todos aquellos contratos ya escriturados y firmados por ambas partes, provenientes de procesos de Alta Complejidad, tanto de una Licitación (Pública o Privada),



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

como de una **Orden** d**e Compra** (Acuerdo Complementario proveniente de Convenio Marco o Trato Directo).

Para gestionar el uso del Aplicativo de Gestión de Contratos, se deberá crear la Ficha de Contrato solo una vez que el Departamento de Licitaciones y Concesiones de la Secpla, reciba la copia del contrato escriturado debidamente firmado por las partes, para emitir de manera inmediata la Orden de Compra por el monto que se indica en el Contrato y posteriormente se cree la Ficha de Contrato. Una vez creada la Ficha de Contrato, el Departamento de Licitaciones y Concesiones, deberá notificar mediante correo electrónico al IMC del contrato (informado en el decreto de adjudicación), con copia a su Director, que la Ficha de Contrato ya se encuentra creada, señalado el ID de la misma, para que a partir de esa fecha el IMC se haga responsable del registro y control de su contrato.

Para el registro y control de cada Ficha de Contrato, cada IMC deberá contar con un perfil de Observador como mínimo en la plataforma de Mercado Público y el respectivo rol adicional de Administrador de contrato, que deberá ser solicitado a la Dirección de Administración y Finanzas, de ser necesaria su creación.

La Ficha de Contrato se divide en 7 Etapas:

N° Etapa	Nombre	Descripción	Encargado de Completarlo
1	Datos Básicos del Contrato:	Los datos básicos del contrato vienen precargados en la ficha de contrato, obteniéndose la información desde su origen (desde el ID de la Licitación Pública en estado adjudicada o los datos de la Orden de Compra que adjudicó un Convenio Marco o Trato Directo). La Creación y Publicación de la Ficha es responsabilidad de la Dirección que lleva el proceso licitatorio y es quien debe informar a los IMC los números de ID correspondientes, una vez creada la Ficha de Contrato. Al momento de la creación de la ficha es necesario completar lo siguiente: • Tipo de Moneda • Monto del Contrato • Vigencia del Contrato: Días, Inicio, Término y Aviso de Vencimiento de acuerdo a lo señalado en el Decreto de Adjudicación y Contrato (Notificación en la cual el IMC ingresa los días con los cuales se le notificará el Término del Contrato). Cabe señalar que los datos básicos de una ficha pueden ser editados en cualquier momento despues de publicada la ficha y hasta el termino del contrato, con el obejto que se actualicen según corresponda. (monto contrato por modificaciones, nombre IMC, plazos, etc.).	Departamento de Licitaciones y Concesiones de la Secretaría Comunal de Planificación
2	Archivos Adjuntos del Contrato	En este apartado se deberán incluir todos aquellos documentos que permiten legalmente la existencia del contrato, como son: Acuerdos Complementarios, Anexos, Contratos, Facturas o Documentos de Cobro,	IMC de Contrato



1893_/ DE 2022.-

		Informes, Pagos, Recepción Conforme, Resolución/Decreto y Sanción Aplicada, si correspondiera.	
3	Hitos del Contrato	Los Hitos del Contrato se definidos como Hitos de Pago y están asociados a pagos previamente acordados en las bases y sus vencimientos están en función de la moneda de origen. La suma de los montos de cada hito debiera tener relación con el "monto total del contrato", el cual se debió indicar previamente en los "Datos Básicos del Contrato".	Sección de Contabilidad Presupuestaria, Depto. De Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas
4	Ingresar Instrumentos de Garantía	Es aquí donde se deben incluir el detalle de las garantías asociadas al contrato como: Institución Bancaria. Adjuntar documento (aquí se debe seleccionar el documento como adjunto), Tipo de Garantía: Fiel Cumplimiento, Anticipo, Correcta Ejecución de Obra, etc., Tipo de Instrumento: Boleta de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, entre otros, Tipo de Moneda, Monto, Fecha de Vencimiento, Aviso de Vencimiento.	Sección de Contabilidad Presupuestaria, Depto. De Finanzas, Dirección de Administración y Finanzas
5	Ingresar Cláusulas del Contrato	En este apartado se deben incluir todas las cláusulas contenidas en el contrato, que es bueno destacar de cara al proveedor contratante, las cuales pueden ser del siguiente tipo: Legales, Técnicas, Administrativas y Financieras, como por ejemplo: referentes a Multas, Pago, etc. Se sugiere copiar y pegar desde las bases de licitación, cláusulas tales como: • Sanciones y multas • Término anticipado del contrato • Pago	IMC de Contrato
6	Gestión de Sanciones	Se deberán subir todas las sanciones decretadas que se realicen al proveedor durante el contrato suscrito, las cuales pueden ser: Amonestación, Multas, Cobro de Garantías, Término Anticipado de Contratos y Suspensión Temporal, cuando corresponda	IMC de Contrato
7	Evaluación del Contrato	Al terminar el contrato (aplica cuando una ficha de contrato vence su plazo de vigencia), el IMC deberá completar la encuesta del Contrato que consta de 3 calificaciones, con notas de 1 a 5 dependiendo del porcentaje de cumplimiento para cado caso: Nota 1: 0% - 19% Nota 2: 20% - 49% Nota 3: 50% - 79% Nota 4: 80% - 99% Nota 5: 100% A. Tiempo de Entrega: Tiempo de Entrega: Corresponda a las fechas comprometidas en la entrega del bien o	IMC de Contrato

servicio. Para calcular el % de tiempo de

HOJA N°3 DEL DECRETO ALCALDICIO N°

Ou



		entrega se deberá comparar el plazo comprometido vs el plazo real de entrega. Ej.: Plazo comprometido (PC) 7 días Plazo real de entrega (PR) 8 días <u>PC x 100</u> = <u>7días x 100</u> = 87,5% = nota 4 <u>PR</u> 8 días	
		B. Cantidad de Producto Entregado: Corresponde a la cantidad de bienes y servicios comprometidos versus las cantidades recibidas. Para calcular el % de cantidad de productos entregados, se deberá comparar la cantidad comprometida vs la cantidad recibida (mismo ejemplo tiempo entrega). En el caso de los servicios mensuales contratados en el tiempo, se deberá considerar que el servicio fue entregado en su totalidad, mediante el check list correspondiente o el documento que respalde la recepción conforme del servicio mensual.	
		C. Sanciones y Multas: Si el contrato no presenta multas ni sanciones publicadas en la Etapa 6 Gestión de Sanciones de la Ficha de Contrato, se asigna nota 5 automáticamente. De existir sanciones, la cuales debieron ser publicadas por el IMC en la Ficha de Contrato, la plataforma calcula de manera automática la nota final asignada.	
		Una vez completados los 3 puntos de la evaluación del contrato, se debe guardar la evaluación .	
kn		La evaluación obtenida en la Ficha de Contratro, pasa a formar parte del Comportamiento Contractual en la Ficha de Proveedor del Registro Electrónico Oficial de Proveedores de la Administración Pública a cargo de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas. Este registro forma parte íntegra de Mercado Público.	



HOJA N°5 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

Artículo 75°.- PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

1. Procedimiento para la aplicación Sanciones

En caso de incumplimiento por parte de los proveedores **de una o** más **obligaciones establecidas en** las Bases y en el Contrato, la Municipalidad podrá aplicar multas, cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento, terminar anticipadamente el Contrato o adoptar otras medidas que se determinen, las que deberán encontrarse previamente establecidas en las Bases y en el Contrato. Con todo, las medidas que se establezcan deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento. Si la medida a aplicar consistiere en el cobro de multas, las Bases y el Contrato deberán fijar un tope máximo para su aplicación. Asimismo, las Bases y el Contrato deberán contemplar un procedimiento para la aplicación de las medidas establecidas para los casos de incumplimientos, que respete los principios de contradictoriedad e impugnabilidad. En virtud del mencionado procedimiento siempre se deberá conceder traslado al respectivo proveedor, a fin de que éste manifieste sus descargos en relación fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren, y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley Nº19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.¹

Las Bases de Licitación o Requisitos Técnicos y Administrativos deberán establecer los motivos que serán considerados **"incumplimiento contractual"**, por lo tanto, serán susceptibles de ser sancionadas a través del cobro de la respectiva multa. Para efectuar el cobro de una multa, no procede la emisión de una Nota de Crédito, ni el descuento de la factura, pues la suma que se adeude por aquel concepto no constituye una modificación del precio ni corresponde a operaciones gravadas con el impuesto al valor agregado².

2. Aplicación de Sanciones para Contrataciones de Baja Complejidad

Para contrataciones de **Baja Complejidad** la **Dirección Responsable (DR)** del proceso de contratación será la encargada del cobro de multas ejecutoriadas, por lo tanto, para iniciar el proceso, se deberá proceder de la siguiente manera:

- a. La Dirección Responsable deberá preparar la carta que se enviará al proveedor, denominada "Notificación por Incumplimiento Contractual" (ver Anexo N°3), la cual detallará los incumplimientos por parte del contratista, siendo firmada, por el Director responsable del proceso de contratación.
- b. El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Dirección responsable del proceso dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. Sigla Dirección aplicando la multa que corresponda.
- c. Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la **Dirección responsable** del proceso tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto Alcaldicio Ex Sigla Dirección, el cual deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. El documento deberá ser firmado por la Dirección responsable de la contratación y la Dirección de Control.
- d. El Decreto Alcaldicio Ex Sigla Dirección que aplica la multa se notificará al adjudicatario, a través del correo electrónico que el proveedor tenga registrado en el Portal de Compras Públicas, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, Mercado Público, Comportamiento Contractual, Ingreso Sanción.

¹ Artículo 79° ter del Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

² Aplica Dictamen N°75.953 de 2013 de Contraloría General de la República.



HOJA N°6 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

3. Aplicación de Sanciones para Contrataciones de Alta Complejidad

Para contrataciones de Alta Complejidad el procedimiento para el cobro de multas ejecutoriadas será el siguiente:

- a. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas por parte del Municipio, la Dirección responsable de la ejecución del contrato informará al contratista mediante anotación en el Libro de Servicio/Control de Contrato el Incumplimiento y entregará la copia al Representante designado para el contrato.
- b. A contar de la notificación de Incumplimiento, el contratista tendrá un plazo de **cinco días hábiles**, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes, dejando constancia en el Libro de Servicios/Control de Contrato **de su apelación**.
- c. Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará el Decreto Alcaldicio EX. (Sigla Dirección) aplicando la multa, notificando al proveedor a través de la anotación en el Libro de Servicio del **Decreto Alcaldicio Ex. (Sigla Dirección).**
- d. Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de **5 días hábiles** a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto Alcaldicio EX. (Sigla Dirección), el cual deberá pronunciarse sobre los descargos presentados. El documento deberá ser firmado por la Dirección responsable de la contratación y la Dirección de Control.

A más tardar los días 30 de cada mes (o el día hábil siguiente) el IMC entregará al contratista el resumen de multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido. El pago de estas multas será una exigencia para proceder con el pago de la factura correspondiente al servicio del mes siguiente al período cursado.

Para ambos casos, el monto de la multa deberá ser ingresada en la Tesorería Municipal, y se ajustará el formulario de ingreso a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes siguiente en que quedó ejecutoriada la multa.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, revisión y aclaración regulados en los artículos 59° y 62° de la Ley N°19.880 y la reclamación de ilegalidad del artículo 151° de la Ley N°18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Artículo 76°.- EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PROVEEDORES Y COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL

1. Evaluación del Proveedor

El artículo 96° bis del Reglamento de Compras Públicas establece que existirá un registro que contendrá la información relativa al comportamiento contractual de los proveedores inscritos en el Registro de Proveedores del Portal Mercado Público, el cual podrá ser empleado por la Municipalidad en la evaluación de las propuestas presentadas en sus licitaciones, en virtud de lo dispuesto por el artículo 38° del Reglamento de Compras. A fin que el Registro cuente con la mencionada información, la Municipalidad deberá publicar, a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Mercado Público, los antecedentes referidos al comportamiento contractual de sus proveedores, los que deberán referirse a elementos objetivos, tales como el incumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, incumplimiento de plazos comprometidos, aplicación de multas u otras medidas que hayan afectado al proveedor.

2. Publicación de Incumplimiento en la Ficha del Proveedor

A través del escritorio del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública del Mercado Público, en la ventana de Licitaciones - Búsqueda de Proveedores, se debe ingresar la Razón Social o Rut del proveedor y para ver la información ingresar a VER DETALLE



HOJA N°7 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

Búsqueda de proveedores

Revisa s' un determinado proveedor se encuentra inscrito en Mercado Publico

Razón Social	-	13 casacion
RUT		
Razón Social		
iD extranjero		

Ejemplo de Ficha de Proveedor:

Búsqueda de proveedor se encuentra inscrito en Mercado Público Revisa si un determinado proveedor se encuentra inscrito en Mercado Público Buscar Buscar Buscar Se ha encontrado 1 resultado para tu búsqueda.

79.572.830-9 MAGO CHIC ASEO INDUSTRIAL SOCIEDAD ANONIMA



Para ingresar la evaluación al proveedor, se debe ingresar a "Comportamiento Contractual del Proveedor" y al ícono "INGRESAR SANCIÓN".

MAG	O CHIC ASEO INDUSTRIA	AL SOCIEDAD ANONIMA
SALAR STRATES	• +1.6 m.4	
Nombre de fantasia	MAGO-CH	
Estado de habilidad	HASIL Cumple control reputation (PS	en el Reglatro de Proveed
Estado del contrato	Froveedel ecreditado con contrato vi	gente helte 2023-01 08 17:37 03 857
Domicilio legal	EL ROSAL 45 HUECHURABA	REGION METROPOLITANA
>mportamiento del	proveedor	
Nota comportamien	0 0850	Note comportamiento por evaluación de contratos
4.98/5		* ****
174 Crider-a da more di Sanci - Jomp	อะสอร์ไอส์ลิล (ลทริน /อะ ¹ นักง	Sin información
		Server of a server of the serv
Com	portamiento base 🤟	

Ejemplo de Ficha de Proveedor, Imagen para ingresar Comportamiento Contractual Sistema de Información



HOJA N°8 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

3. Comportamiento del Proveedor

Dentro de la Ficha será posible revisar el **"Comportamiento del Proveedor según detalle de Comportamiento Base y Comportamiento por Evaluación de Contratos"** el cual es de uso obligatorio gestionar en su Ficha de Contrato en el Aplicativo de Gestión de Contratos cuando corresponda a contratos escriturados.

El Comportamiento Base cuenta con detalle de Sanciones Recibidas en Licitaciones, Convenio Marco, Compra Ágil, Tratos Directos", como también hacer Ingresos de nuevas sanciones.

Comportamiento base		- Income and	a pin nin
Estas son las sand ones aplicadas a la empresa proveedo Mercado Público len los unimos 24 meses	ora por neumoi mientos en		
Detalle de sanciones recibidas en licitacione	\$		
DETEN OF TOMPER	concil data (mada)	A TACIÓN	2012518
1057496-144-SE21 Servi lo de Aseo para el Hospitel San Lu correspondiente li mes de Noviembre 2020, desde ID 1078354-3-LR19	SERVICIO DE SALUD SUR HOSPITAL SAN LUIS	9-01-202	e detal e
1057496-474-SE21 Servic o de Aseo para el Hospital San Luis, correspondienta al mes de Diciembre 2020 i desde ID 1078354-4-LR19	SERVICIO DE SALUD SUR HOSPITAL SAN LUIS	. 9-03-2021	ver detal e
1057496-477-SE21 Series o te Aseo para el Hospital San Luis. Correspondiente al mes de Enero 202 - desde ID 1078354-4-LR 9	SERVICIO DE SALUD SUR HOSPITAL SAN LUIS	09-03-2021	Ver cenil e
1057496-1160-SE21 Servic o de Aseo para el Hospital San Luía correspondiente al mes de Febrero 2-2 i desdel 0 1078354-44,R19	SERVICIO DE SALUD SUR HOSPITAL SAN LUIS	-06-202	41 3418 ÷
1057496-1163-SE21 Serricio de Aseo pare el Hospital San Luía correspondiente el mes de Marzo 2021 ideade ID 1078354-4-LR19	SERVICIO DE SALUD SUR HOSPITAL SAN LUIS	-06-202	ver deta e
1 - >			
Detalle de sanciones recibidas en Convenio Marco	Renta Composition Services	cr.	-0'
- Construction in the second dispersion of the second	pe Direction March art Las D	men 21 mapril	
Detalle de sanciones recibidas en Compra Ágil	(increased and	
This is a second	lead of the second s	174 (marat	
Detalle de sanciones recibidas en tratos directos		information and these p	ine in



HOJA N°9 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

4. Nuevo Ingreso de Sanción

Para "Ingresar Sanción", se deberá conocer el N° de Orden de Compra; Seleccionar el tipo de sanción, el cual puede corresponder a: 1. Amonestación, 2. Cobro de Garantía, 3. Multa, 4. Suspensión o 5. Término Anticipado de Contrato; señalar el motivo de la sanción e ingresar la fecha y Número del Decreto Alcaldicio EX. Sigla Dirección que autoriza la sanción, que debe ser adjunto como respaldo.

	the second	and an an arrestor of all	une Ler-Coll	
на мастраттара. Новише вы остание бущего	Universe give sugrees subjection receiver arises Okine of Eng	Kangri Gupin: Jae		
Tabéfana 54 2 2050 : 1	&kerš a			
Detaile de la sanción				
and out on the state	6.36%	ngshane		
Maximbrie landers tile allempro- Lief visitig der Alsenz Eingebilde	Fuolina dia am 0.3706, 2022	nta Piação de veni Da De 2022	meriodan.	
Aug				
Approximation .				
Acto administrativo que aplic	a sanción			
esic		-2	CÐ	

Imagen Clasificación tipo de sanción

La calificación negativa del proveedor deberá estar fundamentada en el incumplimiento de los requisitos técnicos establecidos en las Bases de la Licitación o Requerimientos Técnicos y Administrativos de una Contratación Directa. Se entenderá que el contrato fue ejecutado de forma correcta y completa cuando el Director Responsable firme el Certificado de Recepción Conforme.

En caso contrario, la Dirección responsable de la ejecución del contrato será la encargada de dictar bajo Decreto Alcaldicio Ex Sigla Dirección la Sanción al Proveedor y el Inspector Municipal del Contrato será el encargado de publicar en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública a través de la Ficha del Proveedor o en la Ficha de Contrato según corresponda.

5. Calificación para Proceso de Alta Complejidad con Contrato Escriturado

A través del módulo de Gestión del Contrato de www.mercadopublico.cl se deberá evaluar el desempeño de los proveedores a través de su Ficha de Contrato en el módulo Gestión de Contrato. Cada vez que finaliza un contrato, el IMC a cargo del contrato deberá contestar la encuesta para

- evaluar al proveedor, con una nota que va de 1 a 5. Esta evaluación consiste en calificar:
- 1. Tiempo de Entrega del Bien o Servicio: Consiste en calificar si el proveedor dio cumplimiento al plazo ofertado de entrega del Bien o Servicio
- 2. Cantidad de Productos entregados: Consiste en calificar si el proveedor hizo entrega total o parcial del bien o servicio contratado y
- 3. Sanciones y Multas: Se calculará de manera automática en base a las sanciones aplicadas durante la ejecución del contrato.





Cuando el proveedor tiene varios contratos evaluados, su ficha exhibe un promedio de todas las notas recibidas por la evaluación de todos los contratos en los últimos 24 meses.



HOJA N° 10 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

Evaluacion Cont	raco			
1. Tiempos de entrega	factors of	antin analysist		
The local events of the	Teches Co	otubi osnecionis	Read a	ALL S
States I	MOCO -	Contraction building the	Company of the Local Social	• (10,000,000,000,000,000,000,000,000,000,
2. Cantided de producto	s entregados			
Con pue nuite evinuente el	cantidad	de productos entregados	> i musicari pese compilari	a cashidad comprometita servic
O sees of Large And Large Co.				
Note 2	Name Z	Nota	Note 4	Mina 5 P Colcollineer (100%)
Cuentanos las razones pari	o otorgarie esta evaluación a	A proveedor		
Cuéntanos las rézones pari	o torgarie esta evaluación a	l proveedor		
Cuéntanos las rázones pári Presere evenes	a otorgarie esta evaluación a	l proveedor		
Cuéntanos las rázones pári Pr	a otorgarie esta evaluación a	il proveedor		
Cuémanos las rezones pára Pr	a otorgarie esta evaluación a	A proveedor		
Cuéntanos las rezones para	a otorgarie esta evaluación a	A proveedor		
Cuéntanos las rezones para	a otorgarie esta evaluación a	A proveedor		
Cuéntanos las rézones pára	a otorgarie esta evaluación a	A proveedor		
Cuéntanos las razones para	e otorgarie esta evaluación a	N proveedor		
Cuéntanos las razones para	a otorgarie esta evaluación a	N proveedor		
Documentos de res	potorgarie esta evaluación a	N proveedor		
Documentos de res	paldo			
Documentos de res	paldo			
Cuentanos las razones para Provenses Documentos de res Esses PRAESA	paldo	niewer		
Cuentanos las razones para Provenses Documentos de res Esses PRLEBA	paldo	Dimmer (
Cuentanos las razones para Preserventos Documentos de res Estors proces 3. Sanciones y mult	paldo Exam Sas	nimme.		
Cuentanos las razones para Preserves Documentos de res Esses PRLEBA 3. Sanciones y mult	paldo Exam Bas	nimutr \$,0		
Cuentanos las razones para Procumentos de res Esses PRUERA 3. Sanciones y mult	paldo Exars	nimur S,0		
Cuentanos las razones para Preserves Documentos de res Esto es PRLEBA 3. Sanciones y mult	paldo Exam Bas	nimur 5,0		
Documentos de res Exo es PRAEA 3. Sanciones y mult	paldo Exam Bas Bas do de la evaluación	nimur nimur S,0	erss bor Suction of London,	
Preventiones las recorres para Preventions de res Escors PRACEA 3. Sanciones y multi 5,0	paldo Exam tas	Birlan	ent.	

6. Evaluación Comportamiento Contractual

De acuerdo a Dictamen N°031421N18 del 18/12/2018, respecto a considerar evaluación del "Comportamiento Contractual" de las empresas, se descuenta puntaje a todas aquellas empresas que hayan tenido un comportamiento negativo, el cual se ve reflejado en el Historial del Comportamiento Contractual en la plataforma www.mercadopublico.cl. Los puntajes serán descontados directamente al pujante final obtenido en la tabla evaluativa de la Licitación.

N°	τιρο δανειόν	PUN	TAJE SEGU NTRATO (S	JN TIPO DE UGERIDO)
		Simple	Medio	Estratégico
1	Amonestación	0	0	-1
2	Cobro garantía	-2	-3	-5
3	Cobro multa	-1	-1	-3
4	Suspensión de Convenio Marco	-3	-5	-10
5	Termino anticipado de Contrato por Incumplimiento	-5	-10	-15

Cada puntaje indicado en la Tabla se debe considerar por cada sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción, en los últimos 24 meses, el puntaje se irá restando la cantidad de veces que se repita cada sanción hasta un máximo de 15 puntos:



HOJA N°11 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1843 / DE 2022.-

Ejemplo 1: para el caso de un **Contrato Tipo Simple** se presenta un término anticipado de contrato **por incumplimiento** y 3 multas esto es: -5,-1, -1, -1, Total = -8 puntos, por lo tanto, se descuenta un total de -8 puntos al puntaje final obtenido en la Tabla Evaluativa de la Licitación Pública, es decir, si la empresa obtiene 100 puntos en la tabla evaluativa final, al aplicar la evaluación de comportamiento contractual, ésta se presentará finalmente con **92 puntos**.

Ejemplo 2: para el caso de un **Contrato Tipo Estratégico**, se presenta un término anticipado de contrato por incumplimiento y 3 multas esto es: -15, -3, -3, -3, Total = -24 puntos, no obstante, como el puntaje máximo a descontar es -15 puntos, este será el que se descontará al puntaje final obtenido en la Tabla Evaluativa de la Licitación Pública, es decir, si la empresa obtiene 100 puntos en la tabla evaluativa final, al aplicar la evaluación de comportamiento contractual, ésta se presentará finalmente con 85 puntos.

Cada Licitación deberá explicitar en la Cláusula "Comportamiento Contractual" sólo 1 de las 3 alternativas presentadas para la evaluación de este criterio, y cada Unidad Técnica encargada deberá ajustar los puntajes según la Licitación en la que se incorpore esta evaluación de acuerdo a la complejidad de la compra y/o servicios.

• Simple: Contratación de un bien o servicio de ejecución inmediata de simple y objetiva especificación

- Medio: Contratación de un bien o servicio con ejecución en el tiempo.
- Estratégico: Contratación de un bien o servicio que contemple materias estratégicas.

1.4.- Reemplázase el ANEXO N°3, por el siguiente Nuevo formato:

Ö	- providencia
	CARTA DE NOTIFICACION DE INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL N'

incurriendo en los siguientes incumplimientos:

1.	
2	
3.	
4.	
5.	
6.	A SIG AN IN THE A PROPERTY AND A PRO

De acuerdo a lo anterior solicito a Ud., efectuar sus descargos, por escrito en un plazo no superior a cinco días hábiles de recibida la presente notificación, dirigido al Director de XXXXXX, Sr. XXXXXX.

De no recibirse sus descargos por escrito, se entenderá aceptada la notificación, por lo tanto, se procederá a:

- 1. Cobro de multas
- 2. Calificación deficiente a través del Portal Mercado Público.

Cualquier duda comunicarse con:

Jefe Departamento de XXX, Fono: +562-654XXXX, Email: xxxxd@orovidencia.cl

Director de (Unidad con Delegación)



HOJA N° 12 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

1.5.- Agrégase el siguiente ANEXO N°6 CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME:

CERTIFICADO DE RECEPCIÓN CONFORME

Con fecha <u>(fecha)</u> se **recepciona conforme** la compra o contratación del servicio <u>(descripción del bien o servicio o indicar el nombre del servicio prestado</u>) Orden de Compra ID <u>(N° OC</u>) adjudicada a la empresa <u>(nombre)</u>, Rut <u>(N°</u>), por un valor de <u>(\$)</u>. (Indicar Guía de Despacho, si corresponde).

- (Si existen plazos asociados a la entrega de los bienes o servicios, también se deben mencionar, certificando que se cumplieron los plazos o en su defecto, indicar las multas cursadas por no cumplimiento del contrato y adjuntar los comprobantes de pago de la Tesorería Municipal)
- (Indicar, de acuerdo a lo instruido en la Circular N°18 del 06/10/2021 Punto 4 letra c):
 - i) Saldo que debe ser desobligado por la Sección Contabilidad, ya que no será facturado posteriormente debido a:
 - Diferencia por aproximación de decimales
 - Baja en precios al tiempo de facturar o tipo de cambio (UF, \$)
 - Determinados artículos o servicios que no serán entregados por falta de stock, decisión municipal u otros inconvenientes que deben ser explicitados.
 - ii) Saldo de Obligación que debe permanecer, debido a que se estaría cursando parcialmente el Decreto Alcaldicio o la Orden de Compra del Portal, y el saldo será en consecuencia, facturado en un futuro próximo)

(NOMBRE) V°B° IMC O FUNCIONARIO QUE RECIBE CONFORME (NOMBRE Y TIMBRE) DIRECTOR XXXXXXX RECIBE CONFORME

Nota: Lo anterior, con la **finalidad** de dar **cumplimiento** a lo establecido en el Reglamento de la Ley N°19.886, Art. 79 bis: "...Con todo, **para proceder** a los mencionados **pagos**, **se requerirá que previamente** la respectiva **Entidad certifique** la **recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por aquélla**." y lo establecido en la Ley N°19.983 que Regula la Transferencia y Otorga Mérito Ejecutivo a copia de la Factura, Art. 2° quáter, párrafo 2: "Con todo, para proceder a los mencionados pagos se requerirá que previamente la respectiva entidad certifique la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por aquella dentro del plazo establecido en el artículo 3° de esta ley.



HOJA N°13 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

1.6.- Agrégase el siguiente ANEXO N°7 CREACIÓN FICHA DE CONTRATO

Para la creación de la Ficha de Contrato, los funcionarios que tengan asignado el **Rol de Supervisor de Contrato** (SECPLA), se les habilitará la pestaña "CONTRATOS", donde se desplegará la opción "Elaboración de Ficha de Contrato", y aparecerán dos opciones para la creación de una Ficha, a partir del NÚMERO DE ID DE LICITACIÓN o a partir del ID ORDEN DE COMPRA, según corresponda.



Para la creación de una Ficha de Contrato a partir del ID de la Licitación se debe seleccionar esta opción e ingresar el ID de la Licitación y presionar tecla "Buscar"

Eliniparar fiche a Neltación	s plantific clot suffervaces dies 100 abe	Elaborar - no a parts	r det 👘 a de arden de
Postrib ministrator first behalicizet genericsegned embades adductioned	ha der sonrtrens, abrendende des Gees, Ins de sku drifterlike pilletics o privads om 19 mediadicada	•	50
	Neuronern die 102 die 2453 als 1005		
	Buscar		
orden de Compra			
ELEG-OF AF The - p	ertir del numero de 10	Eliminarue Pictus a gentie d	at adiamena dia pentana dia
		Con Products established are frictions steel score	ki milita, milajomo-metalia kana akeraan
		enclandie soerfloerstet, paara door dominansiek je brataan diktoction	digitant ages consideration commercies the
an at the	(*
	fourners de onten de comore		



HOJA N°14 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

En ambos casos, al presionar buscar, se abrirá una nueva pantalla en la cual la primera parte corresponde a los Datos Básicos, los cuales son copiados automáticamente del Proceso Licitatorio u Orden de Compra, estos tienen que ser corroborados a la hora de crear la Ficha de Contrato, una vez realizada dicha acción el usuario debe pinchar "PUBLICAR FICHA DE CONTRATO" e informar al IMC el ID de ésta, con el objeto que a partir de esa fecha sea el IMC el responsable de todo el proceso de gestión física y administrativa.

Deter bisien del contrate		9	
an es mantes	Alterity dely residues	Revelopment and an entered	
reprise to a surfacement			
- I want in the			
· C			
Ster of Apren		Area, Inclusion	
	3	3	
0			
Distantia di Lancas	Cert	Tipe the Louisian	
Tell Harmonia			
Committee of the American		The succession of the succession	
in the second second		1 million	
In the second second			
Constantial Second		interconnects sizes.	
course of Personnelling			
h r		Coll And Anna Street Street on	
Andrew selfantes the contestin		an Alteria da Aspa 😔	
THE REAL PROPERTY OF			
illine del sontante		A	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
$= -a^{2} + a^{2} + a$	a fore-treate and the amounts of	$G^{(n)} = 1.10 \cdot (\overline{p} + 1) \cdot (\alpha_{A} p_{1} + 1) \cdot (\gamma_{A} p_{1} +$	
Internetie de gerente			Publicar ficha del contrato >
Belleven and an and a second provide a second provide a second second second second second second second second		na na sananana ana sana sana sana kata kata na sana sana sana sana sana kata kata kata sana kata kata kata kata	
And Starwardper			
Country del contento			*
		9	
1 Sile Glassidus			
the second second			/
			/
(- The second s			/
Addinates		Productional Display count countinging a	



HOJA N° 15 DEL DECRETO ALCALDICIO N° 1893 / DE 2022.-

2.- En todo lo no modificado continúa vigente el Decreto Alcaldicio EX.N°2.052 de 30 de Diciembre de 2019 y sus modificaciones, que aprobó el "MANUAL DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA.".-

Anótese, comuníquese, publiquese en el Portal Mercado Público y en la página Web Municipal, hecho archívese.-

IPALIDAD DE PROL **A OUIJADA** DE Secretario Abogado Municipal CRETARIA R/MRMQ/IMYJ/cbo.-

3611

Distribución:

Archivo

A todas las Direcciones

Decreto en Trámite N°

EVELYN MATTHEI FORNET Alcaldesa