

PROVIDENCIA,

24 MAY 2024

EX.N° 709 / VISTOS: Las facultades que me otorgan los artículos 5, letra d), 12 y 53, letra i), de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que mediante Reglamento N°202 de 12 de marzo de 2019, se aprobó el “**REGLAMENTO SOBRE CONSIDERACIONES LEGALES PARA LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, CONSULTAS AL MERCADO Y REUNIONES O CONTACTOS CON PROVEEDORES**”, modificado por Reglamento N°207 de 31 de mayo de 2019.-

2.- La necesidad de fijar un texto refundido y sistematizado del Reglamento señalado precedentemente.



**DECRETO:**

1.- Fijase el siguiente texto refundido y sistematizado del “**REGLAMENTO SOBRE CONSIDERACIONES LEGALES PARA LA ELABORACION DE TERMINOS DE REFERENCIA, CONSULTAS AL MERCADO Y REUNIONES O CONTACTOS CON PROVEEDORES**”.

#### **TITULO I OBJETIVOS**

**ARTICULO 1°:** El presente Reglamento tiene por objeto enfatizar y recordar los principios y disposiciones más importantes que regulan la relación entre los Órganos del Estado y sus proveedores y el sector privado en general, contenidos fundamentalmente en la Ley N°20.730, que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios, la Ley N°19.886, Ley de Bases sobre contratos administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; y la ley N°20.880, Ley de Bases sobre Probidad en la Función Pública y Prevención de los Conflictos de Intereses, a objeto que sea conocida y respetada estrictamente por todos los funcionarios de la Municipalidad de Providencia.

#### **TITULO II ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**ARTICULO 2°:** La normativa señalada precedentemente se aplica a todos los funcionarios y personal que integra la Municipalidad de Providencia, independiente de su jerarquía, estamento, cargo y condición jurídica, incluyendo además a los prestadores de servicio con contrato a honorarios.

Además, se extiende a la relación y contacto con todos los proveedores, y con el sector privado en general, particularmente en el tiempo que antecede a un proceso de compra o contratación de servicios, como lo son los procesos de cotización, consultas al mercado y elaboración de términos de referencia.

Las solicitudes de audiencias, reuniones o invitaciones que se formulen a cualquier funcionario o integrante de la Municipalidad de Providencia por algún particular, sea este persona natural o jurídica, deberán someterse al procedimiento señalado en el Artículo N°9 del presente Reglamento.-

*ku*

*AM*

**TITULO III**  
**PRINCIPALES NORMAS Y PRINCIPIOS APLICABLES**

**ARTICULO 3°:** De acuerdo al artículo 1° de la ley N° 19.886 sobre Compras Públicas, los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso para el suministro de bienes muebles y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios de ese cuerpo legal y de su Reglamento. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de aquéllas, las normas del Derecho Privado.

**ARTICULO 4°:** Como principio general, todos los funcionarios de la Municipalidad de Providencia, así como los contratados a honorarios en los casos en que excepcionalmente participen en procedimientos de contratación, deberán abstenerse de participar en estos cuando exista cualquier circunstancia que les reste imparcialidad, en los términos del Artículo 62, N° 6, de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**ARTICULO 5°:** Cualquier proceso de cotización, licitación, adjudicación, contratación, solicitud de despacho y en general, el desarrollo de todos los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras, deberá gestionarse conforme a la Ley N° 19.886, sobre contratos administrativos de suministros y prestación de Servicios y su Reglamento.-

Se deberá dar estricto cumplimiento a lo señalado en los Artículos 27 y 39 del citado Reglamento, debiendo utilizarse solamente el sistema electrónico proporcionado por mercado público, salvo en aquellos casos que no es posible dar cumplimiento a lo anterior como cuando se requiere proceder a un trato directo en el que la Ley indique debe contar con a lo menos tres cotizaciones y habiéndose pedido estas a través del portal de mercado público, no se haya recibido respuesta.

**ARTICULO 6°:** La plataforma electrónica "Mercado Público" ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) desarrollada y administrada por la Dirección de Compras Públicas (Chile Compra), es el medio a través del cual se deben transar todos los bienes y servicios del sector público, favoreciendo con ello procesos más transparentes y eficientes en las relaciones comerciales que se producen entre compradores y proveedores del Estado.

**ARTICULO 7°:** La citada plataforma electrónica cuenta con funcionalidades que permiten la publicación y búsqueda de oportunidades de negocio en el Estado, junto a diversos formularios que soportan cada uno de los pasos de un proceso licitatorio. Entre otras funcionalidades, se encuentran:

- Elaboración de términos de referencia.
- Cotizaciones
- Preguntas y aclaraciones.
- Elaboración y gestión de ofertas.
- Suscripción de órdenes de compra y contratos.
- Calificaciones y reclamos.

**ARTICULO 8°:** La infracción a las disposiciones de la ley N° 19.886 pueden ser consideradas una falta a la probidad por parte de todos los funcionarios involucrados. En consecuencia, está expresamente prohibido a los funcionarios municipales solicitar cotizaciones a empresas fuera del proceso regulado en el portal mercado público y estarán sujetos a la eventual responsabilidad administrativa por dichos hechos, salvo las excepciones legales.

**ARTICULO 9°:** Los particulares, sean personas naturales o jurídicas, que sin ser proveedores del municipio soliciten -por cualquier vía- audiencias o reuniones para presentar productos o servicios, deberán someterse al siguiente procedimiento:

*ku*  
*BY*

Cuando se trate de la presentación de bienes o servicios que respondan a alguna necesidad inmediata del municipio, o sean parte de las compras o servicios habituales o de alguna licitación o compra futura que se encuentre dentro de la planificación de la organización, estará terminantemente prohibido a todos los funcionarios acceder a dicha solicitud de contacto y/o recibir por cualquier vía información de estos proveedores, debiendo seguirse al efecto el mecanismo de cotización, consulta al mercado y elaboración de bases contemplados en los Artículos 7 bis, y 13 bis, 13 ter de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.

Cuando se trate de la presentación o promoción de bienes o servicios que no sean parte de un requerimiento o necesidad actual del municipio, como por ejemplo nuevas tecnologías, proyectos o programas novedosos que respondan al quehacer municipal, las solicitudes de reunión o audiencias, o el envío de información por cualquier medio, deberá hacerse de la siguiente manera:

- a) Las solicitudes de audiencia deberán formularse a través de la plataforma que proporciona para este efecto la Ley N° 20.730 (Ley del Lobby) a los funcionarios que ostenten la calidad de “sujetos pasivos de lobby”, que hayan sido decretados como tales.
- b) Cuando la solicitud de audiencia se haga a un funcionario que no sea “sujeto pasivo de lobby”, este deberá derivar dicha solicitud al director de la respectiva unidad, quien calificará la pertinencia y conveniencia de otorgarla. En el evento que se acceda a dicha audiencia o reunión, esta se deberá convocar en dependencias municipales para una fecha y hora que no podrá ser anterior a las 48 horas hábiles siguientes desde que se formula, informando de ésta a la Administradora Municipal, a la Directora de la Secretaría Comunal de Planificación y al Director de Control, a objeto que se les permita a estos participar en dicha instancia, sea personalmente o representados por un funcionario de su dependencia.
- c) De esta reunión se deberá levantar un acta de asistencia que firmarán todos los que concurran a ella, y un acta resumen que dé cuenta de las materias tratadas adjuntando a esta cualquier antecedente proporcionado por el asistente particular.
- d) Finalmente, copia de estas actas serán publicadas en la página web municipal, en un espacio que será destinado especialmente para este efecto.

**ARTICULO 10°:** La infracción a este Reglamento será considerada falta grave a la probidad, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 52 de la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

**ARTICULO 11°:** La Dirección de Administración Municipal será la encargada de velar por la correcta aplicación del presente procedimiento, debiendo dirigirse ante dicha unidad las solicitudes de las direcciones de iniciar el procedimiento establecido en el Artículo N° 9. Se deberá informar al correo electrónico [protocolo.lobby@providencia.cl](mailto:protocolo.lobby@providencia.cl) la asistencia de las reuniones y las actas sostenidas con proveedores.

2.- Secretaría Municipal publicará en la página Web Municipal este Decreto.-

Anótese, comuníquese y archívese -

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

CVR/MRMQ/AYMS/sgr.-

**DISTRIBUCIÓN:**

A todas las Direcciones

Archivo

Decreto en Trámite N° 1.195 /