



DECRETO ALCALDICIO N° 24761

CONTINGENCIA EN PLATAFORMA MERCADO PÚBLICO

REQUÍNOA, viernes 22 de septiembre de 2023.

Esta Alcaldía decretó hoy lo siguiente:

VISTOS

Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, Texto Refundido coordinado y sistematizado, fijado por el D'F.L. N° 1 del Ministerio del Interior, de 2006 y sus posteriores modificaciones y sus posteriores modificaciones.

Lo dispuesto en la Ley 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y el Decreto N°250 que aprueba su Reglamento Art. 62 numeral N° 2.

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 Sobre Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO:

1.- Que ChileCompra informa que la proveedora de la infraestructura tecnológica IFX Networks cortó los servicios a partir de las 00:00 horas del martes 12.09.2023 lo que se ha mantenido hasta la fecha según los **comprobantes de indisponibilidad plataforma**, debidamente certificados con fecha 12.09.2023 al 22.09.2023 ambas fechas inclusive, lo que ha imposibilitado la continuidad de los procesos de compra de la Municipalidad.

2.- Que lo anterior se traduce en importantes inconvenientes en la continuidad de servicio, que como organismo público estamos obligados a prestar de acuerdo a la normativa vigente. Que el portal de ChileCompra, por la contingencia señalada, instruye respaldar los procesos de compra que se efectúen total o parcialmente fuera del Sistema de Información, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del art. 62 del Reglamento de la Ley 19.886.

3.- Que el portal de ChileCompra informa que las licitaciones publicadas y aún abiertas a las 23:59:59 horas del 11.09.2023, éstas quedaron de forma automática en estado "suspendidas" para que sean los compradores públicos quienes determinen la ampliación de plazos de acuerdo a sus necesidades. En tanto, las ofertas recibidas hasta ese momento también quedarán resguardadas y disponibles para la apertura que determine el comprador público.

4.- Que en el caso que los organismos hayan determinado recibir ofertas en formato papel durante este periodo, deberán sumarse a la recibida por el sistema y ser analizadas en su conjunto en las respectivas comisiones evaluadoras.

5.- Que en todo proceso de compra por parte de la Ilustre Municipalidad de Requínoa que se encuentre en curso o sea necesaria su realización desde sus orígenes, cada Dirección o Departamento será responsable de generar el Acto Administrativo con la documentación necesaria para completar el proceso en curso o realizar nuevos procesos, de acuerdo a la forma que esta contingencia determina.

DECRETO:

INSTRÚYASE a todas las Direcciones, Departamentos y Servicios traspasados aplicar las siguientes medidas para realizar el proceso de compras mientras dure la contingencia:

- 1.- Emisión de memo del área requirente.
- 2.- Acto Administrativo que autoriza compra (Decreto Alcaldicio).
- 3.- Inicio del proceso de Licitación. (Bases Administrativas y Técnicas).



4.- Envío de antecedentes al Departamento de Adquisiciones.

5.- El Departamento de Adquisiciones deberá generar un link que incluya los puntos anteriores para publicar tanto en la página web municipal, en Transparencia Activa en la sección Adquisiciones y Contrataciones: Contrataciones Relativas a bienes inmuebles y otras compras/ compras excluidas de Mercado Público”, como en otros medios de información digital.

6.- Se designará un correo electrónico: adquisiciones@requinoa.cl, para que los proveedores puedan ofertar de manera digital (similar a la plataforma de mercado público) y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas.

7.- El Departamento de Adquisiciones rescatará las ofertas recibidas en el correo adquisiciones@requinoa.cl y se las entregará a la respectiva comisión evaluadora.

8.- La comisión evaluadora realizará el acta de evaluación y el Decreto Alcaldicio del resultado de la evaluación de ofertas.

9.- El Departamento de Adquisiciones generará una orden de compra a través del sistema de adquisiciones de CAS Chile y entregará copia a la unidad requirente para que ésta tome contacto con el proveedor adjudicado o reiniciar el proceso de no haber obtenido un resultado positivo en él.

10.- De ser adjudicado el oferente, el funcionario requirente deberá supervisar y velar por el cumplimiento de la entrega del bien o servicio y confeccionar su conformidad para entregar al Departamento de Contabilidad para proceder a su pago con el respectivo documento legal (boleta o factura).

11.- El Departamento de Adquisiciones reunirá todos los antecedentes que respaldan el decreto de pago (documentos de todos los puntos anteriores) para transparentarlos al momento que la plataforma de ChileCompra se restaure.

INSTRÚYASE a todas las Direcciones, Departamentos y Servicios Traspasados, que todos aquellos procesos que se encuentran publicados y sin ofertas deben cerrarse y reiniciarse según el plan de contingencia.

INSTRÚYASE a todas las Direcciones, Departamentos y Servicios Traspasados que aquellos procesos que concluyeron la etapa de evaluación y adjudicación y que no se pudo publicar en la plataforma, imposibilitándose su publicación en la plataforma, se deberá informar vía telefónica o correo electrónico el resultado de la adjudicación para dar continuidad al proceso.

INSTRÚYASE a los Departamentos de Contabilidad del área municipal y de los Servicios Traspasados, realizar la contabilización del proceso de compra, generar la respectiva orden de compra en el sistema de adquisiciones de CAS Chile o el obligado directamente en la contabilidad.

INSTRÚYASE a todas las Direcciones, Departamentos y Servicios Traspasados que se encuentren con algún proceso vigente e inconcluso, debido a la contingencia, y por lo cual requieran efectuar compras de forma urgente, en virtud del principio de continuidad del servicio; deberán realizar la adquisición a través del Sistema de Trato Directo, emitiéndose el correspondiente Decreto Alcaldicio, que fundamente dicha necesidad, debiendo dejar sin efecto el proceso ya iniciado, basándose en el presente Decreto.

MUNICIPALIDAD DE
REQUÍNOA



INSTRÚYASE a todas las Direcciones, Departamentos y Servicios Traspasados que tengan contratos de suministro y necesiten realizar compras, soliciten a través de un memorándum (firmado por el Directivo responsable) a los Departamentos de contabilidad, realizar las órdenes de compra por el sistema de adquisiciones de CAS Chile.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.



LEYLA GONZALEZ ESPINOZA
SECRETARIO MUNICIPAL



WALDO VALDIVIA MONTECINOS
ALCALDE

WVM / LGE/ JDS / MMN/ FNM/ CEAB/ lge

DISTRIBUCIÓN:

Secretaría Municipal
DAF
DOM
Mercado Público
Dideco
Secpla
Seguridad Pública
DAEM
Salud
Administración
Tránsito
Rentas
RRHH
Comunicaciones
Medioambiente
Dir. Jurídica