

1.

# Normativa Interna



Compras y Contrataciones  
Públicas bajo la ley N°19.886.

FUERZA

2024

## **CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1 °. *Ámbito de Aplicación y exclusiones.***

La presente normativa interna se aplicará a las distintas etapas de las contrataciones, onerosas, referidas al suministro de bienes y servicios que efectúe la Cámara de Diputadas y Diputados de Chile, para el cumplimiento de sus funciones y fines, con ocasión de la ley N°19.886. Siendo de obligatoria observancia para los intervinientes en los procesos de compras públicas, como también a particulares que tengan interés en los mismos.

La presente normativa interna no se aplicará en los siguientes supuestos de contratación:

- a) Las contrataciones de personal de la Administración del Estado reguladas por estatutos especiales y los contratos a honorarios que se celebren con personas naturales para que presten servicios a los organismos públicos, cualquiera que sea la fuente legal en que se sustenten; la presente exclusión es salvo las disposiciones sobre probidad administrativa y deberes especiales con ocasión de la contratación pública de suministros.
- b) Los convenios que celebren entre sí los organismos públicos enumerados en el artículo 2°, inciso primero, del decreto ley N°1.263, de 1975, Ley Orgánica de Administración Financiera del Estado, y sus modificaciones;
- c) Los contratos efectuados de acuerdo con el procedimiento específico de un organismo internacional, asociados a créditos o aportes que éste otorgue;
- d) Los contratos relacionados con la compraventa y la transferencia de valores negociables o de otros instrumentos financieros;
- e) Los contratos relacionados con la ejecución y concesión de obras públicas.

### **Artículo 2°. *Sistema de Fuentes.***

Las contrataciones se efectuarán en plena observancia a la Ley Orgánica Constitucional del Congreso Nacional, la ley N°19.886,

sus normas y principios, al igual que a las de esta normativa interna y el Reglamento Interno de la Cámara. Supletoriamente, se les aplicará las normas de Derecho Público y, en defecto de aquéllas, las normas de Derecho Privado, salvo disposición en contrario en la presente normativa.

El Reglamento que verse sobre la materia dictado por el Ministerio de Hacienda y el Estatuto Administrativo se aplicarán supletoriamente respecto de los aspectos no reglamentados en la Ley Orgánica Constitucional del Congreso Nacional y en sus disposiciones internas y en todo lo que no fuera incompatible a la presente normativa, o bien cuando se haga remisión expresa a las mismas.

En materia interpretativa se aplicará en un primer momento el criterio de especialidad, en donde se deberá dar observancia a los principios de contratación pública, a los del Derecho Público, a la jurisprudencia judicial y administrativa que se encuentre vigente sobre una materia determinada de contratación pública administrativa, como también a las definiciones entregadas en la presente normativa interna, en subsidio de lo anterior, se aplicará las normas interpretativas del derecho privado.

**Artículo 3°. Definiciones:**

1. Acreditación. Corresponde a la certificación que detenta un funcionario de la Corporación para operar en el Sistema en representación de esta última.
2. Acto Administrativo: Es la expresión unilateral de voluntad de la autoridad administrativa o poder público, que tiene por finalidad decidir o emitir juicios sobre situaciones, derechos, deberes e intereses, que se formaliza en una resolución o decreto, en el uso de sus competencias.
3. Adjudicación. Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de suministro o servicios, regido por la ley de Compras.
4. Adjudicatario. Corresponde al oferente que, por sí, o en conjunto, haga la propuesta más ventajosa, teniendo en cuenta las condiciones que hayan establecido en las bases

respectivas y los criterios de evaluación, habiendo cumplido con los requisitos necesarios para proceder a la suscripción del contrato.

5. Administrador del Mercado Público. Es el funcionario/a designado por la autoridad para realizar la administración del portal. Sus funciones se encuentran descritas en los perfiles de usuario.
6. Administrador Suplente del Sistema Electrónico de Compras Públicas. Funcionario/a de la Institución con similares características a las que cuenta el Administrador y que asume funciones en ausencia o impedimento del Administrador titular.
7. Antecedentes Legales. Conjunto de documentos privados y públicos exigidos a los oferentes para participar del proceso de compras y contratación.
8. Anuncio Previo de Contratación. Período de información previa a los interesados en una determinada contratación, en la que se comunica la intención de utilizar un procedimiento de contratación determinado por parte de la Corporación para efectos de ejercer la solicitud de sustitución del procedimiento.
9. Autoridad. órgano colegiado o funcionario/a con las competencias necesarias por ley o delegadas, con atribución para decidir y firmar los actos administrativos.
10. Bases. Documentos aprobados por la autoridad competente que contiene el conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Corporación, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el proceso de Compras y el contrato definitivo, su interpretación y sus efectos, prevaleciendo por sobre éste último.
11. Bases Administrativas. Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación,

cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

12. Bases Económicas. Documentos aprobados por la autoridad que contiene el conjunto de fórmulas y certificaciones de disponibilidad presupuestaria, y medidas definidas por la Corporación para el ahorro y que contribuye en determinar la conveniencia de la contratación.
13. Bases Técnicas. Documentos aprobados por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular las especificaciones genéricas, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
14. Catálogo de Convenios Marco. Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación, previamente licitados y adjudicados por la Dirección de Compras Pública y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las entidades licitantes.
15. Certificado de Disponibilidad Presupuestaria. Documento obligatorio que garantiza la existencia presupuestaria disponible, conforme a la asignación de recursos públicos, emitido por la Dirección de Finanzas de la Corporación.
16. Certificado de Inscripción Registro de Proveedores. Documento obligatorio exigido al momento de la oferta en la contratación, emitido por la Dirección en el que se acredita que determinadas personas naturales o jurídicas se encuentran inscritas en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
17. Compra ágil. Procedimiento de contratación mediante el cual, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, los organismos del Estado de manera simple, dinámica, expedita, competitiva, pública y transparente pueden adquirir bienes y/o servicios por un monto igual o inferior a 100 unidades tributarias mensuales, a una empresa de menor tamaño o proveedor local, previa solicitud de al menos

tres cotizaciones realizadas a través del referido sistema.

18. Compra coordinada. Modalidad de compra a través de la cual dos o más Entidades regidas la Ley de Compras, comprendiendo a las adheridas voluntariamente al Sistema de Información, por sí o representadas por la Dirección de Compras, pueden agregar demanda mediante un procedimiento competitivo, a fin de lograr ahorros y reducir costos de transacción.
19. Compra por cotización. Procedimiento de contratación en el que, por la naturaleza del tipo de bien o servicio requerido para satisfacer una determinada necesidad pública, se requiere abrir un espacio de negociación con los proveedores, con un mínimo de tres cotizaciones previas, sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública, ni para la propuesta privada, en los casos previstos en el artículo 8 quáter de la ley N°19.886.
20. Comisión Evaluadora. Órgano colegiado conformado según disponga las bases de licitación por los funcionarios encargados de evaluar los antecedentes y ofertas de una licitación, debiendo entregar una propuesta de adjudicación o deserción a la autoridad correspondiente, de conformidad a su experiencia y experticia, como también de los criterios de evaluación.
21. Comisión de Ética. Es el órgano colegiado de la Corporación que tiene las facultades y competencias que indican los artículos 339 y siguientes del Reglamento de la Corporación encargado de velar por el respeto de los principios de probidad, transparencia y acceso a la información pública, conocer y sancionar las faltas a la ética parlamentaria de los miembros de la Corporación y atender las demás materias que la ley o este reglamento le encomiende.
22. Comisión de Régimen Interno. Es el órgano colegiado de la Corporación que tiene las facultades y competencias que indican los artículos 225 y siguientes del Reglamento de la Corporación, encargado de velar por la administración y las contrataciones de ésta, con el

propósito de resguardar la función parlamentaria y para el buen funcionamiento del orden interno y la administración de los recursos y dependencias de la Corporación.

23. Comité de bases. Es la instancia conformada por a lo menos 3 integrantes permanentes de los distintos intervinientes del proceso de compras públicas al interior de la Corporación, que tiene por objetivo revisar las bases de contratación de la adquisición de bienes y servicios, momento en el cual se efectúan las sugerencias y observaciones de mejoras a las mismas. Esta instancia podrá estar integrada por integrantes transitorios o ex evaluadores de los procesos anteriores.
24. Contratación Directa o contratación excepcional directa con publicidad. Procedimiento de contratación en el que, por las circunstancias de su adquisición o por la naturaleza misma del bien o servicio, se realiza un acuerdo entre la Corporación y un proveedor particular sin la concurrencia de otros proveedores, sujeto al cumplimiento del período de anuncio previo de contratación y debiendo ser debidamente acreditado.
25. Contratista o Cocontratante. Proveedor que suministra bienes o servicios a la Corporación y que se encuentra con un contrato vigente o una orden de compra formalizada, en virtud de la ley de compras, esta normativa interna y la aplicable supletoriamente.
26. Contrato. Es el acto jurídico oneroso de Derecho Público celebrado entre la Corporación y uno o varios oferentes, en donde la primera se obliga a pagar un precio determinado, mientras que el segundo como contraprestación suministra un bien o presta un servicio, en donde se prevé el marco jurídico que regula la relación jurídica entre las partes.
27. Contratos para la innovación. Procedimiento de contratación de carácter competitivo que tiene por objeto la adquisición de bienes o la contratación de servicios para la satisfacción de necesidades o resolución de problemas respecto de las cuales no existen productos o servicios adecuados o disponibles en el mercado.

28. Control de Legalidad. Es el mecanismo preventivo efectuado por la Fiscalía o contraloría interna de la Corporación con el objeto de velar por la observancia del ordenamiento jurídico en los procesos de compras y por medio del cual se representa las actuaciones que resulten ilegales.
29. Convenio Marco. Es el procedimiento de contratación competitivo realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que persigue la eficiencia y ahorro en los costos de transacción en el suministro directo de bienes o servicios estandarizados a los organismos públicos, con demanda regular y transversal.
30. Corporación o Cámara. Es el vocativo utilizado para referirse a la Cámara de Diputadas y Diputados de Chile.
31. Cotización. Es el documento obtenido, en principio, por medio del Sistema en donde un proveedor informa respecto de un producto o servicio, su valor y condiciones.
32. Declaración Jurada. Instrumento realizado ante ministro de fe que da cuenta de una circunstancia o hecho exigido por la ley o las bases para participar del proceso de compras.
33. Denuncia. Mecanismo utilizado por una persona natural o jurídica, que pone en conocimiento de la entidad correspondiente eventuales irregularidades que pueden existir en un proceso de compras.
34. Día corrido. Plazo considerado en etapas de algunos procedimientos administrativos de contratación que considera los días de lunes a domingo.
35. Día hábil administrativo. Plazo considerado en el proceso de compras que comprende los días de lunes a viernes, excluyendo los sábados, domingos y festivos.
36. Diálogo competitivo de Innovación. Procedimiento competitivo de contratación que opera cuando, para dar satisfacción a una necesidad pública compleja, es imprescindible realizar un diálogo o debate estructurado que permita conocer con suficiente precisión las



especificaciones técnicas de bienes o servicios disímiles disponibles en el mercado y adaptarlas técnicamente para satisfacer la necesidad planteada.

37. Dirección de Compras o Dirección. Dirección de Compras y Contratación Pública.
38. Directivas. Actos administrativos interpretativos y orientadores de las Compras Públicas, de carácter no vinculante para la Corporación, a excepción de las que se refieren al Sistema de Información de Compras y Contratación Pública y al Registro de proveedores, emanadas por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
39. Domicilio electrónico. Es el medio electrónico individualizado por las personas naturales y jurídicas para efectos de recibir y almacenar las notificaciones y comunicaciones electrónicas que envíe la Corporación.
40. Expediente de Contratación. Es el conjunto de antecedentes, documentos, declaraciones y actos administrativos emanados de la Corporación y de los interesados intervinientes, que da cuenta de la sucesión de actuaciones del proceso de compras públicas.
41. Formulario. Formato de documento elaborado por la Corporación y que forma parte de los anexos de una contratación, y que se encuentran a disposición de los oferentes.
42. Garantía. Es el mecanismo excepcional previsto en la ley para efectos de resguardar la oferta o el fiel cumplimiento de contrato, otorgado por un oferente o cocontratante conforme a los requisitos expresados en la normativa interna de esta Corporación.
43. Ley de Compras. Corresponde a la ley N°19.886 sobre ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios y sus modificaciones.
44. Licitación o Propuesta Privada. Procedimiento administrativo de contratación de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, en el

presupuesto de ausencia de oferentes o medie declaración desierta de licitación pública, que hace procedente que la Corporación invite a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

45. Licitación o Propuesta Pública. Es el procedimiento administrativo de contratación de carácter concursal mediante el cual la Corporación, luego de verificada la indisponibilidad del bien o servicio en un Convenio Marco, se realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
46. Micro, pequeña y mediana empresa. Son microempresas aquellas empresas cuyos ingresos anuales por ventas y servicios y otras actividades del giro no hayan superado las 2.400 unidades de fomento en el último año calendario; pequeñas empresas, aquellas cuyos ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro sean superiores a 2.400 unidades de fomento y no exceden de 25.000 unidades de fomento en el último año calendario, y medianas empresas, aquellas cuyos ingresos anuales por ventas, servicios y otras actividades del giro sean superiores a 25.000 unidades de fomento y no exceden las 100.000 unidades de fomento en el último año calendario.
47. Empresa de menor tamaño. Se entiende como tales las micro, pequeña y mediana empresa.
48. Oferente. Persona natural o jurídica interesada en participar en un proceso de compras como eventual proveedor de la Corporación, presentando una oferta o cotización.
49. Orden de Compra. Documento de orden administrativo y legal que determina el compromiso entre la Corporación y el proveedor, tiene como función respaldar los actos de compras o contratación, respecto de la solicitud final de productos o servicios. Estos documentos son validados con la firma de los responsables del proceso, ya sea

físicamente o en forma electrónica, según lo establezcan los procedimientos.

50. Otros procedimientos especiales de contratación. Son los mecanismos de contratación administrativa, definidos por vía reglamentaria por el Ministerio de Hacienda previa consulta pública e informe del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, cuya utilización es voluntaria para la Corporación en los casos previstos en esta normativa.
51. Plan Anual de Compras. Corresponde a la planeación estratégica de la Corporación de los bienes y servicios que se contemplan comprar y/o contratar para el año.
52. Portal Mercado Público. Es la plataforma administrada por la Dirección de Compras y contratación pública, en la que se efectúan las transacciones, compra y venta de bienes y servicios en los organismos públicos, y en donde se debe mantener actualizado y publicado los documentos conforme a la ley.
53. Preparación de la contratación. Corresponde a una instancia previa del procedimiento de contratación en donde se debe planificar y reunir los antecedentes necesarios para dar inicio al proceso de compras.
54. Procedimientos especiales de contratación. Mecanismos de contratación establecidos para la adquisición de tipos de bienes o servicios específicos, evaluados en un determinado rango de precio, señalados en la presente ley. Estos procedimientos persiguen objetivos particulares, como son la promoción de las empresas de menor tamaño y proveedores locales, los de probidad, eficacia, eficiencia, innovación, ahorro, competencia, sustentabilidad y acceso.
55. Proceso de Compras. Corresponde a una sucesión de etapas administrativas y contractuales, que inicia desde la etapa precontractual hasta la postcontractual, con el objetivo de adquirir bienes y servicios para la Corporación a través de un procedimiento de contratación administrativa.

56. Proceso de Consulta. Mecanismo utilizado por la Corporación en los casos previstos en la ley y en la normativa interna, para llevar a cabo cotizaciones o procedimientos administrativos de contratación.
57. Proceso Desierto. Es la declaración fundada de la autoridad cuando no se presenten ofertas o estas no resulten convenientes para los intereses de la Corporación.
58. Proveedor. Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de estas, que pueden proporcionar bienes y/o servicios a la Corporación.
59. Proveedor Inscrito. Proveedor que cumple con todos los requisitos para ser incluido en el Registro de Proveedores, como requisito esencial para ser oferente en un procedimiento de contratación.
60. Proveedor Local. Corresponde a las personas naturales, jurídicas y empresas de menor tamaño cuyo domicilio principal se encuentre en la misma región, provincia o comuna donde se entregan los bienes o se prestan los servicios, debiendo tener una antigüedad de a lo menos de 18 meses. La Corporación podrá asignar un porcentaje de preferencia en los criterios de evaluación.
60. Registro de Proveedores. Registro electrónico oficial y obligatorio de proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras y el Reglamento del Ministerio de Hacienda.
61. Reglamento del Ministerio de Hacienda. Es el reglamento elaborado, promulgado y publicado a raíz de la potestad reglamentaria del ejecutivo por intermedio del Ministerio de Hacienda con ocasión de la ley N°19.886.
62. Reglamento. Se refiere a la normativa interna de la Corporación.
63. Representación de ilegalidad. Obligación de cualquier funcionario o funcionaria involucrado en el proceso de compras de representar las órdenes y actos administrativos que se aparten de la legalidad y de las

disposiciones preceptuadas en la presente normativa interna.

64. Resolución Fundada. Acto administrativo que contiene la declaración de voluntad de la Corporación, en donde se argumenta razonablemente, expresando los antecedentes normativos, las circunstancias de hecho y de derecho de la decisión adoptada.
65. Sistema de Información o Sistema. Es la plataforma electrónica administrada por la Dirección de Compras y Contratación Pública, por medio de la cuál las entidades llevan a cabo sus procesos de compras y se gestionan las mismas.
66. Sistema de Interno de Solicitud de Compras. Es el mecanismo y plataforma digital, o su equivalente, por medio del cual se inicia y materializa el proceso de compras de forma interna en la Corporación, con las características, flujograma y firmantes que se prevé en los respectivos manuales de uso de la Cámara y forma parte integrante del expediente de contratación.
67. Subasta Inversa Electrónica. Es el procedimiento de compra abierto y competitivo que persigue la generación de ahorros en bienes y servicios estandarizados que no se encuentren disponibles a través de los convenios marco vigentes.
68. Subcomisión de Régimen de Interno de Licitaciones. Es la unidad de la Corporación facultada por la Comisión de Régimen Interno para ejercer parte de sus facultades en los procesos de compras.
69. Tribunal de Contratación Pública. Es el órgano jurisdiccional especial, de carácter contencioso administrativo, llamado para conocer y de resolver las controversias jurídicas suscitadas en el marco de la ley N°19.886 en el marco de sus competencias.
70. Unión Temporal de Proveedores. conjunto de empresas de menor tamaño, sea que se trate de personas naturales o jurídicas, que se unen para la presentación de una oferta en caso de licitaciones o convenio marco, o para la suscripción de un contrato, en caso de una

contratación directa, sin que sea necesario constituir una sociedad.

**Artículo 4 °. Principios.**

1. Ahorro. En los procedimientos de contratación, la Corporación en el ejercicio de sus atribuciones legales deberá propender a la conveniencia de las contrataciones por medio de una planificación y optimización del presupuesto.
2. Buena Fe. Es un estándar de conducta que deben observar los intervinientes de las compras públicas, que conlleva un comportamiento leal y recto en las distintas etapas del iter contractual, encontrándose obligado no tan solo a lo que expresamente se consigne en el contrato, sino a todas las cosas que emanan de la naturaleza de la obligación, o que, por la ley, las bases o la costumbre pertenecen a ella.
3. Competencia. La Corporación debe garantizar un amplio acceso de los mercados en sus contrataciones, promoviendo la competencia entre los oferentes con el propósito de fomentar la eficiencia en los procesos de contratación.
4. Contradictoriedad. Los interesados en los procedimientos de contratación administrativa podrán en las instancias y supuestos previstos por la ley y esta normativa, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de decisión sobre los mecanismos de contratación o las decisiones de la autoridad.
5. Eficacia. Es el debido cumplimiento de la función pública, vinculándose con los fines de la Corporación previsto por la legislación.
6. Eficiencia. Consiste en el empleo y asignación racionales de los recursos en general, procurando la idoneidad de la combinación de los recursos disponibles por la Corporación.
7. Estricta sujeción de las bases. La Corporación, los oferentes y cocontratantes están obligados a dar observancia en todo el proceso de compras, como también en la ejecución del contrato y sus efectos, a lo que

dispongan las bases, respecto de las cuales su interpretación debe ser siempre teniendo en consideración los principios que se describen en el presente artículo.

8. Igualdad de trato y no discriminación. La Corporación en el proceso de compras deberá en sus actuaciones promover y respetar la dignidad de los oferentes, procurando asegurar su participación sobre la base de igualdad en los procedimientos de contratación administrativa, sin distinciones arbitrarias.

El objeto y contenido de las contrataciones se describirá siempre de forma no discriminatoria, sin hacer referencia a una fabricación o procedencia determinada, ni a productos particulares ni referirse a una marca, patente, tipo, origen o producción determinados, salvo si una referencia de este tipo se justifica adecuadamente y vaya acompañada de la mención "o equivalente" o se persiga el complementar bienes o servicios ya adjudicados.

9. Impugnabilidad. Los interesados en el proceso de compras podrán ejercer los derechos previstos en la legislación para impugnar los actos administrativos que consten en el expediente administrativo, mediante los recursos especiales previstos por la ley N°19.886 o la ley N°19.880, de acuerdo con los presupuestos establecidos en la presente normativa interna.

10. Libre acceso a las licitaciones. La Corporación al momento de iniciar un procedimiento de contratación administrativa no podrá establecer variables o requisitos, más allá de los consagrados en la legislación y en la presente normativa, que signifiquen obstaculizar, limitar, restar o impedir el acceso de determinados interesados en el proceso de compras públicas.

11. Probidad. La Corporación y sus funcionarios en los procesos de compras debe dar estricto cumplimiento al principio de probidad en todas sus actuaciones. Entendiéndose que obliga a todas las autoridades y a los funcionarios, independiente de su calidad jurídica, e inclusive a los que se encuentran bajo el régimen a honorarios, en donde deben observar una conducta

funcionaria intachable y un desempeño honesto y leal de la función o cargo; con preeminencia del interés general sobre el particular en los procesos de compras públicas.

12. Proporcionalidad. En el uso de las facultades exorbitantes por parte de la Corporación en el proceso de compras, y en especial en el cumplimiento de los contratos, deberá procurar propender a la proscripción de la arbitrariedad, debiendo estar contenida las actuaciones en los límites previstos en la legislación y en la presente normativa interna al momento de hacer uso de estas.

13. Publicidad y transparencia. Consiste en la publicación de forma periódica y actualizada de la información que resulte relevante, es así como todas las actuaciones, salvo las excepciones legales, del proceso de compras y el expediente de contratación serán públicos. Para garantizar el respeto del presente principio se deberá documentar debidamente todas las etapas de este a través del Sistema y publicar dentro del plazo legal aquellos actos administrativos de conformidad a lo prescrito en la ley y en la presente normativa.

14. Sustentabilidad. La Corporación a través de los procesos de compras debe promover en generar un menor impacto sobre el medio ambiente, teniendo en consideración el ciclo de vida de un bien o el cumplimiento de determinadas condiciones de un servicio, para lo cual se deberá considerar criterios de sustentabilidad en los distintos procedimientos de contratación administrativa.

**Artículo 5°. Intervinientes en el proceso.** Los sujetos que intervienen en la contratación son las personas naturales o jurídicas que tienen un interés directo en el procedimiento administrativo de contratación, el contrato administrativo y/o la ejecución de éste, como también la Corporación por intermedio de sus órganos colegiados y funcionarios.

**Artículo 6 °. Notificaciones.** Los documentos, actos, contratos, multas o resoluciones que formen parte del proceso de compras, deberán ser publicados en el Sistema por la Corporación dentro



del día hábil siguiente de su firma, a excepción de aquellos que por ley y por la presente normativa deban ser publicados dentro de las veinticuatro horas siguientes de su dictación.

Todas las notificaciones que deban efectuarse con ocasión de la ley N°19.886 se entenderán practicadas luego de veinticuatro horas transcurridas desde su publicación en el Sistema del documento, acto o resolución que sea objeto de notificación.

Los actos de efectos particulares podrán notificarse de igual manera por medios electrónicos, en el domicilio digital que indique el interesado en su primera actuación ante la Corporación o que conste en el Registro Único dependiente del Servicio de Registro Civil e Identificación, y tendrán el carácter de notificación personal, la que se considerará practicada habiendo transcurridos tres días hábiles administrativos desde su expedición, dejándose constancia del envío de la fecha y hora en el expediente de contratación administrativa.

Aun cuando no hubiere sido practicada notificación alguna, o la que existiere fuere viciada, se entenderá el acto debidamente notificado si el interesado a quien afectare hiciere cualquier gestión en el procedimiento, con posterioridad al acto, que suponga necesariamente su conocimiento, sin haber reclamado previamente de su falta o nulidad.

En lo no previsto en el presente artículo regirá supletoriamente lo dispuesto en el Reglamento de la ley N°19.886 elaborado por el Ministerio de Hacienda, y en subsidio, en la ley N°19.880 y el reglamento de la ley N°21.180.

**Artículo 7°. Ejecutoriedad de los actos administrativos.** Los actos administrativos dictados por la Corporación causan inmediata ejecutoriedad, salvo en aquellos casos en que una disposición establezca lo contrario o necesiten aprobación o autorización superior.

Las resoluciones dictadas por la Corporación en los procesos de compras producirán sus efectos desde su notificación por medio del Sistema.

**Artículo 8°. De la reclamación por intermedio de la Dirección de Compras y Contratación Pública.** Los interesados en un

proceso de compras, ya sea, en un procedimiento de contratación administrativa o en la ejecución de un contrato, que consideren que la Corporación ha incurrido en un actuar u omisión ilegal podrán interponer una reclamación administrativa a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

El reclamo administrativo ante todo evento deberá cumplir con requisitos de procesabilidad y admisibilidad, entendiéndose que es efectuado en términos respetuosos y convenientes, cuando éste indique el nombre de la parte interesada, señale los hechos y razones que motivan el requerimiento, expresando cuál es su interés y la forma en que se entiende afectado, y las peticiones concretas que se formulan, expresión de lugar y fecha, firma del solicitante, y finalmente, la individualización de la Corporación.

Para efectos de la presente reclamación se entenderá como interesados o parte interesada los siguientes:

1. Quienes intervengan en el proceso de compras como titulares de derechos o intereses individuales o colectivos.
2. Los que, sin haber intervenido en el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
3. Aquéllos cuyos intereses, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se apersonen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

Planteada la reclamación se interrumpirá el plazo para ejercer las acciones jurisdiccionales establecidas en el artículo 24 de la Ley de Compras.

La Fiscalía de la Corporación recibida la reclamación, o derivado por el gestor institucional, en el plazo de 5 días hábiles de ingresado el reclamo, deberá resolverla fundadamente acompañando todos los antecedentes que obren en el expediente administrativo en la respuesta, resolución en la que en todo caso se indicará los recursos y acciones legales que obran en favor del administrado, la respuesta deberá ser por el medio que disponga la Dirección de Compras y Contratación Pública.

La presente instancia administrativa puede ser incoada de oficio por la Dirección de Compras y Contratación Pública, ante la recepción de una denuncia reservada o del monitoreo de los procesos que efectúe dentro del ámbito de sus competencias, y en el evento que determine que existe indicios de acciones u omisiones ilegales o arbitrarias por infracción a la Ley de Compras en un procedimiento de contratación administrativa, procederá a oficiar a la Corporación, la que en el plazo de cinco días hábiles administrativos contados desde la recepción del oficio, informe fundadamente a la Dirección e indique las medidas que adoptará en el caso de ser procedente.

En el evento que la Dirección de Compras y Contratación Pública considere la existencia de alguna irregularidad luego de recibido el informe deberá remitir los antecedentes al Secretario de la Cámara de Diputados, o a la Comisión de Régimen Interno en el evento que éste se vea involucrado en los hechos, para la instrucción de los procedimientos administrativos disciplinarios que resulten procedentes conforme a la presente normativa interna y se disponga las invalidaciones administrativas de los actos que resulten procedentes.

**Artículo 9°.** *De la impugnación y recursos administrativos.* Todo acto administrativo dictado en el procedimiento administrativo de contratación es impugnabile por el interesado por medio del recurso administrativo de reposición, sin perjuicio del recurso extraordinario de revisión.

Sin embargo, respecto de los actos de mero trámite solo será procedente el recurso de reposición cuando estos hagan imposible la continuación del procedimiento administrativo de contratación o causen indefensión, en los demás casos será improcedente. En el caso que el interesado interponga la reclamación del artículo precedente, será procedente el recurso de reposición administrativa únicamente haciendo valer nuevos antecedentes.

**Artículo 10°.** *Suspensión de los efectos del acto administrativo.* La interposición de los recursos administrativos no suspenderá la ejecución del acto administrativo.

Con todo, la autoridad llamada a resolver el recurso, a petición fundada del interesado, podrá suspender la ejecución

cuando el cumplimiento del acto recurrido pudiere causar daño irreparable al interesado o al interés público, o hacer imposible el cumplimiento de lo que se resolviere, en caso de acogerse el recurso.

## **CAPÍTULO II: PROCESO DE COMPRAS.**

### **Título I: Aspectos Generales.**

**Artículo 11°.** *Órganos y autoridades de contratación de la Corporación.* En el proceso de compras que efectúe la Corporación para la adquisición de bienes y servicios en el marco de la Ley de Compras Públicas intervendrá la Comisión de Régimen Interno y Administración, o la Subcomisión de licitaciones que se haya designado por ésta, la Comisión de Ética, el Presidente de la Cámara de Diputados, el Secretario, el Prosecretario, el Subsecretario Administrativo, y el Director de Finanzas, en los casos que indique la ley y la presente normativa interna.

**Artículo 12°.** *De la delegación de firma o de atribuciones.* La Corporación deberá efectuar sus procesos de compras a través de la autoridad competente, o las personas en las cuales ésta haya delegado el ejercicio de facultades suficientes.

Para efectos de la utilización del Sistema de Información, la Corporación deberá informar el nombre de un representante, haciéndole llegar a la Dirección una copia de los antecedentes legales correspondientes.

El representante de la Corporación será exclusivamente responsable del uso de la clave maestra, de la entrega de claves secundarias y de comunicar oportunamente a la Dirección de cualquier cambio en la persona de su representante o en las facultades de las que está investida.

**Artículo 13°.** *Del Sistema de Contratación.* La Corporación se rige durante todo el proceso de compras por el Sistema de Información, Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, que administre la Dirección de Compras y Contratación Pública, aplicándose sobre esta materia las disposiciones establecidas por el Reglamento de la ley N°19.886.

Sin perjuicio de lo anterior, el procedimiento interno de adquisiciones de bienes y/o servicios deberá ser realizado por el sistema de solicitudes de compras (FOLIOS), o el que haga sus veces, siendo de obligatoria observancia para los funcionarios que intervienen en los procedimientos de contratación administrativa de la Cámara.

Los funcionarios y las funcionarias intervinientes en los procesos de compras deberán dar observancia al Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Corporación, como también al Manual de uso del Sistema de Solicitud de Compras de la Corporación.

La Corporación podrá excepcionalmente efectuar los procesos de compra o ejecución contractual fuera del Sistema en las circunstancias señaladas en el artículo 21 de la ley N°19.886, o en los supuestos que se prevea en el Reglamento de la ley dictado por el Ministerio de Hacienda, lo que deberá ser autorizado por resolución fundada de la autoridad o funcionario que tenga la facultad en atención a la cuantía de la contratación, debiendo publicarse todo el expediente administrativo de contratación dentro del día hábil siguiente a la incorporación de cada actuación en el mismo.

**Artículo 14°. Del Registro de Proveedores.** La Corporación debe consultar el Registro de Proveedores en el proceso de compras, sujetándose a las disposiciones del Reglamento del Ministerio de Hacienda de la ley N°19.886 sobre esta temática. La consulta deberá ser realizada en las investigaciones preliminares que se efectúe al determinar un procedimiento de contratación administrativa. En el evento que aquel mecanismo sea la licitación pública o privada, debe efectuarse en el examen de admisibilidad de la oferta.

**Artículo 15°. Manual de Procedimientos de Adquisiciones.** Corresponde a un documento elaboración por parte de la Corporación para efectos de utilizar el Sistema.

En su contenido mínimo se debe considerar la individualización de la normativa que rige los procesos de compras, la estructura organizacional de la Corporación, funciones y competencias del personal interviniente en las compras públicas que realice la Corporación, desde el inicio hasta la gestión de la adquisición, la acreditación de usuarios y usuarias de la

Corporación para la utilización del Sistema, la planificación de compras, flujograma de adquisiciones, selección de los procedimientos de contratación, formulación de bases, criterios y mecanismos de licitación, custodia, mantención, vigencia y cobro de las garantías, procedimiento para el pago oportuno de los proveedores, procedimiento de respuesta de reclamos.

La Dirección de Finanzas en conjunto con la Fiscalía le corresponde la revisión y actualización del Manual.

**Artículo 16°. Plan Anual de Compras.** El plan anual de compras consiste en un listado de bienes y/o servicios a adquirir durante cada mes del año calendario siguiente, deberá ser planificado y elaborado en el mes de diciembre del respectivo año, luego de la aprobación de la ley de presupuestos, por la Dirección de Finanzas en conjunto con las unidades requirentes de la Cámara, para someterlo a la aprobación y firma del Jefe del Servicio o en el que se delegue dicha responsabilidad. La resolución que contenga la aprobación del Plan Anual de Compras se deberá publicar hasta el 15 de enero de cada año.

El documento que contenga el plan anual de compras deberá establecer dentro de su contenido mínimo la enunciación de las necesidades públicas a satisfacer, el listado de bienes y/o servicios que se contratarán durante cada mes del año, especificándolo y señalando el número y valor estimado, el procedimiento a utilizar y un cronograma de implementación de los procedimientos administrativos de contratación, finalmente debe expresar los criterios de sustentabilidad y eficiencia en uso de los recursos públicos.

La Corporación en cada período legislativo, dentro de los dos meses de su inicio, podrá elaborar un plan estratégico institucional, en la que dentro de sus objetivos deberá considerar las contrataciones públicas y los criterios de sustentabilidad y eficiencia en la gestión de sus recursos, los objetivos que se expresen en su plan estratégico institucional deben ser considerados al momento de la elaboración del plan anual y relacionarlos debidamente.

La supervisión del plan anual de compras corresponderá al Subsecretario Administrativo a través del Departamento de Adquisiciones, efectuando una evaluación periódica del

cumplimiento y avance del referido plan, y en el evento que se produzcan hallazgos de incumplimiento se deberá emitir los oficios respectivos a la unidad requirente para que corrija el incumplimiento o bien solicite fundadamente, con los respectivos antecedentes, la modificación del plan anual de compras, la presente solicitud será elevada para el conocimiento y aprobación del Jefe del Servicio.

En el evento que el incumplimiento recaiga sobre una contratación compleja, esencial u operativa y conlleve modificar el mecanismo de contratación por causa imputable a la falta de diligencia de la Corporación, originará las responsabilidades administrativas y los procedimientos disciplinarios que sean procedentes.

El presente plan anual de compras podrá ser objeto de modificaciones, ajustes y actualizaciones, en el transcurso del año por el Jefe del Servicio o en quién delegue la facultad, mediante resolución fundada en circunstancias de caso fortuito y fuerza mayor, contingencia, conveniencia, mérito y oportunidad, sin perjuicio de lo anterior, considerando lo establecido en los artículos 67 y 68 de la Ley Orgánica Constitucional N° 18.918, las modificaciones no podrán sobrepasar el 30% de la planeación original y tampoco podrán ser realizadas más de 3 veces en el año, salvo en el caso de contingencia no prevista, caso fortuito y fuerza mayor. Una vez aprobadas las modificaciones por la respectiva resolución fundada deberá ser publicada en el Sistema dentro de las veinticuatro horas siguientes, o el día siguiente que sea hábil.

En caso de requerir la adquisición de un bien o servicio no contemplado en el Plan Anual de Compras, deberá justificar en el acto administrativo que autoriza la contratación, los motivos por los que contratará fuera de dicho plan, y tendrá en consideración criterios de sustentabilidad, eficiencia en el uso de los recursos públicos, costos y vida útil del bien, según corresponda.

**Artículo 17°.** *De las gestiones preliminares.* Corresponde al proceso de preparación de la contratación administrativa y son todas aquellas actuaciones previas al inicio del procedimiento de contratación que sirvan de utilidad para determinar la

oportunidad y conveniencia de una contratación y dar inicio al proceso de compras.

Al momento de generar una nueva solicitud de adquisición se deberá contemplar en el formulario del Sistema de Solicitud de Compras el objetivo, la descripción, beneficios y resultados, plazos, consideraciones generales, detalle, cantidad, valor, y modalidad de contratación, esto servirá de antecedente para formalizar y dar inicio al proceso de compra, previa revisión y tramitación de la solicitud por la respectiva jefatura y el Departamento de Adquisiciones.

Una vez que se cuenten con las respectivas firmas y autorizaciones por medio del Sistema Interno, y dependiendo del procedimiento de contratación seleccionado, y constatándose la respectiva resolución firmada por la autoridad correspondiente, el Departamento de Adquisiciones, o la Unidad de Contratos y Licitaciones, según sea el caso, corregirá, ingresará y publicará la decisión de contratar al Portal, procediendo a designar a un operador de compra o al funcionario de su dependencia, según corresponda.

**Artículo 18°. Autorizaciones Presupuestarias.** Luego de efectuado el inicio de cualquier procedimiento de contratación administrativa por medio del Sistema de Solicitud de Compras de la Corporación, al momento de firmar la solicitud por Finanzas se deberá acompañar como documentos la autorización presupuestaria que dé cuenta de la disposición de los fondos y al ítem imputable para la adquisición de bien o servicio.

**Artículo 19°. Del expediente de contratación.** Es el conjunto de actos, documentos, declaraciones, certificaciones y actuaciones que forman parte del proceso de compras y que permiten la constancia indubitada de lo obrado en él, al adquirir un bien o el suministro de un servicio para la Corporación, el que deberá constar en el Sistema de Solicitudes de Compras de la Corporación y estará a cargo del respectivo operador de compra designado por el Jefe de Departamento de Adquisiciones, sin perjuicio de aquellos documentos de obligatoria publicación en el Portal.

**Artículo 20°. De las comunicaciones.** Toda comunicación efectuada durante el proceso de compras deberá ser dirigida, conducida y respondida por medio del Sistema, salvo en los



procedimientos de contratación en que se permite y sea necesario el diálogo con los proveedores en los casos previstos por la ley y la presente normativa, y en los que imperativamente se debe dejar registro de la reunión y respecto de la cual se levantará acta firmada por los participantes para su posterior publicación en la página web de la Corporación como también en el Sistema, debiendo observar para tales efectos lo dispuesto en la ley N°20.730, que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

**Artículo 21°. De las excepciones a la utilización del Sistema.**

La Corporación podrá realizar actuaciones y actos propios del procedimiento de contratación fuera del Sistema, lo que será dispuesto por medio de resolución fundada y con Visto Bueno de la Fiscalía de la Cámara, en los siguientes casos:

- a) Cuando existan antecedentes que permitan presumir que los posibles proveedores no cuentan con los medios tecnológicos para utilizar los sistemas electrónicos o digitales, lo cual deberá justificarse por la Corporación en la misma resolución que aprueba el llamado a licitación.
- b) Cuando debido a un caso fortuito o fuerza mayor no sea posible efectuar por un período mayor a veinticuatro horas continuas, los procesos de compras a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. De lo anterior deberá dejarse registro y constancia por medio de la certificación del Secretario de la Cámara de tal circunstancia y en la resolución de adjudicación deberá encontrarse dentro de la fundamentación.
- c) Cuando haya indisponibilidad técnica del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el que deberá solicitarse por las vías que informe dicho Servicio, hasta las veinticuatro horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de dos días hábiles contado desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas

fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En todo caso, habiendo cesado la indisponibilidad la Corporación deberá subir al Sistema la propuesta con los respectivos documentos y certificados de indisponibilidad dentro de los cinco días hábiles desde que se cuente nuevamente con disponibilidad del sistema.

- d) Tratándose de contrataciones relativas a materias calificadas por disposición legal como de naturaleza secreta, reservada o confidencial.
- e) Tratándose de las contrataciones de bienes y servicios, efectuadas a proveedores extranjeros en que, por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea indispensable efectuar el procedimiento de contratación por fuera del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado. En este caso, la Comisión de Régimen Interno y Administración dará su autorización para este tipo de compras.
- f) En aquellos otros casos que lo permita el Reglamento de la ley N°19.886.

**Artículo 22°. De las consultas y cotizaciones.** La Corporación en las contrataciones complejas y/o en aquellos montos que establezca la Comisión de Régimen Interno o el Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda, podrá en el proceso de preparación de la contratación obtener y analizar información acerca de las características técnicas de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados, considerando el ciclo de vida útil del bien a adquirir, o de cualquiera otra característica relevante que requieran.

Se entenderá que una contratación es compleja cuando se refiera a las operativas que se relacionan a bienes o servicios esenciales o indispensables para el funcionamiento de la Corporación y que permitan la realización de la función parlamentaria en su conjunto. Asimismo, se considerará como compleja cuando requiera de una mayor especificación en los requerimientos, el tiempo requerido para que los oferentes preparen sus ofertas, y por último la duración de la vinculación con la Corporación.

Para determinar la complejidad, la Corporación atendiendo los criterios señalados, por intermedio de la Comisión de Régimen Interno en conjunto con el Secretario, al momento de la elaboración del Plan Anual de Compras, elaboraran un listado de bienes y servicios esenciales o de contrataciones complejas, el que será sometido a consulta pública por medio del Sistema, en el evento que no prevea dicha posibilidad, podrá ser publicada en la página web institucional, teniendo un plazo de 5 días hábiles para que un usuario ciudadano o interesado solicite agregar o excluir algún bien o servicio.

Para recabar la información referenciada en el inciso primero del presente artículo, la Corporación deberá efectuar un procedimiento de consulta pública por medio del Sistema, excepcionalmente, en el caso de no obtener la información necesaria, la Corporación podrá obtener directamente sus cotizaciones a través de correos electrónicos, sitios web, catálogos electrónicos, listas o comparadores de precios por internet, u otros medios similares, de lo que deberá quedar registro en el Sistema.

Lo regulado en el presente artículo será aplicable en el caso de indisponibilidad de un bien o servicio en el Convenio Marco y/o que mediante otro procedimiento de contratación pueden obtener mejores condiciones.

**Artículo 23°. Deber de abstención.** Las autoridades y los funcionarios de la Corporación, independientemente de su calidad jurídica, deberán abstenerse de intervenir en procedimientos de contratación pública o ejecución contractual en los que puedan tener interés.

Para lo anterior deberá inhabilitarse por escrito ante el superior jerárquico o ante la autoridad que corresponda de la Corporación, efectuando la respectiva expresión de motivo. De no cumplir con el presente deber se originarán las responsabilidades administrativas procedentes, entendiéndose como un presupuesto especial de infracción a la probidad.

Son motivos de abstención los siguientes:

1. Tener interés en los términos indicados por el inciso tercero del artículo 44 de la ley N°18.046, sobre sociedades anónimas. En este caso, se considerará que

existe un interés personal también cuando lo tenga el cónyuge, el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.

2. Incurrir en alguno de los motivos de abstención a que se refiere el artículo 12 de la ley N°19.880, que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los organismos de la Administración del Estado. En este caso, se considerará que existe un interés personal también cuando lo tenga el cónyuge, el conviviente civil, los parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive, o aquel o aquella con quienes tenga hijos en común.
3. Haberse desempeñado en los últimos veinticuatro meses como director, administrador, gerente, trabajador dependiente o asesor, consejero o mandatario, ejecutivo principal o miembro de algún comité, en sociedades o entidades respecto de las cuales deba tomarse una decisión. Se entenderán también comprendidas dentro de esta causal aquellas entidades que formen parte de un mismo grupo empresarial, como matrices, filiales o coligadas, en los términos definidos en el artículo 96 de la ley N° 18.045, de Mercado de Valores.
4. Haber emitido opinión, por cualquier medio, sobre un procedimiento de contratación en curso y cuya resolución se encuentre pendiente.
5. Participar en decisiones en que exista cualquier circunstancia que le reste imparcialidad.

**Artículo 24°. Prohibición de fragmentación.** La Corporación, la dirección, el departamento o la unidad encargada del proceso de compras del respectivo bien o servicio, no podrá fragmentar las contrataciones con la finalidad de variar el procedimiento de contratación previsto por ley.

El funcionario interviniente en el proceso de compras que advierta la existencia de un proceso fragmentado deberá objetar por medio del Sistema Interno de Compras o representar por escrito ante su jefatura o por medio de una denuncia reservada el procedimiento administrativo de contratación que estime viciado.

**Artículo 25°. Prohibición de contratar.** La Corporación no podrá suscribir contratos administrativos de contratación con sus funcionarios, independiente de su calidad jurídica e inclusive respecto de los honorarios.

La anterior prohibición será aplicable y extensible respecto de sus cónyuges o convivientes civiles, como también de las demás personas unidas por los vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad, al igual que a las sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales, o de las sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, asimismo, respecto de sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, como también respecto de los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

La prohibición establecida en el inciso anterior debe entenderse respecto del personal dependiente de la misma autoridad o jefatura superior del organismo o integrantes de las comisiones que intervenga en el procedimiento de contratación.

Igualmente, la prohibición para suscribir contratos establecida en el inciso primero se extenderá, respecto de los funcionarios directivos de los organismos del Estado, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N°18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero, durante el tiempo en que ejerzan sus funciones, y hasta el plazo de un año contado desde el día en que el respectivo funcionario o funcionaria haya cesado en su cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, fundamentada en la continuidad del servicio y de la función legislativa, o en los presupuestos de caso fortuito y fuerza mayor, esto es imprevisibilidad, irresistible e inimputabilidad de acuerdo a lo señalado por la Comisión de Régimen Interno y Administración previo informe favorable de la Fiscalía, la Corporación, podrá celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará a la Comisión de Ética de la Corporación.

## **Título II: Mecanismos de Contratación.**

**Artículo 26°. Enunciación.** La Corporación con plena observancia a la ley N°19.886 y está normativa para el suministro de los bienes y servicios que requiera para el cumplimiento de su finalidad, podrá acudir a la utilización del convenio marco, de la licitación pública, de la licitación privada, del trato directo o de la contratación excepcional directa con publicidad, como también de los procedimientos especiales de contratación como lo es la compra ágil, la compra por cotización, contrato para la innovación, diálogo competitivo de innovación, subasta inversa electrónica y de otros procedimientos regulados por vía reglamentaria.

### **Párrafo Primero. Licitación Pública**

**Artículo 27°. Concepto Licitación Pública.** Es el procedimiento administrativo de contratación de carácter concursal mediante el cual la Corporación, luego de verificada la indisponibilidad del bien o servicio en un Convenio Marco, se realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

El presente procedimiento está compuesto por una sucesión de etapas y actos trámites, consistente en la elaboración de las bases de licitación, la convocatoria por el Sistema, la propuesta de los proveedores, la resolución de dudas y consultas por sistemas, la apertura de las ofertas, la evaluación y la adjudicación.

**Artículo 28°. De las compras conjuntas en licitaciones públicas.** La Corporación podrá efectuar adquisición de bienes y/o servicios de manera coordinada con otros organismos del Estado siempre y cuando ello signifique una materialización del principio de ahorro de la ley N°19.886 o por encontrarse emplazada en la misma locación de otros organismos del Estado, quienes para la eficiencia y eficacia de los recursos públicos requieran contar con servicios de manera coordinada.

El anterior procedimiento administrativo de contratación puede ser efectuado de manera directa por los organismos del Estado o bien solicitar a la Dirección de Chilecompra que los represente en una compra coordinada por medio de mandato. En este último caso, la Corporación deberá realizar la solicitud de representación a través de un oficio debidamente firmado por el Secretario de la Cámara en los términos que sea requerido por Chilecompra, la que se hará cargo de la licitación hasta la adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación deberá suscribir los respectivos contratos con él o los proveedores adjudicados, separada e individualmente, y aprobarlos mediante el correspondiente acto administrativo. En el caso de ser procedente, también se hará cargo de la emisión de sus respectivas órdenes compra, cuando corresponda.

**Artículo 29°. Fase de informaciones previas.** Previo a proceder a un procedimiento administrativo de licitación la unidad requirente deberá verificar la indisponibilidad del bien o servicio en el Convenio Marco y en el supuesto que a través de la licitación se obtengan mejores condiciones que el convenio marco, deberá adjuntar los antecedentes que sustenten dicha circunstancia al expediente de contratación.

Se entenderá parte integrante de esta fase las cotizaciones y consultas que se realicen de conformidad al artículo 22°.

**Artículo 30°. Elaboración y contenido de las bases de licitación.** La Corporación por intermedio de su Unidad de Contratos y Licitaciones elaborará las bases tipo, las que serán de obligatoria observancia de cada unidad requirente o comprador en la adquisición de bienes y/o servicios, la que contarán con la aprobación del Secretario y la Fiscalía.

Cada unidad o funcionario compradores deberá ajustar las bases tipos a las condiciones técnicas, administrativas y económicas que se requiera en atención a la naturaleza del bien y/o servicio requerido.

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 genéricas, sin hacer referencia a marcas específicas. En el caso que sea necesario 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". Con todo, y en la medida que resultare factible, las especificaciones deberán orientarse a la búsqueda de la mejor solución a las necesidades de la Corporación para procurar satisfacer con los procedimientos de contratación, debiendo para ello priorizarse el desempeño y los requisitos funcionales esperables del bien, servicio u obra a contratar, por sobre sus características descriptivas o de diseño.
- c) Las etapas y plazos de la licitación, los plazos y modalidades de aclaración de las bases, la entrega y la apertura de las ofertas, la evaluación de las ofertas, la adjudicación y la firma del Contrato de Suministro y Servicio respectivo y el plazo de duración de dicho contrato.
- d) La condición, el plazo y el modo en que se compromete el o los pagos del Contrato de Suministro y Servicio, una vez recibidos conforme los bienes o servicios de que se trate.
- e) El plazo de entrega del bien y/o servicio adjudicado.
- f) En las contrataciones que excepcionalmente se prevean, el monto de la o las garantías que la Corporación exija a los oferentes y la forma y oportunidad en que serán restituidas.
- g) Los criterios objetivos que serán considerados para decidir la adjudicación, atendido la naturaleza de los bienes y servicios que se licitan, la idoneidad y



calificación de los Oferentes y cualquier otro antecedente que sea relevante para efectos de la Adjudicación. En el caso de la prestación de servicios habituales, que deban proveerse a través de licitaciones o contrataciones periódicas, deberá siempre considerarse el criterio relativo a las mejores condiciones de empleo y remuneraciones.

- h) En las licitaciones menores a 1000 unidades tributarias mensuales, y superiores a 100 unidades tributarias mensuales, definir si se requerirá la suscripción de contrato o si éste se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor.
- i) Los medios para acreditar si el proveedor adjudicado registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años y la oportunidad en que ellos serán requeridos.
- j) La determinación de las medidas a aplicar en los casos de incumplimiento del proveedor y de las causales expresas en que dichas medidas deberán fundarse, así como el procedimiento para su aplicación.

**Artículo 31°. Condiciones y Criterios básicos y complementarios de evaluación.** La Corporación en sus respectivas bases establecerá criterios que propendan a la concreción de los principios que señala la presente normativa interna.

Los criterios de evaluación tienen por objeto seleccionar la o las mejores ofertas, de acuerdo con los aspectos técnicos y económicos establecidos en las Bases de Licitación o Convenio Marco, según corresponda, permitiendo de esta manera seleccionar la oferta más idónea bajo una serie de parámetros cuantitativos y objetivos.

Los criterios de evaluación definidos para el proceso deben estar contenidos en las bases, de forma clara, objetiva, cuantificable y medibles, considerando factores y subfactores para la asignación de puntajes, así como establecida la fórmula del cálculo de éstos. Se recomienda un mínimo de tres criterios de evaluación, entre los que se pueden encontrar, entre otros, los siguientes: precio de la oferta, experiencia de los oferentes, calidad técnica de los bienes y/o servicios, vida

útil de los productos, condiciones de empleo y remuneración, metodología, plazo de entrega, garantía de los productos, asistencia técnica o soporte, servicios de post-venta, recargos por fletes, consideraciones medioambientales, eficiencia energética, comportamiento contractual anterior, cumplimiento de los requisitos formales de la oferta, programas de integridad y *compliance*, cualquier otro criterio que sea atingente de acuerdo con las características de los bienes o servicios licitados y con los requerimientos de la entidad licitante.

Los criterios complementarios de evaluación se podrán relacionar con todos o algunos de los siguientes aspectos: el fomento de empresas de economía social, la igualdad de género o el liderazgo de mujeres dentro de su estructura organizacional, promoción de la participación de grupos subrepresentados, y/o que cumplan con criterios de sustentabilidad y cuidado del medio ambiente.

A cada criterio especificado en las bases se le asigna una ponderación y fórmula de cómputo, respecto a los objetivos de la contratación (qué se requiere obtener), los que deben estar asociados a variables cuantificables, verificables o comprobables.

**Artículo 32°. Llamado.** La Corporación efectuará el llamado que convoque a los interesados a presentar ofertas, por medio de la respectiva publicación en el Sistema, asimismo podrá publicar la convocatoria en la sección de la página web institucional y en medios de comunicación regional, nacional y/o internacional, dichas publicaciones deberán cumplir con los mismos requisitos que el llamado por el Sistema y harán referencia expresa a los datos que permitan su acceso por medio del Sistema.

El llamado deberá contener al menos la siguiente información: (i) La descripción del bien y/o servicio a licitar, (ii) nombre de la Corporación, (iii) Modalidades y fechas para las aclaraciones a las bases, (iv) Fecha y hora de la recepción y apertura de las ofertas. En los casos fundados en que la apertura se efectúe respecto de sobres en soporte papel y se admita la presencia de los oferentes, se deberá indicar el lugar en que se llevará a cabo la apertura y se deberá dejar

registro levantando acta y publicando la misma en el Sistema dentro de las 24 horas siguientes de realizada la apertura y dar cumplimiento del registro de conformidad a la ley N°20.730, (v) Monto y modalidad de las garantías exigidas cuando corresponda.

**Artículo 33°. De las aclaraciones y Reclamos.** Las preguntas formuladas por los Proveedores deberán efectuarse a través del Sistema, las que serán públicas y de conocimiento del resto de los oferentes, y deberán ser respondidas dentro del plazo que establezcan las bases por parte de la Corporación. Toda aclaración se entenderá que forma parte integrante de las respectivas bases de licitación.

En el caso que se presenten reclamos relacionado al proceso, el Jefe del Servicio, la Autoridad Administrativa o el Gestor Institucional, derivará el reclamo a la Unidad Requirente para que ésta otorgue una respuesta formal del mismo, la que podrá elevar a la revisión o pronunciamiento de otras unidades administrativas, que será puesta a disposición por medio del Sistema, en un plazo máximo de 48 horas.

**Artículo 34°. Del plazo entre el llamado y recepción de ofertas.** En las respectivas bases de licitación la unidad requirente deberá establecer el plazo entre el llamado y cierre de recepción de ofertas en atención al monto y complejidad de la adquisición, considerando particularmente el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas, todo lo anterior conforme lo establecido en el Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda.

**Artículo 35°. De la recepción de las ofertas.** Los proveedores que participen en el llamado realizado por la Corporación deberán efectuar sus propuestas por el Sistema acompañando la documentación y anexos exigido por las bases técnicas, administrativas y económicas.

Excepcionalmente se podrá recibir en formato papel por medio de la Unidad de Contratos y Licitaciones, y por medio de funcionario que no esté interviniendo en el proceso de contratación, en el caso de indisponibilidad del Sistema o en los supuestos establecidos en el artículo 21°.

**Artículo 36°.** **De la apertura de las ofertas.** Se procederá al acto de apertura de manera pública, a través de la plataforma electrónica, en los plazos establecidos en las respectivas bases de licitación.

**Artículo 38°.** **Comisión Evaluadora.** Estará conformado por la cantidad y funcionarios que se determinen en la resolución de nombramiento y está encargada de realizar la evaluación de las ofertas.

Los miembros de la comisión evaluadora, si existiera, no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, de conformidad con la normativa vigente al momento de la evaluación.

En las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en los casos cuya cuantía sea obligatoria de conformidad al Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda, las ofertas deberán ser evaluadas por una comisión de al menos tres funcionarios públicos, internos o externos de la Corporación, de manera de garantizar la imparcialidad y competencia entre los oferentes.

**Artículo 39°.** **Errores u omisiones detectados durante la evaluación:**

La Corporación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas

omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.

Cuando en el curso del proceso licitatorio se constate la existencia de errores u omisiones insubsanables en las bases de licitación, en el objeto del proceso o en los supuestos que habilita la legislación, previo a la adjudicación, la Corporación podrá utilizar alguno de los mecanismos previstos en el artículo 61 o 53 de la ley N°19.880, esto es la revocación o invalidación administrativa, en ambos casos la Cámara podrá disponer la suspensión de los plazos del proceso licitatorio.

En todo caso, respecto de la invalidación administrativa, antes de dictar la respectiva resolución se dará audiencia previa consistente en dar traslado a los oferentes por tres días hábiles administrativos para que expongan por escrito lo que en derecho estimen procedente, alegaciones que deberán ser consideradas y resueltas en la resolución que decida la invalidación del proceso licitatorio.

Por su parte, la revocación administrativa es procedente en los supuestos que contempla la normativa previamente remitida y en base a una resolución debidamente fundada, deteniéndose irrevocablemente el proceso licitatorio, revocación que sólo puede efectuarse hasta antes de verificarse la adjudicación.

**Artículo 40°. De la evaluación de las ofertas.** La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un análisis de antecedentes administrativos, económicos y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien y servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Para efectos del anterior análisis, la Corporación deberá remitirse a los criterios de evaluación definidos en las Bases, sin embargo, en el evento de no encontrarse definidos criterios complementarios o de desempate podrá dirimir la evaluación la comisión por aspectos cualitativos aplicando los principios de la contratación de la presente normativa interna dejando constancia de su fundamentación en la respectiva acta.

Una vez concluida la evaluación la Comisión levantará un informe de lo decidido respecto de las distintas ofertas, expresando en ella los criterios y ponderaciones realizadas, las ofertas declaradas inadmisibles y su fundamento; en su caso, la proposición de declaración de la licitación como desierta y su fundamento, la asignación de puntajes conforme a cada criterio y fórmula de cálculo, y finalmente la proposición de adjudicación, debiendo concurrir con sus firmas los integrantes de la Comisión.

**Artículo 41°. De la formalidad de las comunicaciones.** En todos los procedimientos de contratación efectuado por la Corporación, a excepción del diálogo competitivo, las comunicaciones deberán realizarse por medio del Sistema, siendo una prohibición que funcionarios intervinientes del proceso en la Corporación tomen contacto o cualquier tipo de comunicación por cualquier medio diverso al establecido en el sistema. Los oferentes deberán fijar un domicilio electrónico en la primera actuación que realicen ante la Corporación el que servirá únicamente para efectos de notificación.

**Artículo 42°. De la licitación Desierta o inadmisibles.** La Corporación declarará desierta o inadmisibles una licitación por medio de resolución fundada de conformidad a lo que se indica en el siguiente artículo.

**Artículo 43°. Fundamento de la declaración desierta o inadmisibles.** La Cámara en aquellos casos en que no se hayan presentados oferentes o que habiéndose presentado no cumplen con los criterios de evaluación o si la oferta no resulta conveniente para los intereses de la Corporación procederá a declarar desierta la licitación.

En cambio, se declarará inadmisibles las ofertas en los siguientes casos:

- a) Los oferentes no cumplan con los requisitos dispuestos en las bases administrativas;
- b) Cuando la unión temporal de proveedores no esté compuesta por empresas de menor tamaño;
- c) Existen ofertas simultáneas respecto de un mismo bien o servicio por empresas pertenecientes al mismo grupo empresarial o relacionadas entre sí, de conformidad a lo definido en el artículo 9° de la ley N°19.886, dejando a

salvo únicamente la más conveniente de conformidad a lo establecido a las bases.

En el caso del literal c) las empresas oferentes deberán extender una declaración jurada que señale que no se encuentran en el supuesto del inciso cuarto del artículo 9° de la ley N°19.886, y en el caso de encontrarse deberán señalar expresamente en la declaración jurada con la oferta que constituyen un mismo grupo empresarial.

**Artículo 44°. De la adjudicación y publicidad.** El Administrador del Mercado Público, previa autorización de la Comisión de Régimen Interno y Administración, el Presidente de la Cámara y el Secretario de la Cámara según sea el caso, adjudicará la licitación por medio de resolución fundada la que será publicada dentro de las veinticuatro horas siguientes a su firma y notificada a los domicilios electrónicos de los oferentes. Asimismo, deberán publicar la resolución fundada que declare la inadmisibilidad y/o la declaración de desierto del proceso de compras dentro de las veinticuatro horas siguientes a la firma del Director de Finanza, o de la autoridad correspondiente.

**Párrafo Segundo. Licitación Privada.**

**Artículo 45°. Concepto.** Procedimiento administrativo de contratación de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, en el presupuesto de ausencia de oferentes o medie declaración desierta de licitación pública, que hace procedente que la Corporación invite a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.

**Artículo 46°. Inalterabilidad de las bases.** Para requerir las cotizaciones por medio del Sistema a los Proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores se deberá utilizar las mismas bases que las que rigieron la licitación pública, de lo contrario se deberá efectuar nuevamente ésta última.

**Artículo 47°. Invitación a participar y cotizaciones.** La invitación a participar deberá realizarse por medio del Sistema y se deberá requerir a lo menos de tres cotizaciones, para ello se pondrá a disposición de los proveedores las mismas bases

que sirvieron a la licitación pública que se declaró desierta o inadmisibles. Se dispondrá de un plazo mínimo de cinco días hábiles para que los proveedores puedan presentar sus cotizaciones y ofertas.

**Artículo 48°. De la adjudicación.** Requerida las tres cotizaciones, según corresponda, el Administrador de Mercado Público previa autorización de la comisión de Régimen Interno, el Presidente de la Corporación, el Secretario de la Cámara, el Subsecretario Administrativo, según corresponda, procederá a seleccionar el proveedor que cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de licitación haya enviado la cotización más conveniente para los intereses de la Corporación.

Para autorizar la conveniencia de la contratación el órgano colegiado o la autoridad con potestad de decisión deberá atender a criterios como el plazo de ejecución o entrega, las garantías ofrecidas, la relación costo beneficio, además de tener en especial consideración los principios de ahorro, la vida útil del producto, el cumplimiento de normativa laboral y medioambiental del proveedor y la presencia de mujeres en cargos de liderazgo o que representen la mayoría de la fuerza laboral del proveedor.

**Artículo 49°. Publicidad.** La resolución que adjudique la licitación privada y el contrato que suscriba al efecto u orden de compra que emane para ello deberá ser publicada en el Sistema dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su firma o expedición.

**Artículo 50°. Remisión.** En todo lo que resulte compatible se aplicarán las normas relativas a la licitación pública y lo dispuesto en el Reglamento del Ministerio de Hacienda.

**Párrafo tercero. Contratación Directa o Contratación excepcional directa con publicidad.**

**Artículo 51°. Concepto.** Procedimiento de contratación en el que, por las circunstancias de su adquisición o por la naturaleza misma del bien o servicio, se realiza un acuerdo entre la Corporación y un proveedor particular sin la concurrencia de otros proveedores, sujeto al cumplimiento del



período de anuncio previo de contratación y debiendo ser debidamente acreditado.

**Artículo 52°. Procedencia.** La Corporación deberá utilizar el presente mecanismo cuando habiendo mediado licitación pública y licitación privada no se adjudicará la contratación del bien y/o servicio, como también en las causas que establece la ley y la presente normativa interna.

**Artículo 53°. Fundamentación.** El acto administrativo que disponga el presente mecanismo deberá encontrarse fundamentado, explicitando las circunstancias que habilita su utilización y señalando expresamente los antecedentes que acrediten aquellas.

**Artículo 54°. Publicidad.** Los actos administrativos que forman parte del expediente de contratación directa y la resolución que aprueba la contratación deberán ser publicados dentro de las veinticuatro horas siguientes desde su firma.

**Artículo 55°. Causales.** En los siguientes casos fundados procederá la utilización de la contratación directa con publicidad:

- a) Si sólo existe un proveedor del bien o servicio, siempre que no exista un sustituto u otra alternativa razonable que permita satisfacer de manera similar o equivalente la necesidad pública requerida.
- b) Si no hubiere interesados para el suministro de bienes muebles o la prestación de servicios, o las ofertas hubiesen sido declaradas inadmisibles, siempre que se hubieran concursado previamente a través de una licitación pública y una licitación privada.
- c) En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, en que se requiera satisfacer una necesidad pública de manera impostergable, siempre que se justifique que, en caso de no realizarse la contratación en un breve plazo, se generarían graves perjuicios a las personas o al funcionamiento del Estado, calificados mediante resolución fundada del jefe superior del organismo contratante, y que, para evitar dichos perjuicios, no pueda utilizarse otro procedimiento de contratación. Lo anterior, sin perjuicio de las disposiciones especiales

para casos de sismos y catástrofes contenidas en la legislación pertinente.

- d) Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o reservada, o cuando la publicidad afectare el debido cumplimiento de las funciones de la Corporación, o cuya difusión puede afectar la seguridad o el interés nacional, determinados por ley.
- e) Cuando, por la magnitud e importancia que implica la contratación, se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado debido a la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos. Deberá además estimarse fundadamente que no existen otros proveedores que otorguen esa seguridad y confianza. Para recurrir a la causal contemplada en este literal el producto o servicio debe ser indispensable y necesario para la continuidad del servicio y fines de la entidad contratante. Con todo, no resultará motivo suficiente para invocar esa causal la sola circunstancia de que el proveedor a contratar sea o haya sido proveedora de la entidad licitante o que cuente con experiencia en esa entidad. Asimismo, la consideración de la experiencia debe realizarse de manera proporcional al objeto de la contratación, y no supondrá en caso alguno una vulneración al principio de libre competencia.
- f) Cuando por la naturaleza de la negociación existan circunstancias o características excepcionales del contrato que hagan del todo indispensable acudir a este procedimiento de contratación, según las siguientes causales:

1° Cuando se requiera la contratación de servicios o equipamiento accesorios necesarios para la ejecución de un contrato previamente adjudicado.

2° Cuando el costo de recurrir a un procedimiento competitivo para la adquisición de servicios resulte desproporcionado desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos y el monto total de la contratación no supere las 300 Unidades Tributarias Mensuales. Para estos efectos, la Corporación deberá

elaborar un informe o resolución donde justifique, en base a antecedentes objetivos y comprobables, las razones financieras o de utilización de recursos humanos que acrediten el sobrecosto que, en cada caso, se deba incurrir por el hecho de llevar a cabo un procedimiento competitivo para efectuar la correspondiente contratación, justificando la desproporción en relación al costo del bien o servicio que se va a contratar.

3° Cuando se requiera recurrir a un servicio cuyo proveedor necesite un alto grado de especialización en la materia objeto del contrato y siempre que se refieran a aspectos fundamentales para el cumplimiento de las funciones de la entidad pública y que no puedan ser realizados por personal de la propia entidad, como las consultorías, asesorías o servicios altamente especializadas, que versan sobre temas claves y estratégicos o que se encuentren destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares de docencia, investigación o extensión.

4° Cuando el conocimiento público previo de la contratación ponga en riesgo el objeto de ésta.

5° Cuando pueda afectarse la seguridad e integridad personal de las autoridades siendo necesario contratar directamente con un proveedor probado que asegure discreción y confianza.

**Artículo 56°. Del procedimiento de oposición.** En las contrataciones que superen las 1.000 Unidades Tributarias Mensuales y se utilice las causales previstas en el literal a), c) o e) del artículo 55, la Corporación deberá publicar en el Sistema su intención de utilizar el procedimiento de trato directo en las referidas causales, en dicha publicación deberá constar el informe y los antecedentes que acrediten la causal, como también el objeto del trato directo, el plazo de ejecución y el monto involucrado.

Efectuada la publicación otros proveedores dentro del plazo de 5 días hábiles administrativos se pueden oponer fundadamente a la realización del procedimiento de contratación, debiendo cumplir con los requisitos señalados en el artículo 8 y entregar razones técnicas, jurídicas o económicas para alterar el procedimiento seleccionado por la Corporación, en todo

evento deberá acompañarse los antecedentes que sustenten la oposición.

La oposición deberá ser resuelta en una resolución especial al efecto fundada por la Autoridad respectiva, debiendo en cualquiera de los casos el ponderar el inicio de un nuevo procedimiento de contratación diverso o justificar la mantención del mecanismo ya iniciado. La resolución será impugnabile por medio del recurso de reposición y/o jerárquico en el supuesto que sea procedente, como también por medio de los mecanismos judiciales.

La formalización de la contratación en los supuestos anteriores deberá realizarse por la Corporación una vez transcurrido 20 días hábiles administrativos desde que la resolución que se pronuncie sobre la oposición y los respectivos recursos administrativos, y en el evento que no haya sido promovida esta última, deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles administrativos.

**Artículo 57°. Acreditación.** En las causales previstas en el literal a), c) y e) del artículo 55, previo al acto administrativo cuando supere las 1000 Unidades Tributarias Mensuales se deberá contar con un informe donde se consigne efectiva y documentadamente las circunstancias de hecho que justifican la procedencia de la causal, el que deberá ser suscrito por las unidad requirente, consignando las razones por las que dicha necesidad pública a satisfacer no puede ser cubierta por los bienes y servicios considerados en el plan anual de compras de la institución.

**Artículo 58°. De la utilización indebida de las causales.** La errónea e improcedente utilización de las causales de contratación directa con publicidad origina la respectiva responsabilidad administrativa. La autoridad dispondrá el respectivo procedimiento administrativo disciplinario cuando considere que las circunstancias justificativas encuentran sean imputable a los funcionarios intervinientes en el procedimiento administrativo de contratación.

**Párrafo cuarto. Convenio Marco.**

**Artículo 59°. Concepto.** Es el procedimiento de contratación competitivo realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, que persigue la eficiencia y ahorro en los costos de transacción en el suministro directo de bienes o servicios estandarizados a los organismos públicos, con demanda regular y transversal.

**Artículo 60°. Procedencia.** La Corporación dentro de la Planificación Anual de Compras y su política estrategia institucional podrá identificar aquellos bienes y/o servicios que puedan ser objetos de Convenio Marco, para ello podrá celebrar un convenio de cooperación con la Dirección de Compras y Contratación Pública y otorgar el respectivo mandato, para que aquella se haga cargo del proceso de contratación por medio del convenio marco.

Todas las Unidades Requirentes de suministro de bienes y de prestación de servicios, se encuentran obligadas a revisar al tiempo de requerir una compra, el Catálogo Electrónico del Portal Mercado Público, con la finalidad de constatar si el bien o servicio requerido para satisfacer sus necesidades se encuentra disponible en el Catálogo, la obligatoriedad de consultar el catálogo opera sobre las 100 Unidades Tributarias Mensuales, sin perjuicio de lo anterior no regirá la obligación cuando el comprador constatare condiciones más ventajosas para la Corporación.

**Artículo 61°. Procedimiento.** Una vez verificada la disponibilidad del bien y/o servicio en el catálogo, y sin que existan condiciones más ventajosas, se enviará la intención de compra al proveedor, y una vez aceptada se procederá a efectuar el acuerdo complementario el que deberá ser redactado por la Fiscalía, debiendo ser suscrito por ambas partes y aprobado por resolución de la autoridad correspondiente de la Corporación.

El acuerdo complementario surtirá sus efectos desde el momento en que se encuentre totalmente tramitado y publicado el acto administrativo que lo aprueba.

No obstante, lo anterior, y en carácter excepcional por razones de buen servicio, las prestaciones que se deriven de la ejecución del Acuerdo Complementario que se suscriba, podrán iniciarse con anterioridad a la fecha del acto administrativo

que aprueba el respectivo Acuerdo Complementario. Sin perjuicio de lo anterior, el pago por los productos adquiridos se realizará una vez concluida la total tramitación del acto administrativo aprobatorio. Asimismo, dentro de este acuerdo complementario deberán estipularse las multas en caso de incumplimiento de dicho acuerdo.

**Artículo 62°. Del certificado de indisponibilidad.** El respectivo comprador y su superior jerárquico deberán generar un certificado de indisponibilidad del bien y/o servicio, detallando la fecha de consulta, el tipo de bien y/o servicio e insertando un respaldo del catálogo consultado, el que deberá ser agregado al expediente administrativo de contratación.

**Artículo 63°. Remisión.** En todo lo no regulado o previsto en el presente párrafo y siempre que resulte compatible con las presentes disposiciones se aplicará lo consagrado en el Reglamento del Ministerio de Hacienda de la ley N°19.886.

**Párrafo quinto. Compra ágil.**

**Artículo 64°. Concepto.** Procedimiento de contratación mediante el cual, a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado, los organismos del Estado de manera simple, dinámica, expedita, competitiva, pública y transparente pueden adquirir bienes y/o servicios.

**Artículo 65°. Procedencia.** La Cámara podrá utilizar el presente mecanismo para adquirir bienes y/o servicios en aquellas contrataciones que no superen las 100 Unidades Tributarias Mensuales, en un primer momento de forma preferente con las empresas de menor tamaño y proveedores locales, y en el evento que exista ausencia de respuesta de los proveedores de menor tamaño y proveedores locales, o sus ofertas sean declaradas inadmisibles, la Corporación podrá utilizar la compra ágil con otros tipos de empresas.

Se declarará inadmisibles las ofertas en alguno de los siguientes casos:

- a. El producto o servicio ofertado no cumple con las especificaciones solicitadas. El valor ofertado sobrepasa el monto máximo disponible para la compra.
- b. El plazo de entrega es mayor que el solicitado.

c. El proveedor no oferta por la totalidad de los productos o servicios cotizados.

d. Otro incumplimiento de la solicitud de compra.

**Artículo 66°. Procedimiento.** La unidad de adquisiciones a través del sistema interno de la Corporación efectuará la solicitud de compra la que contendrá la unidad requirente, la especificación de los productos y/o servicios que se requiera contratar.

El funcionario comprador, contando con el certificado de disponibilidad presupuestaria y con la solicitud de compra, deberá a través del Sistema detallar el bien o servicio ofertado, precio, plazo de entrega, garantía y todo lo necesario para evaluar la oferta.

El Comprador contará con un plazo mínimo de tres días hábiles administrativos desde efectuada la solicitud, para generar la cotización de Compra Ágil en la plataforma de Mercado Público y su posterior envío a supervisión.

El comprador o compradora deberá ingresar los datos generales de la cotización, tales como: nombre de la cotización, descripción y fecha de cierre. Además, deberá incluir en la solicitud de cotización antecedentes obligatorios, tales como: dirección de despacho, plazo de entrega, nombre de contacto, teléfono y correo electrónico. Terminado el proceso de publicación de la cotización, Mercado Publico envía una notificación a los proveedores del rubro correspondiente.

Terminadas las 24 horas de publicación de la Compra Ágil en Mercado Público, el comprador o compradora tendrá acceso al listado de proveedores que enviaron cotizaciones. Realizará la descarga de las ofertas, verificará en un primer momento respecto de proveedores que cumplan con la calidad de empresas de menor tamaño y sean proveedores locales, luego respecto del precio de cada oferta y que ésta se ajuste al presupuesto disponible.

Si no se reciben ofertas en el plazo de 2 dos días hábiles, el comprador o compradora podrá extender el plazo de oferta en 24 horas adicionales, a través de la plataforma de Mercado Público.

El comprador o compradora, generará un cuadro resumen de ofertas y adjuntará las especificaciones técnicas, en caso de que corresponda. Luego, procederá al envío de la información a la Jefatura de la unidad requirente, a través del sistema de gestión de la Cámara y por correo electrónico como respaldo.

El comprador o compradora, una vez recibida la selección del proveedor realizada por la jefatura de la unidad requirente procederá a emitir la respectiva orden de compra y se enviará al encargado de adquisiciones para su autorización y envío al proveedor por medio del Sistema para su aceptación o rechazo.

***Párrafo sexto. Compra por cotización.***

**Artículo 67°. Concepto.** Procedimiento de contratación en el que, por la naturaleza del tipo de bien o servicio requerido para satisfacer una determinada necesidad pública, se requiere abrir un espacio de negociación con los proveedores, con un mínimo de tres cotizaciones previas, sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública, ni para la propuesta privada.

**Artículo 68°. Procedencia.** La Corporación podrá utilizar el presente mecanismo de contratación en alguno de los siguientes supuestos:

1. Se trate de contratos que correspondan 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 1.000 unidades tributarias mensuales.
2. Se trate de convenios de prestación de servicios por celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

**Artículo 69°. Procedimiento.** Previa a la solicitud de cotizaciones la unidad requirente deberá solicitar el certificado de disponibilidad presupuestaria e informe jurídico favorable de procedencia, debiendo acreditar la primera de las circunstancias con el respectivo acto administrativo que aprobó la terminación de un contrato que haya debido resolverse o terminarse anticipadamente, y por medio de la liquidación del saldo sin ejecutar de la contratación. En el caso del segundo supuesto se deberá



acompañar los antecedentes legales que acrediten la calidad de persona jurídica extranjera.

La unidad requirente solicitará un mínimo de tres cotizaciones a distintos proveedores que se encuentren inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores, las cotizaciones realizadas deberán ser publicadas en el Sistema junto con todos los actos y documentos que formen el expediente administrativo. En el caso de las personas jurídicas extranjeras deberá requerir los antecedentes necesarios para acreditar su calidad de persona jurídica.

La autoridad administrativa o el funcionario que cuente con delegación de facultades, en su caso, deberá determinar la cotización que resulte más conveniente para los intereses de la Corporación y adjudicar la contratación por medio de acto administrativo fundado.

***Párrafo séptimo. Contrato para la innovación.***

***Artículo 70°. Concepto.*** Es un procedimiento administrativo de contratación orientado a promover la innovación que permita identificar e implementar soluciones tecnológicas o de servicio para la gestión pública, respecto de bienes y/o servicios que no existen productos o servicios adecuados o disponibles en el mercado.

***Artículo 71°. Procedencia.*** La Cámara utilizará los contratos para la innovación para adquirir bienes y/o servicios que no existen productos, o servicios adecuados o no se encuentren disponibles en el mercado. Tendrá por objetivo la materialización de los fines de la Cámara y la mejora del Servicio Público que presta mediante la incorporación de bienes o servicios innovadores. Ante todo, se deberá tener en consideración el plan bienal que elabore el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Economía, Fomento y Turismo, para la determinación de la innovación en bienes y/o servicios.

***Artículo 72°. Procedimiento.*** El procedimiento del presente mecanismo de contratación es conforme lo que se estipule en el Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda, siendo aplicable en su integridad lo que allí se disponga al respecto.

***Párrafo octavo. Diálogo competitivo de innovación.***

**Artículo 73°. Concepto.** Procedimiento competitivo de contratación que opera cuando, para dar satisfacción a una necesidad pública compleja, es imprescindible realizar un diálogo o debate estructurado que permita conocer con suficiente precisión las especificaciones técnicas de bienes o servicios disímiles disponibles en el mercado y adaptarlas técnicamente para satisfacer la necesidad planteada.

**Artículo 74°. Procedencia.** La Corporación puede utilizar el diálogo competitivo de innovación cuando tenga necesidades complejas que no puedan ser satisfechas por medio de soluciones disponibles en el mercado, en especial en alguno de las siguientes circunstancias:

- a) Que sea necesaria una adaptación o diseño previo de lo que se contrata para poder dar satisfacción a las necesidades de la Corporación, atendiendo a la naturaleza del bien o servicio que se requiere contratar.
- b) Que las especificaciones técnicas del bien y/o servicio no puedan ser fijadas con suficiente claridad.
- c) Cuando habiendo efectuado otros procedimientos de contratación administrativa estos hayan resultado inadmisibles o desiertos.
- d) Cuando el contrato no pueda adjudicarse sin negociación previa debido a circunstancias especiales relacionadas con la naturaleza, la complejidad o el enfoque financiero y jurídico del objeto del contrato o debido a los riesgos que entraña.

Si la Corporación es capaz de detallar sus necesidades y establecer las especificaciones deberá acudir a la licitación pública, de lo contrario se entenderá que se está fragmentando una contratación.

**Artículo 75°. Procedimiento.** La Corporación publicará en el Sistema una necesidad de bien o servicio que identifique como una contratación compleja por medio de un documento descriptivo o términos generales de referencia en la que se deberá indicar los criterios a cumplir por parte de los proveedores, la duración del procedimiento, las necesidades complejas que se proponen satisfacer, y el criterio de adjudicación, el llamado

se encontrará disponible durante veinte días hábiles administrativos.

Dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes los proveedores que estén interesados en participar del diálogo competitivo de innovación deberán acompañar la documentación exigida por la Corporación y que permita acreditar el cumplimiento de los criterios y manifestar su voluntad de participar en el diálogo, el número mínimo a participar será de cinco oferentes.

La Mesa de Diálogo competitivo de innovación que disponga la Corporación deberá aperturar las solicitudes de participación una vez finalizado el plazo anterior, efectuado el examen de admisibilidad de los oferentes quienes deberán estar inscritos y habilitados en el Registro de Proveedores y cumplir con los criterios dispuestos por la Cámara, sin perjuicio de poder participar proveedores extranjeros que no cuenten con domicilio en Chile. En este caso se podrán admitir uniones temporales sin estar limitada por el tipo de empresas que la constituyan.

Concluida la fase de admisibilidad se procede al diálogo, para estos efectos no regirá la prohibición del artículo 35 ter de la ley N°19.886, sin perjuicio de lo anterior se levantará acta del diálogo con las respectivas firmas de los asistentes y deberá ser publicado en el Sistema dentro de las veinticuatro horas siguientes. El diálogo permitirá definir el objeto de la prestación en base a la solución planteada y establecer mayores especificaciones respecto de la necesidad pública que se requiere contratar. Dentro de los cinco días hábiles administrativos siguientes la mesa de diálogo deberá definir las tres mejores propuestas conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia.

Una vez finalizado el primer diálogo se efectuara una profundización de los primitivos términos de referencia generales con mayor especificidad y que considera las tres mejores soluciones seleccionada por la mesa de diálogo de conformidad con los primitivos criterios previstos, los oferentes seleccionados tendrán un plazo de cinco días hábiles para profundizar sus propuestas en atención a la definición del objeto y especificaciones planteadas por la Corporación en los Términos Generales de Referencia, además de acompañar los

antecedentes técnicos que permitan sustentar que las soluciones planteadas por el respectivo oferente son las más convenientes para la Cámara. Estas profundizaciones deberán ser puestas a disposición de la Corporación por medio del Sistema. Luego de lo anterior se citará a la segunda ronda de diálogos por medio del Sistema, de las cuales de igual manera se levantará acta.

La profundización de los primitivos términos de referencia bajo ningún supuesto puede significar alterar la igualdad entre oferentes, como tampoco el contenido esencial de los términos de referencia, y sin que sean procedente aquellas profundizaciones que habrían permitido que otros oferentes avanzaran a la segunda ronda de diálogos.

La Mesa de Diálogo invita a cada uno de los oferentes seleccionados a presentar una oferta final sobre la base de la solución o soluciones presentadas y especificadas durante las fases de diálogo. La oferta contendrá todos los elementos requeridos y necesarios para la ejecución de la contratación, al efecto se designará una comisión evaluadora que conforme a los criterios establecidos en los términos de referencia adjudicará a la solución más conveniente en relación con el objeto de la contratación, la que deberá constar en una resolución fundada.

***Párrafo noveno. Subasta Electrónica Inversa.***

***Artículo 76°. Concepto.*** Por el presente procedimiento administrativo de contratación se busca adquirir bienes y servicios comunes con especificaciones estándares, mediante una puja electrónica hacia la baja a través del Sistema, en donde participan los oferentes cuyas ofertas técnicas y económicas hayan sido habilitadas.

***Artículo 77°. Procedimiento.*** El procedimiento de subasta inversa electrónica aplica para la adquisición de bienes y/o servicios comunes con especificaciones estándares. Entendiéndose como aquellos disponibles en el mercado, que también pueden ser adquiridos en el sector privado y pueden ser definidos de manera objetiva y simplificada.

Las etapas a cumplir en la subasta electrónica inversa corresponden a la planificación, preparación, llamado,

instrucción a los oferentes, ronda de ofertas, evaluación, adjudicación y formalización de la contratación.

La unidad requirente deberá elaborar las bases en donde se describirá las especificaciones técnicas del bien a contratar, que debe incluir la calidad mínima, la vida útil esperada del bien y/o servicio cuando corresponda, en él se señalará el valor estimado de cada bien y/o servicio, el presupuesto referencial, el señalamiento de la documentación administrativa, técnica y económica a presentar por los oferentes, definición del tipo de subasta o puja, duración de la subasta en atención a la complejidad del objeto del contrato, indicación de tiempo adicional de puja y su duración, como también el margen mínimo de mejora entre cada puja.

La Corporación por medio del Sistema y del funcionario autenticado para operar en el mismo, realizará la publicación de la subasta pudiendo participar los oferentes que cumplan con los requisitos de inscripción y habilitación del registro de proveedores, en ella se indicará la fecha y hora para presentar las ofertas y el respectivo cronograma. Sin perjuicio de la utilización del Sistema, la Corporación a través de su página web y el espacio disponible al efecto tendrá la sección de subasta electrónica por medio del cual se hará la transmisión de la subasta.

Por medio del Sistema los oferentes harán llegar sus ofertas y la documentación requerida de manera simultánea en la fecha y hora que se indique en el llamado, el oferente podrá realizar modificaciones a la oferta registrada sólo hasta antes de haber alcanzado la fecha límite de presentación de ofertas.

En el presente procedimiento se procederá en un primer momento a la apertura electrónica de las ofertas por la unidad de adquisiciones, y se constituirá la comisión evaluadora que se designe al efecto, la que determinará un primer momento la admisibilidad o inadmisibilidad de las ofertas de conformidad a las condiciones, presupuesto, criterios y metodología de evaluación definidos en las bases y que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, levantando la respectiva acta al efecto.

Se notificará por el Sistema a los proveedores admitidos y habilitados para participar de la subasta, publicando el acto

de la Comisión Evaluadora dentro de las 24 horas desde su suscripción.

Las ofertas se encontrarán encriptadas hasta el momento de la subasta, únicamente pudiendo acceder a ellas la Comisión Evaluadora, al momento de ingresar la oferta el Sistema le otorgará al proveedor un código único de participación que deberá ingresar para acceder a la subasta, aquellas ofertas que sean declaradas inadmisibles la Corporación inhabilitará el código del respectivo oferente.

La oferta económica de menor precio efectuada por los oferentes define el valor inicial de la subasta o precio de arranque, si aquel valor representa más del cincuenta por ciento del presupuesto, la Corporación podrá definir un valor inicial menor por no resultar conveniente a los intereses de la Cámara o declarar desierta la subasta electrónica.

Para realizar la subasta que se requiere como mínimo dos oferentes admitidos, en caso contrario se declarará desierta la subasta electrónica, excepto si existe un solo oferente admitido con una oferta económica inicial presentada. En este último caso la Corporación podrá adjudicar directamente, sin realizar la subasta, a dicho oferente si el monto de su oferta es inferior hasta en un 25 por ciento al presupuesto referencial de cada proceso de compras.

La duración de la subasta será establecida en las respectivas bases administrativas, pero en todo caso no podrá tener una duración inferior de 10 ni superior a 40 minutos, durante dicho tiempo los oferentes podrán pujar y hacer lances para mejorar los montos de sus ofertas en línea.

Para lo anterior el oferente deberá acceder al Sistema a través de su usuario y contraseña, en la fecha y hora indicadas en el cronograma de actividades del procedimiento. Ingresar a la ficha del procedimiento y a la ejecución de la subasta, en donde deberá hacer sus lances, el Sistema irá indicando el lugar ocupado de su lance con respecto a los demás, es decir, si es la más económica o si está perdiendo hasta ese momento.

Posteriormente, los oferentes podrán mejorar sus ofertas y el Sistema irá mostrando el menor precio ofertado y la posición de cada uno identificado por sus códigos de acceso. En caso de

algún oferente no presente nuevas propuestas en la subasta, se tomará como definitiva la oferta inicial de éste.

Las nuevas propuestas serán válidas únicamente si superan el margen mínimo de mejora indicado en las bases por la Corporación, en relación con el mejor precio vigente, si está por debajo de ese mínimo no será aceptado, sin que se afecte el último válidamente propuesto.

A través del Sistema se contará con un chat virtual el que se transmitirá en vivo y se dejará respaldo de este en el Sistema, por medio de éste los oferentes podrán hacer preguntas sin que se revele el nombre del mismo.

Finalizada la subasta electrónica, se generará un informe de subasta en el que se detalla de manera pormenorizada los eventos sucedidos en la misma, tales como: las posiciones de los participantes, el resultado de la puja, las últimas pujas realizadas, las interacciones a través del chat y la configuración inicial de la subasta.

Posteriormente se procederá por medio del Sistema a emanar la respectiva orden de compra por parte de la Corporación, la que deberá ser aceptada dentro de las 24 horas siguientes por el proveedor adjudicado en la subasta, de no aceptar dentro de dicho plazo o rechazar la orden de compra, la Corporación podrá emanar una nueva orden de compra para el proveedor que le siga con la oferta más económica o efectuar un nuevo procedimiento de subasta.

**Párrafo décimo. Otros procedimientos especiales de contratación.**

**Artículo 78°. Concepto.** Son los mecanismos de contratación administrativa, definidos por vía reglamentaria por el Ministerio de Hacienda previa consulta pública e informe del Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, cuya utilización es voluntaria para la Corporación en los casos previstos en esta normativa.

**Artículo 79°. Procedencia.** La Corporación podrá utilizar los otros procedimientos especiales de contratación que sean definidos por el Ministerio de Hacienda en conjunto con la Dirección, de acuerdo al procedimiento previsto en el número 7, literal d), del artículo 7, de la ley N°19.886.

El Secretario General de la Corporación deberá, por medio de resolución fundada, especificar los mecanismos aplicables en las contrataciones de la Corporación, sin perjuicio de lo anterior, se deberá contemplar un plazo de oposición de cinco días hábiles para que proveedores expongan la procedencia de otros mecanismos de contratación por medio del Sistema.

**Artículo 80°.** *De la oportunidad y conveniencia.* Corresponden a criterios de ponderación de circunstancias efectuadas por la Corporación teniendo como consideración el interés público, la conveniencia es la relación entre medio a fin de la contratación que propende a la cobertura de una necesidad pública, por su parte, la oportunidad corresponde a una serie de circunstancias no previstas por la legislación que se relacionan con aspectos de utilidad de la contratación, y que conlleva a utilizar un mecanismo más útil, provechoso y conveniente.

**Artículo 81°.** *Transparencia.* Las contrataciones por otros mecanismos especiales deberán estar disponible en la página web institucional en la sección respectiva de transparencia activa y ser publicadas en el Sistema.

### **Título III. De la Contratación y sus efectos.**

**Párrafo primero.** *De la formalización de la contratación.*

**Artículo 82°.** *De la Suscripción del contrato o emisión de orden de compra.* Las contrataciones que efectúe la Corporación en aplicación de la ley N°19.886 deberán formalizarse por medio de la suscripción de un contrato o con la emisión de la respectiva orden de compra de conformidad a los presupuestos que señala la presente normativa.

La orden de compra como formalización de la contratación podrá ser utilizada en aquellas contrataciones que define el Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda, las que deben ser autorizadas por el Prosecretario y Subsecretario Administrativo de la Corporación, según el caso y debidamente respaldadas.

En los casos que la contratación sea superior a 5000 Unidades Tributarias Mensuales el contrato se suscribirá una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde la notificación de la resolución de adjudicación.



**Artículo 83 °. Contenido del contrato.** El contrato está conformado por el documento que lo contiene, los documentos del procedimiento de contratación, el acto adjudicatorio y las bases de licitación, las que se entenderán parte integrante del mismo, en caso de discrepancia entre el contenido del contrato y las bases de licitación, se deberá dar prioridad a estas últimas.

Asimismo, se deberá individualizar a la Corporación, al contratista, la identificación del procedimiento de contratación efectuado, las características del bien y/o servicio, el precio, la disponibilidad presupuestaria, el plazo de duración, las garantías, si las hubiere, las medidas a ser aplicadas por eventuales incumplimientos del proveedor, así como sus causales y el procedimiento para su aplicación, causales de término y demás menciones y cláusulas establecidas en las Bases.

El adjudicatario deberá presentar una declaración jurada previo a suscribir el contrato en la que señale que cumple con todos los requisitos para contratar, que se encuentra inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores, sin que, en el tiempo intermedio desde el inicio del procedimiento de contratación, de la adjudicación hasta la suscripción haya perdido tal calidad. Sin perjuicio, de la obligación del respectivo funcionario de verificar el certificado que otorga el Sistema.

**Artículo 84°. Del plazo para formalizar la contratación.** El oferente adjudicado o su representante debidamente autorizado y la Corporación, deberá suscribir el contrato dentro del plazo máximo que se disponga en las bases, el que se computará desde el día que se entienda practicada su notificación por el Sistema. En todo caso, las bases deberán disponer un plazo para formalizar el contrato, el que no será inferior a diez días hábiles, ni superior a los treinta días hábiles.

**Artículo 85°. De la aprobación de la contratación.** El documento que contiene el contrato deberá ser aprobado mediante su suscripción por el jefe del Servicio o en quién haya delegado tal facultad.

**Párrafo segundo. De los derechos del cocontratante.**

**Artículo 86°. Del pago del precio del contrato.** El contratista tendrá derecho a percibir el precio del bien y/o servicio que suministre a la Corporación, debiendo constar la recepción conforme de parte de ésta última por intermedio del administrador o encargado del Contrato.

Salvo en el caso de las excepciones legales que establezcan un plazo distinto, los pagos a los proveedores por los bienes y servicios adquiridos por la Corporación, deberán efectuarse por éstas dentro de los treinta días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro. Sin perjuicio de lo anterior, podrá establecerse un plazo distinto en las bases, tratándose de licitaciones públicas o privadas, o en los contratos, tratándose de tratos directos, circunstancia que deberá sustentarse en motivos fundados. Con todo, para proceder a los mencionados pagos, se requerirá que previamente el administrador del contrato o la unidad requirente certifique la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos por aquélla.

**Artículo 87°. De los anticipos.** La Corporación en las respectivas bases de licitación podrá consignar la posibilidad de anticipos al proveedor. Para su procedencia será necesario que el proveedor otorgue una garantía de anticipo por el 100% de los recursos anticipados por medio de alguno de los instrumentos que se prevé para el otorgamiento de garantía de cumplimiento.

**Artículo 88°. De la subcontratación.** Los servicios y/o bienes adjudicados podrán subcontratarse por el proveedor cuando expresamente se prevea dicha posibilidad en las respectivas bases, en todo evento solo podrá ser parcial.

Se entenderá por subcontratación parcial la ejecución de hasta dos tercios del plazo de vigencia de la contratación y/o de la provisión de los bienes y servicios que hayan sido adjudicados. No se podrá subcontratar la ejecución total de los bienes y servicios, aunque el plazo de vigencia subcontratado sea de dos tercios.

Luego de adjudicada la contratación los Proveedores que deseen subcontratar el bien y/o servicio, deberán manifestar dicha intención a la Corporación según el plazo que indiquen la bases y siempre previo a la formalización de la contratación, para

lo anterior el adjudicatario deberá indicar la parte del contrato o el plazo del contrato a subcontratar, y señalar su importe y el nombre o razón social del subcontratista. Toda modificación posterior respecto de las prestaciones a desarrollar por el subcontratista o en la identidad de éste deberá ser notificado por escrito a la Corporación con al menos 20 días hábiles administrativos previos a su materialización, en el caso de cambio de identidad el proveedor junto con la anterior notificación, se deberá acreditar que el nuevo subcontratista cumple con los requisitos exigidos para el proveedor principal por la ley, esta normativa interna, las bases de licitación y que se encuentra inscrito y habilitado en el registro de proveedores.

La empresa subcontratada deberá cumplir igualmente con todos los requisitos de la empresa contratista o principal y encontrarse inscrita y habilitada en el registro de proveedores, debiendo suscribir una declaración jurada conjunta en la que se señale el cumplimiento. Sin perjuicio de lo anterior, la Corporación en cualquier momento podrá exigir la presentación actualizada de a documentación que avale el cumplimiento de las obligaciones y cargas legales, en cualquier momento.

Sin embargo, el contratista no podrá subcontratar en los siguientes casos:

1. Cuando la capacidad, experiencia e idoneidad del proveedor ha sido un criterio de evaluación esencial para su adjudicación.
2. Cuando el subcontratista no cumpla con los requisitos legales, reglamentarios y de las bases, en especial por no encontrarse inscrito y habilitado en el Registro de Proveedores.
3. Cuando así lo dispongan las bases.

**Artículo 89°.** *De la cesión del contrato.* El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de un procedimiento de contratación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

**Párrafo tercero. De los deberes del cocontratante.**

**Artículo 90 °. Del suministro de bienes y prestación de los servicios.** De conformidad a los plazos y los modos establecido en las bases y contrato el cocontratante deberá dar íntegro y oportuno a sus obligaciones.

**Artículo 91°. De las garantías.** La Corporación excepcionalmente está facultada para consignar en las bases o términos generales de referencia el otorgamiento, en el plazo allí, estipulado de las garantías de seriedad de la oferta y de fiel cumplimiento, para lo cual deberá expresar las razones de interés público que habilitan la exigencia de dichas garantías.

Las garantías podrán ser extendidas física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma. Deberán ser pagaderas a la vista y tener el carácter de irrevocables.

La garantía de seriedad de la oferta será procedente en licitación superiores a 5.000 unidades tributarias mensuales y no podrá ser superior al 3 por ciento del monto de la contratación, si no es posible fijarse el monto deberá fijarse un monto que no desincentive la presentación de ofertas, para lo cual se deberá utilizar como referencia las exigidas para bienes y/o servicios de similares características.

La garantía de fiel cumplimiento resulta procedente excepcionalmente en las contrataciones superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y solo podrá alcanzar hasta un 5% del precio final neto ofertado por el proveedor, el monto podrá ser mayor en aquellos casos en que se califique la oferta como temeraria, entendiéndose por tal aquellas que sean inferiores en un 50% de la oferta más baja realizada por otro oferente, como también se constate que los costos expresados sea inconsistentes económicamente, o cuando represente únicamente el 30% del presupuesto disponible para la contratación.

En las contrataciones iguales e inferiores a las 1.000 unidades tributarias mensuales, la entidad licitante podrá fundadamente requerir la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, en virtud del riesgo involucrado en la contratación, en el porcentaje previamente señalado.

Tratándose de la prestación de servicios, las garantías de cumplimiento del contrato deberán asegurar, además, el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores de los contratantes.

En el supuesto de que el cocontratante acceda a un anticipo previsto en las bases, la Corporación podrá exigir en contrataciones iguales o superiores a 1.000 unidades tributarias mensuales, una garantía por anticipos que represente el cien por ciento de los recursos anticipados. Su devolución será procedente a contar del décimo día hábil desde la recepción conforme de parte de la Corporación respecto del bien y/o servicio que se contrató.

Será obligación del proveedor poner a disposición de la Corporación dentro del plazo que señalen las bases las respectivas garantías, bajo sanción de declarar inadmisibles su oferta o declarar desierta la licitación, asimismo si no se otorga la garantía de fiel cumplimiento previo a la suscripción del contrato éste no se podrá celebrar y se entenderá desistida de la oferta, y en el presupuesto que la respectiva garantía pierda vigencia o no se amplíen en los términos solicitados por la Corporación significará un incumplimiento grave a las obligaciones del Contrato.

La Dirección de Finanzas de la Cámara será la encargada de custodiar, mantener, verificar la vigencia y ejecutar las garantías extendidas en favor de la Corporación, y su devolución procederá luego de transcurrido los plazos señalados en las bases y cuenta con informe favorable de la Dirección de Finanzas en conjunto con Fiscalía. Cada seis meses se deberá informar al Jefe del Servicio la cantidad de garantías en custodia, la individualización del documento, la contratación a la que corresponde y su vigencia.

Con cargo a estas garantías podrán hacerse efectivas las multas y demás sanciones que afecten a los contratistas.

**Artículo 92°. Excepciones a las garantías.** En los contratos que el suministro sea de bienes consumibles destinados a consumirse antes del pago del precio, o en contratos de prestación de servicios sociales o la inclusión de personas o grupos subrepresentados en la economía, o en contratos que se refieren a aspectos claves estratégicos que busquen satisfacer el interés público o la seguridad nacional, la Corporación estará facultada para no exigir el otorgamiento de garantías a los proveedores. Asimismo, también estará exceptuada de solicitar en las contrataciones inferiores a 1.000 unidades tributarias mensuales.

**Artículo 93°. Contratación de seguros.** Atendiendo la naturaleza de la contratación la Corporación dentro de las Bases podrá exigir la contratación de distintos seguros, ya sea de todo riesgo de construcción, de responsabilidad civil o de algún otro tipo que sea necesario. El cocontratante dentro del plazo para entregar la garantía de fiel cumplimiento deberá poner a disposición de la Cámara la respectiva póliza del seguro. La infracción de lo anterior, la pérdida de vigencia o la cobertura por un monto inferior al exigido, podrá ser considerado como un incumplimiento grave del cocontratante o puede ser objeto de multas, conforme lo contemplan las respectivas bases.

**Artículo 94°. Información veraz y oportuna.** El cocontratante adjudicado tendrá la obligación en todo el procedimiento administrativo de contratación y en la ejecución del contrato el entregar la información y antecedentes que sean solicitados por la Corporación, el incumplimiento de la presente obligación presupone un incumplimiento grave a la contratación habilitando a la Cámara a dar término anticipado del contrato.

Cuando las circunstancias de los requisitos del cocontratante varíen según lo señalado en Reglamento del Ministerio de Hacienda en lo referente a la habilitación del Registro de Proveedores, o si resultará condenado por incumplimientos laborales o previsionales, como también en procedimientos de daño ambiental, deberá informar de dicha situación por escrito a la Corporación dentro del día hábil siguiente que las respectivas sentencias se encuentren firmes y causen ejecutoria.

Por tanto, se entenderán un incumplimiento grave el no entregar la información solicitada o entregarla incompleta, tardía o inexacta a la Corporación.

**Artículo 95°. Entrega de documentación.** Cualquier requerimiento de documentación en el contexto de supervisión de la ejecución del contrato deberá ser facilitada por el proveedor, de lo contrario se configura un incumplimiento contractual y transgrede el principio de buena fe contractual.

**Artículo 96°. Registro y habilitación para contratar.** Cualquier circunstancia que signifique perder la habilitación y/o la inscripción en el Registro de Proveedores deberá ser informada dentro del día hábil siguiente a que se tomara conocimiento, de no informar en el plazo establecido se entenderá como incumplimiento grave de las obligaciones de los proveedores.

Es deber del proveedor mantener vigente los requisitos para contratar con la Corporación, cualquier modificación faculta a la Corporación dar término anticipado al contrato.

**Párrafo cuarto. De las potestades de la Corporación.**

**Artículo 97°. Exigir el suministro y/o prestación de servicios.** La Corporación de conformidad a los plazos establecidos en las bases administrativas y el contrato deberá exigir el oportuno cumplimiento de las obligaciones a la cual se ha obligado el proveedor del bien y/o servicio, para lo anterior se encuentra dotada de las siguientes facultades:

- a) Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas.
- b) Exigir la información necesaria y recomendar lo que contribuya a la mejor ejecución del contrato.
- c) Sugerir y/o adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado en las condiciones de tiempo, modo y/o lugar pactado.
- d) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del contrato o convenio.
- e) Exigir al contratista la calidad de los bienes y servicios contratados, o en su defecto los exigidos por las normas técnicas obligatorias.

- f) Certificar el recibido a satisfacción de los bienes o servicios contratados, necesarios para pago, de acuerdo con lo establecido en el contrato.
- g) Identificar situaciones que puedan afectar la normal ejecución del contrato y adoptar las medidas del caso.
- h) Participar en el desarrollo del procedimiento de imposición de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento.
- i) Cualquiera otra prevista en la ley, en la presente normativa interna y el Reglamento de la ley N°19.886 del Ministerio de Hacienda, en las bases o en el contrato.

**Artículo 98°. De la interpretación del contrato, preeminencia de las bases administrativas.** La Corporación en protección del interés general tiene la facultad para determinar unilateralmente el sentido y alcance de las prestaciones estipuladas en el contrato, y si en dicha interpretación concurren discrepancias entre las bases y el contrato, deberá atender a lo estipulado en las primeras.

**Artículo 99°. Modificación del contrato o de la orden de compra.** Las modificaciones realizadas al contrato o la orden de compra de forma unilateral por la Corporación deberán ser dentro del plazo de la vigencia del contrato o de la contratación, y constarán por medio de resolución fundada, consignando las razones. La resolución fundada deberá ser publicada en el Sistema dentro de las veinticuatro horas siguientes a su firma.

Para ser procedente la modificación es necesario que se prevea dicha facultad en las bases de licitación o en el contrato.

Toda modificación deberá respetar el principio de estricta sujeción de las bases, igualdad de los oferentes, y el equilibrio financiero del contrato. El aumento del monto del contrato solo será procedente hasta en un 30 por ciento del monto originalmente pactado, siempre que se cuente con disponibilidad presupuestaria para ello, y que la unidad respectiva certifique dicho hecho.

En ningún caso, cada modificación por si sola o todas ellas en su conjunto, y que se hagan durante la ejecución de una contratación podrá superar el 30 por ciento del monto originalmente contratado.



Las modificaciones no podrán recaer sobre los elementos esenciales del contrato u orden de compra inicial, entendiéndose por esenciales la que versan sobre el bien o servicio, es decir, el objeto y sus características, la voluntad y la causa. La Corporación, excepcionalmente, está facultada para alterar el bien o servicio siempre y cuando existan razones de interés público, y que ésta permita satisfacer de igual o mejor forma la necesidad pública que haya originado el procedimiento de contratación.

Se considerará modificación de elementos esenciales las siguientes:

1. La modificación introduce condiciones que, de haber figurado en el procedimiento de licitación inicial, habrían permitido la admisión de candidatos distintos de los inicialmente seleccionados o la aceptación de una oferta distinta de la inicialmente aceptada, o habrían atraído a participantes adicionales al procedimiento de adjudicación.
2. La modificación amplía considerablemente la vigencia o el alcance de la contratación.
3. Un nuevo contratista sustituye al originalmente adjudicado.
4. La modificación altera el equilibrio económico.
5. Otras de similar naturaleza.

Se podrá modificar el contrato en el supuesto que el proveedor esté impedido de cumplir sus obligaciones por circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor y no se haya previsto tales circunstancias en la base y/o en el contrato. Asimismo, la Corporación podrá aumentar el plazo de ejecución del contrato o la orden de compra mientras dure el imprevisto. El proveedor para que la Corporación pueda hacer uso de la presente potestad deberá solicitar fundadamente la modificación por escrito y acompañar los antecedentes fundantes que permitan establecer la imprevisibilidad, irresistibilidad e inimputabilidad de las circunstancias que habilitan la modificación. En el evento, que la modificación sea dispuesta de oficio por la Corporación deberá fundarse y acreditar los tres elementos del caso fortuito y fuerza mayor por parte de la Fiscalía de la Corporación.

Toda modificación de contrato u orden de compra deberá contar con un informe técnico legal que se pronuncie sobre lo siguiente:

- a) La necesidad de la modificación a fin de cumplir con la finalidad del contrato de manera eficiente y oportuna.
- b) Que no se cambian los elementos esenciales, salvo las excepciones legales y reglamentarias; y
- c) Que la modificación deriva de hechos sobrevinientes a la presentación de las ofertas y que no son imputables a las partes. En el evento de ser imputable al proveedor deberá informarse y la autoridad ponderar fundadamente si por interés general procede la modificación o el término del contrato.

De todas formas, la Corporación podrá concurrir a la modificación del contrato en los términos señalados en el artículo 13 de la ley N°19.886.

**Artículo 100°. Sanciones y multas.** La Corporación en el uso de sus facultades al verificar o que existan antecedentes suficientes para configurar una infracción al contrato podrá disponer las multas, sanciones o el término anticipado del contrato según lo dispongan las bases y el contrato.

**Artículo 101°. Principios para la aplicación de las sanciones y multas.** La Corporación al momento de hacer uso de las facultades previstas por ley deberá realizarlo de forma razonada y fundamentada, por lo anterior las bases y los respectivos contratos deberán establecer causales objetivas y demostrables de incumplimiento, las multas y su cálculo. Serán aplicable de forma supletoria los principios regulados en el capítulo I de la ley N°19.880 en lo que no fuera incompatible al procedimiento que se establece en la presente normativa interna, como también el principio de proporcionalidad.

**Artículo 102°. Procedimiento.**

**Inicio.** El procedimiento para comprobar los incumplimientos contractuales por parte de proveedores de la Corporación podrá ser de oficio por esta última, a petición de parte por medio de denuncia o tomando conocimiento de incumplimiento por medio de la remisión de antecedentes de otros organismos del Estado.

La Corporación podrá por medio de informaciones previas solicitar todos los antecedentes que estime procedente y que deben obrar en poder del proveedor para el esclarecimiento de los hechos, para tomar una decisión si dar curso al presente procedimiento de multa.

**Notificación y traslado.** Constatada la configuración del incumplimiento previsto en las bases y en el contrato, el encargado del contrato procederá a notificar la disposición de la multa o la sanción que resultar procedente, para ello deberá describir los hechos, con expreso señalamiento de las cláusulas del contrato y las bases que se inobservaron, los medios de verificación del incumplimiento y la procedencia de multa o sanción de conformidad a lo explicitado en las respectivas bases, la presente notificación deberá realizarse al domicilio digital que consigne el proveedor al momento de contratar, siendo de su carga el mantenerlo actualizado ante la Corporación, en el evento que no cuente con domicilio digital, se notificará por carta certificada al domicilio que tenga registrado.

El proveedor tendrá el plazo de cinco días hábiles administrativos para evacuar sus descargos ante la Corporación debiendo acompañar todos los antecedentes que permitan acreditar sus alegaciones.

**Resolución.** La Cámara dispondrá de diez días hábiles administrativos para resolver fundadamente si acoge los descargos del proveedor, o si mantiene la sanción, la autoridad de la Corporación delegará la facultad para resolver los presentes recursos en la Fiscalía de la Corporación.

**Impugnación.** El proveedor tendrá derecho a agotar la vía administrativa interponiendo el recurso de reposición con jerárquico en subsidio, para ante el Subsecretario o Prosecretario de la Corporación según corresponda, dentro del plazo de cinco días hábiles desde notificada la resolución de aplicación de multa, como también acudir ante el Tribunal de Contratación Pública por medio de la impugnación en el supuesto que considere que la imposición de la multa corresponde a una ilegalidad o arbitrariedad.

**Artículo 103°. Término de Contrato.** Se entenderá terminado el contrato cuando se haya cumplido con la totalidad de las

prestaciones contratadas para lo cual deberán mediar los respectivos informes de satisfacción, de igual manera se entenderá terminado el contrato anticipadamente en alguno de los siguientes supuestos:

- a) La muerte o incapacidad sobreviniente de la persona natural, o la extinción de la personalidad jurídica de la sociedad contratista.
- b) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- c) El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor. Las bases o el contrato deberán establecer de manera precisa, clara e inequívoca las causales que dan origen a esta medida, de igual manera deberán definir lo comprendido como un incumplimiento grave por parte de la Corporación.
- d) El estado de notoria insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- e) La imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, cuando no sea posible modificar el contrato de conformidad con el artículo 13 de la ley N°19.886. En tal caso, el organismo del Estado sólo pagará el precio por los bienes o servicios que efectivamente se hubieren entregado o prestado, según corresponda, durante la vigencia del contrato. Asimismo, en el evento que la imposibilidad de cumplimiento del contrato obedezca a motivos imputables al proveedor, procederá que se apliquen en su contra las medidas establecidas en el artículo 13 ter de la ley N°19.886.
- f) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- g) Las demás causales establecidas en la ley, en las respectivas bases de la licitación o en el contrato. Dichas bases podrán establecer mecanismos de compensación y de indemnización a los contratantes.

**Artículo 104°. Procedimiento.** Las bases y el contrato deberán contemplar una referencia al reglamento, a las normas generales, al procedimiento para poner término anticipado al contrato, 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 con el eventual incumplimiento. La medida a aplicar deberá formalizarse a través de una resolución 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 N°19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

### **CAPÍTULO III. DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.**

**Artículo 105°. Régimen aplicable.** De conformidad con el artículo 96 del Estatuto del Personal de la Cámara de Diputados, la responsabilidad administrativa de los funcionarios de la Corporación se regirá por las normas del título V de la ley N°18.834, en lo que corresponda.

De igual manera le serán aplicables las obligaciones y prohibiciones funcionariales referentes a la probidad administrativa del Estatuto Administrativo, en especial lo preceptuado en el literal g) y k) del artículo 61 y el artículo 125, como también las disposiciones del artículo 52 y 62 de la ley N°18.575. De igual manera, será aplicable el código de Ética Profesional del Personal de la Cámara de Diputados y la ley N°20.880, sobre probidad en la función pública y prevención de los conflictos de intereses

Estarán sujetos a responsabilidad administrativa por infracciones a la probidad los funcionarios a honorarios de la Corporación que intervengan en los procedimientos de contratación administrativa, detentando la calidad de agentes públicos.

### **CAPÍTULO IV. MECANISMO DE CONTROL INTERNO Y DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

**Artículo 106°. Control de legalidad.** La fiscalía interna de la Corporación realizará el control de legalidad de los

procedimientos de contratación administrativa mediante su intervención en el sistema interno de solicitud de compras.

**Artículo 107°. Plan de cumplimiento normativo.**

La Corporación elaborará una guía sobre la debida diligencia en las contrataciones públicas al interior de la Cámara, dirigida especialmente a las unidades requirentes y los demás intervinientes de los procedimientos de contratación administrativa, la que deberá ser aprobada por medio de resolución dictada por la autoridad.

De igual manera, la Corporación a lo menos una vez al año efectuará una capacitación a sus funcionarios sobre los canales de denuncia disponible, al igual que dispondrá de formularios para materializar las mismas.

Finalmente, la Cámara deberá mantener un registro de todos los funcionarios y las funcionarias que intervengan el procedimiento de contratación administrativa. Aquellos que tenga por función calificar o evaluar procesos de licitación pública o privada deberá suscribir una declaración jurada, por cada procedimiento de contratación, en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y que se obliga a guardar confidencialidad sobre él.

**Artículo 108°. De las acciones ante el Tribunal de Contratación Pública.** La Cámara de Diputados reconoce la competencia del Tribunal de Contratación Pública solo para conocer de contrataciones con esta Corporación en alguno de los siguientes supuestos:

- a) De la acción de impugnación contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos durante los procedimientos de contratación; o
- b) De la acción de impugnación interpuesta contra actos u omisiones, ilegales o arbitrarios, ocurridos durante la ejecución de un contrato administrativo.

Por su parte las acciones de nulidad por falta a la probidad en contra de los contratos celebrados con la Corporación, o de las acciones civiles que deriven del incumplimiento de los contratos administrativos y de las acciones indemnizatorias, serán de competencia de los tribunales ordinarios de justicia.

## **CAPÍTULO V. OTRAS DISPOSICIONES.**

**Artículo 109°.** Los géneros gramaticales que se adoptan en la redacción del texto no significan, en modo alguno, restricción al principio de la igualdad de derechos de la mujer, del hombre y de toda persona, estando comprendido dentro de los vocativos toda persona independiente de su sexo e identidad de género.

**Artículo 110°** Los plazos previstos en la presente normativa interna referidos a la Corporación se suspenderán durante el mes de febrero de cada año, por corresponder al feriado legislativo. Asimismo, los plazos se suspenderán cuando la resolución del asunto corresponda a la Comisión de Régimen Interno y Administración o a la Comisión de Ética, las que deberán resolver dentro del plazo señalado contabilizado desde la sesión más próxima a la que le cite o tomen conocimiento del asunto.

**Artículo 111°.** Las directivas emanadas de la Dirección de Compras y Contratación Públicas no resultan vinculantes para la Corporación, sin perjuicio de poder ser utilizadas como medidas de buen servicio y para efectos de cumplir con el deber de fundamentación de los actos administrativos que se dicten con ocasión de un proceso de compras.

Asimismo, se podrá aplicar de manera supletoria, en lo que corresponda, y que no esté regulado en este cuerpo normativo, las disposiciones del Decreto Supremo N° 661, del Ministerio de Hacienda, de 2024, y sus modificaciones.

**Artículo 112°.** La Corporación podrá adscribirse voluntariamente a la ley de economía circular y a su reglamento, para lo cual deberá comunicar dicha decisión previamente a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**Artículo 113°.** No serán aplicables las disposiciones de este reglamento ni de la ley de Compras Públicas a las contrataciones que se realicen en virtud de los artículos 66 y siguientes de la ley N° 18.918, y sus normas complementarias.

**Artículo 114°.** La entrada en vigencia de la presente normativa interna será a contar de su publicación en la página WEB de la Corporación, a excepción de la vigencia diferida que se

encuentra en el artículo primero transitorio de la ley N°21.634 siendo plenamente aplicable a esta regulación, en especial a lo referente a los mecanismos de contratación.

