



¿CÓMO DESARROLLAR UN CICLO DE COMPRA EXITOSO?

Mecanismos de compra

En esta etapa de aprendizaje enfocaremos en la
selección del mecanismo de compra

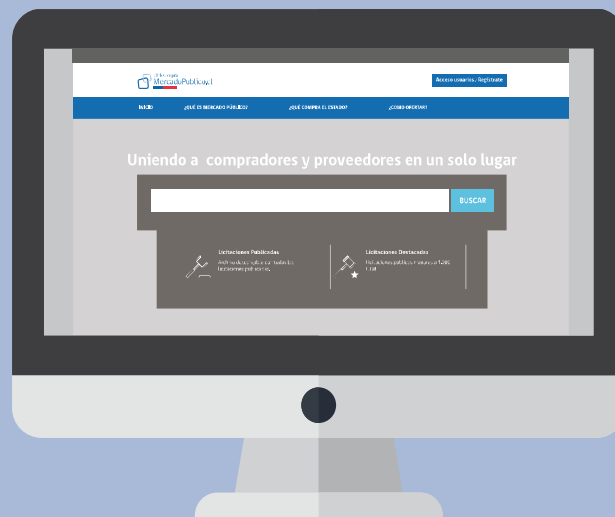


Relevar estratégicamente la función pública de abastecimiento

**Definido el
desafío de
compra
(requerimiento)**



Selección mecanismo compra,
Tomando como criterios en la decisión, la adhesión a las
disposiciones legales y el mayor valor por dinero.
Toda dentro de un marco de probidad y transparencia.



Mecanismos Regulares

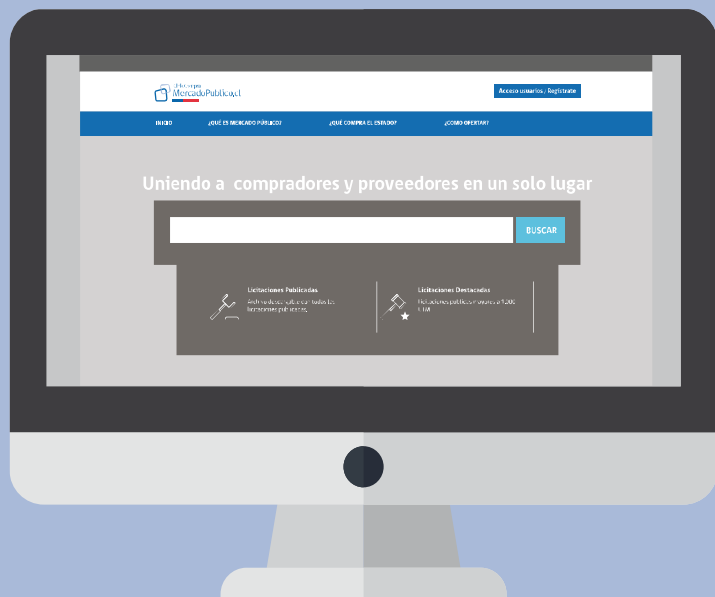
1. Convenio Marco
2. Licitación Pública

Mecanismos Excepcionales

3. Licitación privada
4. Trato Directo



Relevar estratégicamente la función pública de abastecimiento



Mecanismos Regulares

1. Convenio Marco

- Preferencia legal (obligación salvo condiciones más ventajosas) en su utilización, independiente del monto de la contratación.
- Aplicación voluntaria Municipios.
- Aplicación obligatoria a FF.AA., salvo que se excluya por D.S. (art. 30 letra de Ley).

Tales bienes y servicios se disponen en un Catálogo Electrónico (Tienda Chilecompra Express) mediante el cual los organismos **públicos acceden directamente**, pudiendo emitir una orden de compra a los proveedores, luego de conocer las reglas del convenio respectivo, simplificando con ello los procesos de compra.

CONVENIO MARCO: BENEFICIOS



Precios y condiciones ofrecidas y adjudicadas mediante una licitación pública.

Los precios están expuestos en valores Netos y en moneda de la respectiva industria (UF, peso, dólar, etc.). Además, pueden ser mejorados a través de oferta especial.



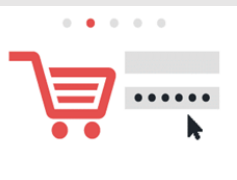
Facilita el proceso de compra.

Conociendo el Convenio y con la sola emisión de la Orden de Compra. No necesitan realizar una nueva adjudicación.



El ahorro trasciende en la gestión y no sólo en el precio.

Menos acciones involucradas en el proceso de compra por Convenio Marco.



Aplicación de la Ley de Compras y su Reglamento

Los convenios marco que celebre la Dirección de Compras y Contratación Pública se rigen por lo dispuesto en el decreto N° 250, de 2004, por lo que resultan aplicables a esos acuerdos de voluntades y a los procesos de grandes compras llevados a cabo en base a ellos, en lo pertinente, las disposiciones de ese cuerpo reglamentario (aplica criterio contenido en el dictamen N° 18.583, de 2010).

Posibilidad para que los interesados puedan formular consultas.

- Se deben responder las preguntas en los plazos establecidos en la IC.
- Se debe publicar la totalidad de preguntas y respuestas como archivo adjunto a la IC.

Re-seleccionar la oferta

- Establezca en la IC la cláusula que permita volver a seleccionar las ofertas en caso de que el proveedor seleccionado desista de su oferta.

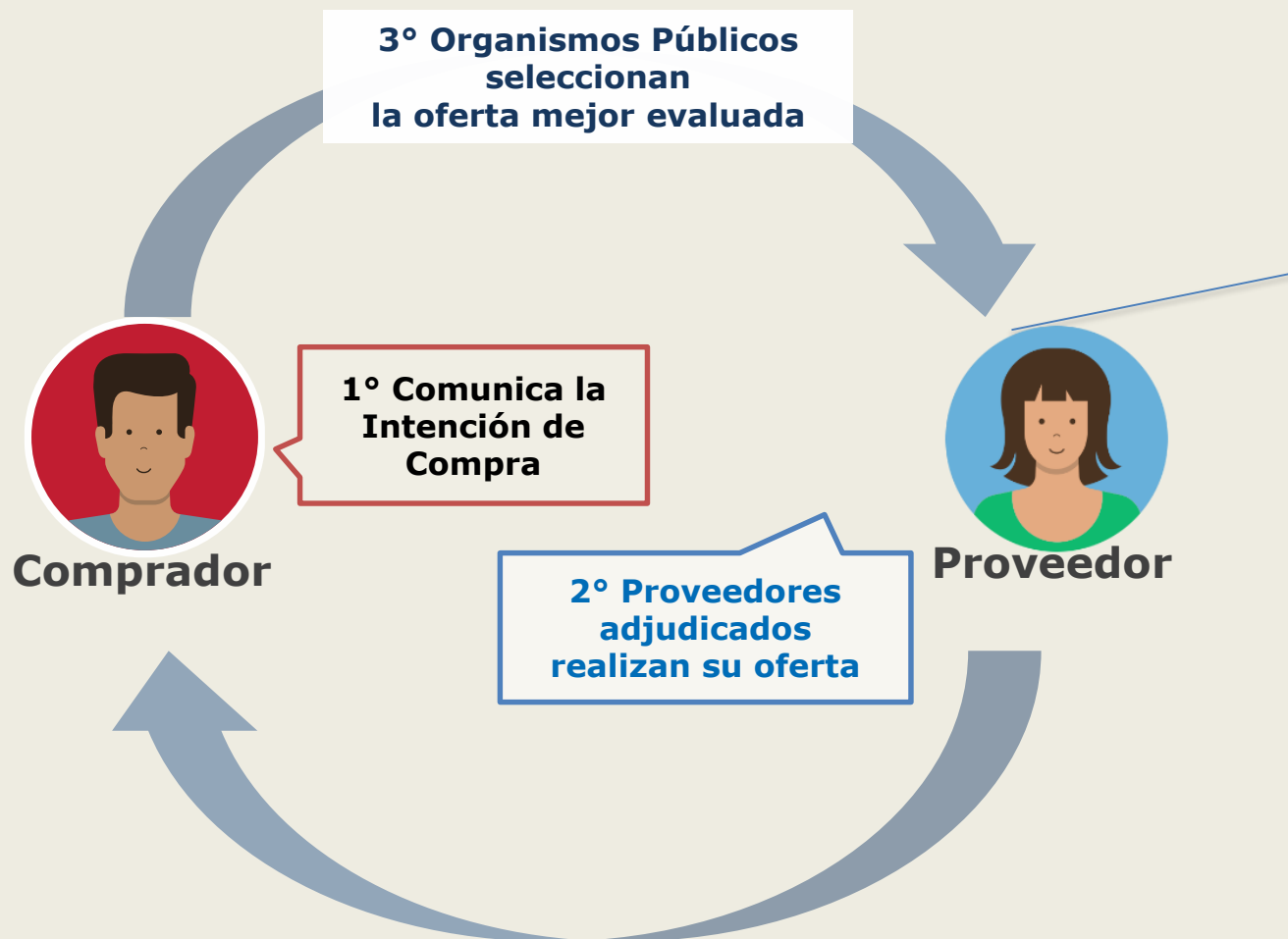
Aclaración de las Ofertas

- Establecer en la IC la posibilidad de solicitar documentos omitidos o solicitar aclaraciones de las ofertas presentadas, con el objetivo de no perder buenas ofertas por temas de forma, siempre resguardando el principio de igualdad de los oferentes.

GRANDES COMPRAS

Normativa Vigente (Artículo 14 bis)

Regula las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1.000 UTM



En las adquisiciones vía convenio marco superiores a 1.000 UTM, denominadas **Grandes Compras**, las entidades deberán comunicar, a través del Sistema, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del Convenio Marco al que adscribe el bien o servicio requerido.

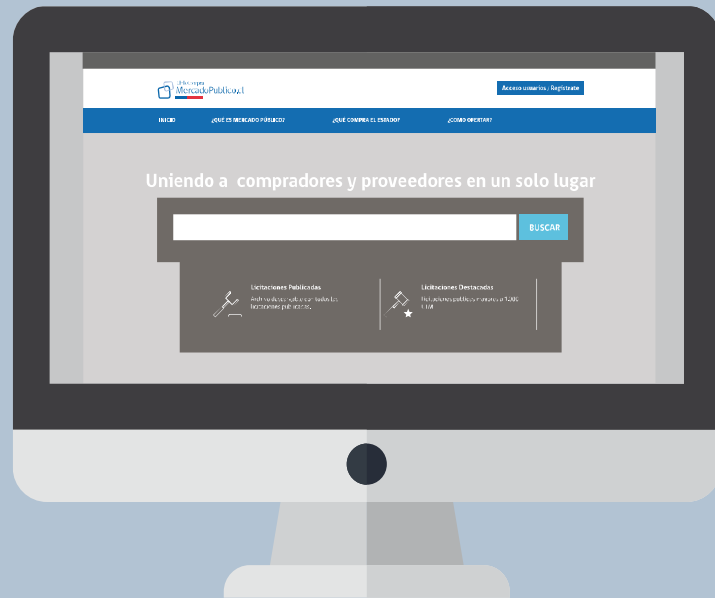
CGR ha sostenido que las adquisiciones sobre 1000 UTM deben ceñirse a lo dispuesto en el art. 14 bis y que no hacerlo puede generar la correspondiente responsabilidad administrativa
Dictamen N° 47.370/2015

La entidad **podrá omitir** el procedimiento de Grandes Compras en casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada.





Relevar estratégicamente la función pública de abastecimiento



Mecanismos Regulares

2. Licitación Pública

“Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado público, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.” (Art. 2, N° 21, Reglamento)



¿Qué son las Bases de Licitación?

“Documentos **aprobados por la autoridad competente** que contienen el **conjunto de requisitos, condiciones y especificaciones, establecidos por la Entidad Licitante**, que describen los bienes y servicios a contratar y regulan el *Proceso de Compras y el contrato definitivo*. Incluyen las Bases Administrativas y Bases Técnicas”

Art. 2º N° 3, Reglamento

“Deben establecer las **condiciones** que permitan **alcanzar la combinación más ventajosa entre los beneficios del bien o servicio por adquirir y todos sus costos asociados, presentes o futuros**. Estas condiciones **no podrán establecer diferencias arbitrarias entre los proponentes, ni solo atender al precio de la oferta**”

(Art. 6º, inc. 1º, Ley N° 19.886)



Etapas Licitación Pública

Tipología y Plazos Asociados a publicación

(Art. 19 bis y 25 del Reglamento)

L1

•Licitaciones inferiores a 100 UTM
/ Mínimo 5 días

LE

•Licitaciones ≥ 100 y < 1.000
UTM / Mínimo 10 días*

LP

•Licitaciones ≥ 1.000 y < 2.000
UTM / Mínimo 20 días*

LQ

•**Licitaciones ≥ 2.000 y < 5.000 UTM / Mínimo 20 días***

LR

•**Licitaciones ≥ 5.000 UTM /
Mínimo 30 días**

Publicación

Con el fin de aumentar la difusión del llamado, la entidad licitante podrá publicarlo por medio de uno o más avisos en diarios o medios de circulación internacional, nacional o regional según sea el caso.

Modificaciones

Antes del cierre de recepción de ofertas.
Plazo prudencial para adecuar ofertas.

Comisiones evaluadoras

Obligatorias en licitaciones de gran complejidad y en todas aquellas superiores a 1.000 UTM: Integradas por a lo menos 3 funcionarios públicos, internos o externos al organismo. Excepcionalmente, podrá ser integrada por personas ajenas y en un número menor a los funcionarios públicos que la integren.

Apertura Electrónica de Ofertas

Se realiza a través del Sistema de Información. Las ofertas deberán ser enviadas a través del Sistema de Información.

La apertura electrónica consiste en la liberación automática de las ofertas recibidas a través del Sistema en el día y hora establecido en las bases.

Proveedores pueden efectuar observaciones dentro de plazo de 24 horas.

Evaluación

La Entidad evalúa ofertas y asigna puntajes según criterios, factores, subfactores y ponderaciones establecidos en las bases.

Contacto entre los proponentes y la Entidad licitante, sólo en casos previstos por art. 39 del R. (solicitud de aclaraciones, entrevistas, pruebas requeridas, visitas a terreno, etc.)

Adjudicación

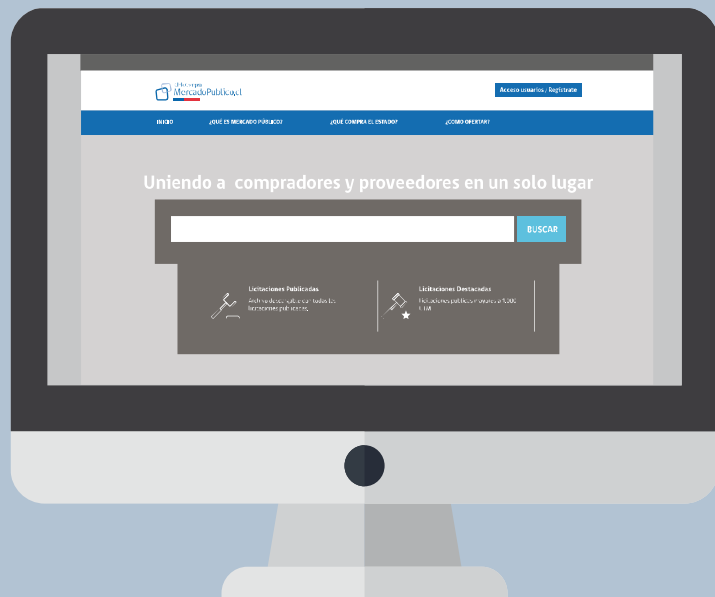
La Entidad Licitante aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación establecidos en las Bases y en el Reglamento.

Dictación de acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes (art. 6 del R.).

Se declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses (art. 9 del R.).



Relevar estratégicamente la función pública de abastecimiento



Mecanismos Regulares

3. Licitación Privada

Procedimiento administrativo de carácter concursal, previa resolución fundada que lo disponga, mediante el cual la Administración invita a determinadas personas para que, sujetándose a las bases fijadas formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente.
(Art. 2, N° 20)

- **Requiere resolución fundada**
- **Causales específicas establecidas en la ley**
- **Aplicación de normas de la licitación pública**



Licitación Privada: Alcance normativo

Art. 44

- Necesidad de contar con una **Resolución Fundada** que permita la admisibilidad de la Licitación privada.

Art. 45

- Número mínimo de **invitados** : **3 oferentes que tengan negocio** similar a los que son objetos de la licitación

Art. 46

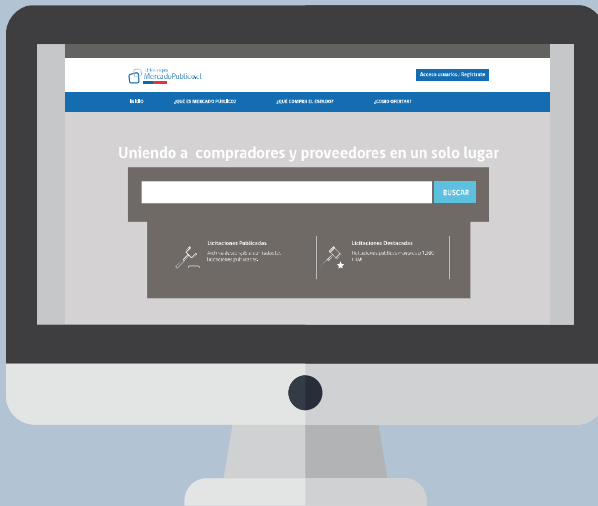
- Invitación para participar será **enviada a proveedores seleccionados** a través del Sistema de información.

Art. 47

- Elección de los oferentes serán aquellos en los cuales se tenga cierta certeza de recibir respuesta a dicha invitación.



Relevar estratégicamente la función pública de abastecimiento



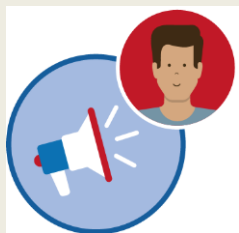
Mecanismos Regulares

4. Trato Directo

“Procedimiento de contratación que por la naturaleza de la negociación deben efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada”.
(Capítulo I, Art. 2, punto 31 del Reglamento).

Artículo 50.- Publicación de la resolución:

La Entidad Licitante deberá publicar en el Sistema de Información, la resolución fundada **que autoriza la procedencia del Trato o Contratación Directa**, especificando el bien y/o servicio contratado y la identificación del proveedor con quien se contrata, **a más tardar dentro de un plazo de 24 horas desde la dictación de dicha resolución**, a menos que el Trato o Contratación Directa sea consecuencia del caso establecido en la **letra f) del Artículo 8 de la Ley de Compras**.



Trato Directo: con cotizaciones

"Los tratos directos que se realicen en virtud de lo dispuesto en el artículo 10 requerirán de un **mínimo tres cotizaciones de diferentes proveedores**, con excepción de aquellos tratos o contrataciones directas contenidas en los números 3, 4, 6 y 7"

(Art. 51 Reglamento).

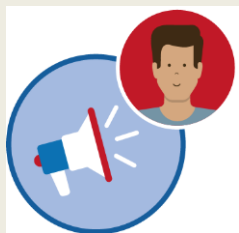
Si en la licitación pública previa no se hubieran presentado interesados. En este caso procede primero la licitación privada y si no tuviera interesados se puede realizar Trato Directo.

Si se tratara de contratos que correspondieran a la realización o terminación de un contrato que haya debido resolverse anticipadamente por falta de cumplimiento del contrato u otras causales, cuyo remanente no supere las 1000 UTM. (Máx. 1000 UTM)

Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 UTM.

(Máx. 10 UTM)



Trato Directo: sin cotizaciones

En caso de emergencia, urgencia o imprevisto calificado mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad.

(Art. 10, N° 3, Reglamento de Compras)

Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.

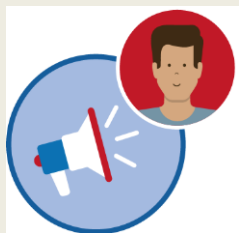
(Art. 10, N° 4, Reglamento de Compras)

Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad nacional o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo

(Art. 10, N° 6, Reglamento de Compras)

Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de suministro o servicios, o contratar Servicios Conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerar indispensable para las necesidades de la entidad y sólo por el tiempo que procede a un nuevo proceso de compra.

(Art. 10, N°7 letra a, Reglamento de Compras – Máx. 1000 UTM)



Trato Directo: sin cotizaciones

Cuando la adquisición se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes

(Art.10, N° 7 letra b, Reglamento de Compras)

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

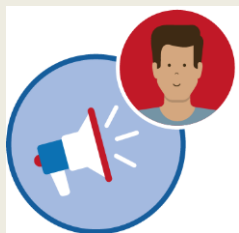
(Art.10, N° 7 letra c, Reglamento de Compras)

Si se requiere contratar consultorías cuyas materias se encomiendan en consideración especial de las facultades del proveedor que otorgará el servicio o ellas se refieren a aspectos claves y estratégicos.

(Art. 10, N° 7 letra d, Reglamento de Compras)

Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad industrial, intelectual, licencias, patentes y otros.

(Art. 10, N° 7 letra e, Reglamento de Compras)



Trato Directo: sin cotizaciones

Cuando por la contratación se hace indispensable recurrir a un proveedor determinado en razón de la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada en la provisión de los bienes o servicios requeridos, y siempre que se estime fundadamente que no existen otros proveedores y la magnitud e importancia que implica que otorguen esa seguridad y confianza.

(Art. 10, N° 7 letra f, Reglamento de Compras)

Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deban necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la entidad

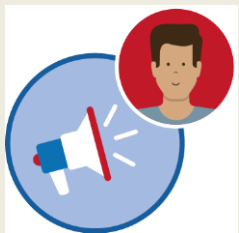
(Art. 10, N° 7 letra g, Reglamento de Compras)

Cuando el conocimiento público que generaría el proceso licitatorio previo a la contratación pudiera poner en riesgo el objeto y la eficacia de la contratación.

(Art. 10, N° 7 letra h, Reglamento de Compras)

Cuando se trate de la adquisición de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile (...) y en las que por razones de idioma, sistema jurídico sea del todo indispensable acudir a esta contratación.

(Art. 10, N° 7 letra i, Reglamento de Compras)



Trato Directo: sin cotizaciones

Cuando el Costo de Evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o de utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación.

(Art. 10, N° 7 letra j, Reglamento de Compras – Máx. 100 UTM)

Cuando se trate de la compra de bs y/o ss que se encuentran destinados a la ejecución de proyectos específicos o singulares, de docencia, investigación o extensión, en que la utilización del procedimiento de licitación pública pueda poner en riesgo el objeto y la eficacia del proyecto que se trate.

(Art.10, N°7 letra K, Reglamento de Compras)

Cuando, habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bs y ss **no se recibieran ofertas, o éstas resultaran inadmisibles por no ajustarse a los requisitos esenciales establecidos en las bases** y la contratación es **indispensable** para el organismo.

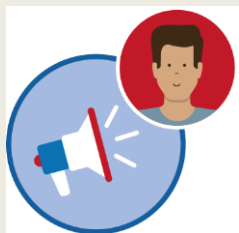
(Art.10, N° 7 letra I, Reglamento de Compras)

Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1000 UTM.

(Art.10 N° 7 letra m, Reglamento de Compras – Máx. 1000 UTM)

Compras inferiores a 10 UTM que privilegien "Materias de Alto Impacto Social"

(Art. 10, N° 7 letra n, Reglamento de Compras)



Trato Directo: sin cotizaciones

En caso de emergencia, urgencia o imprevisto calificado mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad.

(Art. 10, N° 3, Reglamento de Compras)

Si se trata de servicios de naturaleza confidencial o cuya difusión pudiera afectar la seguridad nacional o el interés nacional, los que serán determinados por decreto supremo

(Art. 10, N° 6, Reglamento de Compras)

Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.

(Art. 10, N° 4, Reglamento de Compras)

Si se requiere contratar la prórroga de un contrato de suministro o servicios, o contratar Servicios Conexos, respecto de un contrato suscrito con anterioridad, por considerar indispensable para las necesidades de la entidad y sólo por el tiempo que procede a un nuevo proceso de compra.

(Art. 10, N°7 letra a, Reglamento de Compras – Máx. 1000 UTM)



Algunas ideas fuerzas para terminar:

- La importancia de conocer la Ley y su reglamento para entonces llevar a cabo una buena decisión en función de la modalidad de compra.
- Todo lo anterior, considerando que todos quienes están involucrados en los procesos de compras, buscan hacerlo desde una **gestión encaminada a la eficiencia, eficacia y transparencia en el uso de los recursos.**



¿CÓMO DESARROLLAR UN CICLO DE COMPRA EXITOSO?

Mecanismos de compra