



ESTUDIO DEL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS DE LA LEY 19.886 Y SU REGLAMENTO.

Temas a Tratar

- **I.- Contexto y Normativa General**
- **II.- Procedimientos de contratación.**
- **III.- Institucionalidad e instrumentos**

CONTEXTO

- **I.- Historia:**
- Sistema nace en 1999 (Decreto supremo 1312). Instructivo Presidencial para el Comercio Electrónico 2001.
- Ley 19. 886: 30-VII-2003. Reglamento: 09-03-2004.
- **II.- Objetivos:**
- Introducir transparencia, competencia y mejores procedimientos.
- Ahorro para el Estado, aumento de las oportunidades de negocios para los privados

Principios esenciales

- Uniformidad
- Flexibilidad
- Transparencia
- Virtualidad

Fuentes

- **PRINCIPALES NORMAS**
- **1.- Normas Constitucionales: Bases de la Institucionalidad y Derechos Fundamentales.**
- **2.- Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado**
- **3.- Normas Legales y Reglamentarias**
 - Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (“Ley de Compras”).
 - Reglamento de la Ley N° 19.886 (Decreto N° 250 de 2004) (“Reglamento”)
 - Ley 19.880, sobre Bases del Procedimiento Administrativo (sólo en el procedimiento de contratación, Dictamen N° 9.099-2007).

Fuentes

- **PRINCIPALES NORMAS**

- Condiciones de Uso del Sistema (Resolución Exenta 217 B de la Dirección). Otras circulares y directivas de la Dirección.
- Normas de Derecho Público, y en su defecto, Normas de Derecho Privado
- Tratados Internacionales
- Normativa interna de cada servicio, ajustada a la Ley de Compras y su Reglamento
- Auto Acordado sobre el Tribunal de Contratación Pública (“Auto Acordado”, Corte Suprema.)

Ambito de Aplicación

- **“Contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones”**
- ADMINISTRACION DEL ESTADO, EXCLUIDAS LAS EMPRESAS PUBLICAS. Servicios de Bienestar (Dictamen 10.318-2007).
- CONTRATO DE SUMINISTRO (Definido legalmente, art.2).
- CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS (art. 2 N° 10 Reglamento, Circular N° 6/2010, Dirección de Compras Públicas).
 - - Contrato de servicios generales
 - - Contrato de servicios personales

Ambito de Aplicación

- **Exclusiones (artículo 8)**
- Contrataciones de personal de la Administración del Estado reguladas por estatutos especiales
- Contratos a honorarios con personas naturales. (Dictamen N° 7.241-2007, N° 48.690-2009).
- Convenios entre organismos públicos
- Contratos siguiendo un procedimiento de un organismo internacional, asociado a créditos o aportes
- Contratos sobre instrumentos financieros
- Contratos de obras públicas y obras urbanas y contratos Serviu (contraexcepciones).

Ambito de Aplicación

- **Exclusiones (continuación...)**
- Contratos sobre material de guerra
- Contratos para prevenir riesgos a la seguridad nacional o seguridad pública
-
- No se aplica a las obras de arte incorporadas a edificios públicos. (Dictamen N° 1981-2008).
- Los contratos excluidos en general deben publicarse en el Sistema.

Requisitos para ofertar

- Principio de libre acceso:
 - -Acreditar idoneidad técnica y financiera.
 - - Conducta laboral intachable (Ley 20.238).
 - -La existencia de litigios pendientes no impide acceso.(Dictamen N° 40.100-2007), ni tampoco la falta de experiencia (Dictamen N° 7.300-2008).
- Inhabilidades (Ley 20.088, Ley 20.393)
- -Funcionarios Directivos.(Alcances, Dictamen N° - 37.922-2007, N° 849-2008)
- -Otras autoridades
- -Excepción

Otras Normas Generales

- **Subcontratación:** Regla general y excepciones.
- **Cesión del contrato:** Reglamento excede la ley. Situación del Factoring.
- **Protección a los trabajadores:** Ley 20.238 - Deudas laborales
- - Condiciones de empleo. (Solo ponderación. Dictamen N° 13.470-2007).
- - Garantías (única garantía, Dictamen 17.995-2009).
- **Renovación Automática:** Límite a la facultad. (Dictamen N° 9023-2008; in actum: Dictamen N° 33.078).

PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION

Procedimientos de Contratación

- Convenios Marco
- Licitación Pública
- Licitación Privada
- Trato Directo

Convenios Marco

- **Definición**
- Procedimiento de contratación por medio del cual las Entidades obtienen suministro de bienes y servicios con sólo dictar una orden de compra respecto de los productos ofrecidos en el Catálogo por proveedores que han sido seleccionado en una licitación efectuada por la Dirección

Convenios Marco

- **Normativa aplicable**
 - Bases y contrato entre el proveedor y la Dirección, cuyas cláusulas serán aceptadas por la Entidad junto con emitir la orden de compra.
 - Orden de Compra enviada a través del Sistema.
 - Circular N° 6 -2006 de la Dirección de Compras Públicas.

Convenios Marco

- **Etapas**
- **Proceso de licitación de la Dirección para un producto o servicio (de oficio o a petición de las Entidades).**
- **Inclusión del producto o servicio adjudicado en el Catálogo.**
- **Entidad emite una orden de compra directamente al proveedor a través del Sistema.**
- **Obligación de comunicar intención de compra a todos los proveedores (1000 UTM).**
- **Proveedor entrega el bien o provee el servicio en los términos establecidos en las bases y el contrato con la Dirección.**

Convenios Marco

- **Obligatoriedad**
- **Regla General: Las Entidades están obligadas a comprar y contratar a través de los Convenios, si el bien o servicio está incluido en el Catálogo, sin importar el monto.**
- **Excepciones:**
 - “Condiciones más ventajosas”
 - »
 - **Municipalidades**
 - **Fuerzas Armadas**

Convenios Marco

- **Condiciones más ventajosas**
 - **Definición: Situaciones objetivas, demostrables y sustanciales para la Entidad (plazo entrega, garantías, calidad, relación costo/beneficio).**
 - **Obligación de la Entidad de informar a Dirección y mantener antecedentes.**
 - **Entidad fiscalizadora podrá comprobar condiciones más ventajosas.**

Licitación Pública

- **Definición**
- 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.
- **Tipos**
- para contrataciones iguales o inferiores a 100 UTM
- para contrataciones superiores a 100 UTM e inferiores a 1000 UTM.
- Para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM.

Licitación Pública

- Principios Generales
 - Régimen normal de compras: licitación pública
 - Libre concurrencia de los oferentes al llamado (Art. 9 del DFL 1/19.653)
 - Incentivo a participación de proponentes
 - Igualdad ante las Bases (DFL 1/19.653); Trato igualitario a proponentes. No discriminación arbitraria (Art. 20 Reglamento).

Licitación Pública

- Principios Generales (continuación...)
 - Sujeción estricta a las Bases (Art. 10 inc. 3 Ley de Compras): conciliar principio de informalidad Ley 19.880. (ej: documentación existente en el servicio, Dictamen N° 298-2008, inciso final art. 20 Reg.)
 - Publicidad y gratuidad de los documentos de la licitación (Art. 28 del Reglamento).
 - Criterios objetivos para la adjudicación.
 - Cautela del patrimonio público.
 - Idoneidad del contratante.
 - Transparencia y publicidad. No procede reserva de contenido de contrato. (Dictamen N° 52.018-2007).

Licitación Pública

- **Etapas**

- Entidad debe buscar el bien/servicio en el Catálogo
- Entidad licitante debe determinar si se incurre en alguna de las causales para licitación privada o trato directo
- Elaboración de las bases y autorización presupuestaria.
- Llamado
- Aclaraciones/modificaciones a las bases
- Recepción de las ofertas con sus garantías y Apertura

Licitación Pública

- **Etapas (continuación...)**
 - Evaluación de las ofertas
 - Adjudicación
 - Celebración del contrato y recepción de las garantías
 - Proveedor entrega el bien o provee el servicio en los términos establecidos en las bases y el contrato

Licitación Pública

- **Obligatoriedad**
- Regla General: Las Entidades están obligadas a comprar y contratar a través de licitaciones públicas, superiores a 1000 UTM.
- Excepciones:
 - Bien o servicio está incluido en el Catálogo
 - Sean casos de licitaciones privadas o trato directo (art. 8 Ley y art.10 Reg.)
 - Contrataciones menores de 10 UTM

Licitación Pública

- **Responsabilidades funcionarias**
 - Contravención al principio de la probidad administrativa (Art. 62 nº7 DFL 1/19.653)
 - Medidas disciplinarias (Art. 119 de Estatuto Administrativo) . Procedencia de Destitución , Dictamen N° 178-2007.

Licitación Pública

- Bases
- Definición:
 - 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.
- Elementos Bases Técnicas
- Bases Administrativas

Licitación Pública

- **Bases : Contenidos Mínimos**
 - Requisitos y condiciones de Oferentes para que ofertas sean aceptadas.
 - Especificaciones de bienes/servicios a contratar (sin exigir marcas específicas)
 - Etapas/plazos de licitación
 - Modalidad de pago
 - Plazo entrega bien/servicio
 - Naturaleza/monto de las garantías
 - Criterios objetivos de adjudicación
 - Individualización de Funcionario encargado de Entidad licitante
 - Medios para acreditar deudas laborales.
 - La forma de designar comisión evaluadora

Licitación Pública

- Bases (continuación)
- Contenidos adicionales
 - Prohibición de subcontratar
 - Puntajes o ponderaciones por materias de alto impacto social
 - Otras materias que no contradigan la Ley de Compras y el Reglamento
- Modificaciones
 - Antes del cierre de recepción de ofertas.
 - Plazo prudencial para adecuar oferta.

Licitación Pública

- **Llamado**
- **Contenidos mínimos**
 - Descripción del bien/servicio
 - Nombre Entidad Licitante
 - Modalidades y fechas aclaraciones
 - Fecha recepción y apertura ofertas
 - Monto y modalidad garantías
 - Nombre funcionario encargado

Licitación Pública

- **Llamado:** Lugar de publicación
 - Obligatorio: www.mercadopublico.cl
 - Voluntario: avisos en medios de circulación internacional, nacional o regional
- **Plazos mínimos entre llamado y apertura**
 - 20 días corridos (\geq UTM 1.000)
 - 10 días corridos ($<$ UTM 1.000)
 - 5 días corridos ($= <$ 100 UTM)
 - Excepción: Normas particulares en tratados comerciales (30 a 40 días)

Licitación Pública

- **Aclaraciones**

- Si las bases lo establecen
- A través del Sistema
- Entidad pondrá preguntas en conocimiento del resto de los licitantes, sin indicar autor
- Entidad responderá en plazo
- No habrán contactos con licitantes salvo a través de los mecanismos establecidos en las bases (Dictamen N° 41.226-2010)

Licitación Pública

- **Recepción de Ofertas**
 - Las ofertas deberán ser enviadas a través del Sistema
 - Excepción: ofertas soporte papel (artículo 62 del Reglamento; Alcances: Dictámen N° 17.272-2007)

Licitación Pública

- **Garantía de Seriedad**

- Puede ser vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo u otra forma de garantía
- Puede otorgarse física o electrónicamente
- Puede ser en pesos, UF o moneda extranjera
- Bajo 1.000 UTM debe ponderarse el riesgo de solicitarla.
- La garantía debe ser la misma para todos los oferentes
- No se puede desincentivar la participación

Licitación Pública

- **Apertura de Ofertas**

- Apertura electrónica: liberación automática de las ofertas recibidas a través del Sistema en el día y hora establecido.
- Oferentes conocerán al menos las ofertas del resto en (i) individualización de oferentes, (ii) descripción del bien/servicio, (iii) precio unitario y total, (iv) individualización garantía seriedad.
- Proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 hrs. siguientes a la apertura.
- Distinción licitación en una o dos etapas y mecanismos de preselección.
- Excepción ofertas soporte papel.

Licitación Pública

- **Evaluación de ofertas**

- Entidad rechazará ofertas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- Luego Entidad evaluará las ofertas y asignará puntajes de acuerdo a criterios técnicos y económicos, que deben considerar factores , y pueden incluir subfactores.
- En licitación superior a 1000 UTM debe existir comisión evaluadora de a lo menos 3 miembros.
- Posibles criterios de evaluación: precio; metodología, experiencia; calidad técnica; asistencia y soporte; servicio de post venta, plazo entrega, costo fletes, medio ambiente, comportamiento anterior, eficiencia energética.

Licitación Pública

- **Evaluación de ofertas (continuación)**
 - No podrá haber contacto entre los proponentes y la Entidad licitante, salvo en caso de solicitud de aclaraciones y pruebas requeridas.
 - La Entidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores/omisiones formales, siempre que no se altere el principio de sujeción a las bases y de igualdad de oferentes, y se informe de la solicitud al resto de los oferentes por el Sistema.
 - Si está contemplado en las Bases, se puede permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que se hayan omitido en la oferta. Estos oferentes tendrán menor puntaje.

Licitación Pública

- **Adjudicación**
- A quién adjudicar:
 - Entidad Licitante aceptará la propuesta más ventajosa, considerando los criterios de evaluación y sus puntajes y ponderaciones (precio menor no obliga: Dictámenes N° s 25.921 y 29.392-2010).
 - Cómo: Acto administrativo publicado en el Sistema, con sus antecedentes justificativos.
- No se adjudicará Ofertas que:
- no cumplan con las condiciones y requisitos de las Bases
- Oferentes inhabilitados
- Ofertas efectuadas por persona sin mandato

Licitación Pública

- **Adjudicación** (continuación)
- Licitación desierta:
 - cuando no se presenten ofertas.
 - cuando ofertas no resulten convenientes a la entidad licitante (abortada).
- Ofertas temerarias: ampliación de garantías
 - Si el precio de una oferta es menor al 50% del precio de la que sigue, y se verifica que oferta es inconsistente, la Entidad puede adjudicar la primera solicitándole una ampliación de garantías por la diferencia de precios.

Licitación Privada

- **Definición:**
 - 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 la cuales seleccionará y aceptará la más conveniente

Licitación Privada

- **¿Cuándo procede?**
 - Naturaleza excepcional y voluntaria
 - Sólo procede en casos Art. 8 de la Ley de Compras y Art. 10 del Reglamento (se verán en Trato Directo)
- **Resolución fundada:**
 - Se requiere resolución fundada que la declare, publicada en www.mercadopublico.cl.

Licitación Privada

- **Invitación:**
 - Mínimo de tres invitaciones.
 - Proveedores registrados en el Sistema.
 - Invitados deben tener negocios de naturaleza similar y deben tener cierta expectativa de recibir respuestas.
 - Preferencia por proveedores inscritos.
- **Normas aplicables:**
 - Las normas aplicables a la licitación pública se aplicarán, en lo que por su naturaleza sea procedente

Servicios Personales

- **A) Servicios Personales** : se les aplica las mismas normas que los servicios generales.
- **B) Servicios Personales Especializados** : aquellos que requieren una preparación especial (experto).
- La resolución que apruebe las bases o autorice el trato directo debe justificar la contratación.
- Licitación pública en 2 etapas:
 - -Preselección.
 - - Recepción de ofertas: plazo mínimo de 10 días de la notificación de los proveedores seleccionados. Se puede negociar con el mayor puntaje (hasta el 20% del monto ofertado sin alterar contenido esencial.)

Trato Directo

- **¿Cuándo procede?**
 - Naturaleza excepcional y voluntaria
 - Sólo procede en casos Art. 8 de la Ley de Compras y Art. 10 del Reglamento
 - No se presentan interesados a una licitación pública/privada
 - Se termina o resuelve anticipadamente un contrato, siempre que el remanente no supere las 1.000 UTM
 - Emergencia, urgencia o imprevisto (sanción al jefe de servicio; determinar responsabilidades en caso de expiración de contrato pendiente licitación, Dictamen N° 39.617-2007; ONEMI, Dictamen N° 15.997-2009).

Trato Directo

- **¿Cuándo procede? (continuación...)**
 - Sólo existe un proveedor
 - Convenios con personas jurídicas extranjeras sobre servicios que deban ejecutarse fuera de Chile
 - Servicios confidenciales, de seguridad o con interés nacional.

Trato Directo

- **¿Cuándo procede? (continuación...)**
 - La naturaleza de la negociación
 - a) Prórroga o servicios conexos
 - b) Gastos de representación
 - c) Seguridad e integridad de autoridades
 - d) Consultorías con un proveedor especial o aspectos claves o estratégicos (la experiencia no basta, Dictamen N° 34.004-2007)
 - e) Proveedor amparado por propiedad intelectual.
 - f) Proveedor da confianza o seguridad
 - g) Equipamiento complementario compatible con modelo existente.
 - h) Riesgo por conocimiento público.

Trato Directo

- **Cuándo procede? (continuación...)**
 - Bienes muebles en el extranjero.
 - **j)** Costo de evaluación desproporcionado (- 100 UTM).
 - **k)** Bienes o servicios destinados a proyectos específicos de docencia, investigación o extensión.
 - Licitación pública desierta e indispensable para la entidad.
 - **m)** Servicios especializados – 1000 UTM.
 - **H)** Contrataciones iguales o inferiores a 10 UTM.
 - **Tres cotizaciones:** Siempre se requiere un mínimo de tres cotizaciones, salvo letras c), d), f) y g).

Trato Directo

- **Resolución fundada:**
 - Se requiere resolución fundada que la declare y que explicita circunstancias de hecho.
 - Se requiere que resolución sea publicada en Sistema dentro de 24 horas (salvo servicios confidenciales o seguridad nacional)
 - Hay que acreditar concurrencia de causal en forma específica y, eventualmente, documentada. (Dictamen N° 18.355-2007).

Contrato de Suministro y Servicio

- **Obligatoriedad**
- Regla general: todas las contrataciones deben traducirse en la firma de un contrato/orden de compra
- Excepción: contratos menores a 100 UTM
 - -Orden de compra/aceptación
 - -Plazo de validez: bases o 40 días
 - -Responsabilidad del proveedor por no cumplimiento de oferta

Contrato de Suministro y Servicio

- **Contenido**
- Individualización del contratista
- Características del bien y/o servicio
- Precio
- Plazo de duración
- Garantías
- Causales de término
- Otras establecidas en las bases

Contrato de Suministro y Servicio

- **Plazo y forma de Suscripción**
- Dentro del plazo establecido en las bases, o 30 días si nada se dice.
- Debe publicarse en el Sistema.
- Puede ser suscrito por medios electrónicos.
- Ordenes de compra deben efectuarse por el Sistema.

Contrato de Suministro y Servicio

- **Requisitos para contratar**
- No estar afecto a alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- Hay que acreditar situación financiera y técnica.
- Oferentes inscritos: a través de la inscripción en el Registro.
- Oferentes no inscritos: a través de documentos establecidos en las bases.
- Entidades podrán exigir a adjudicatarios su inscripción en el Registro para suscribir contratos.
- Entidad podrá exigir que el adjudicatario otorgue mandato o constituya sociedad o agencia chilena.

Contrato de Suministro y Servicio

- **Garantía de fiel cumplimiento**
- De acuerdo a lo establecido en las bases.
- Entre un 5% y un 30% del precio del contrato, salvo situación del 42 y 69 del Reglamento.
- Física o electrónica, mediante uno o varios instrumentos. En contratos de ejecución sucesiva se puede sustituir la garantía de acuerdo al avance.
- Pagadera a la vista e irrevocable.
- Vale vista, póliza de seguro, depósito a plazo o cualquier otra forma que asegure el pago.
- Obligatorio para contrataciones de sobre 1000 UTM.
(Municipios)

Contrato de Suministro y Servicio

- **Garantía de fiel y oportuno cumplimiento (continuación...)**
- Vigencia: la del contrato más 60 días hábiles, o la de las bases.
- Entrega: con la suscripción del contrato.
- Cobro: por incumplimiento de obligaciones del contrato o incumplimiento de obligaciones laborales (servicios), sin perjuicio de demanda por resolución o cumplimiento forzado.
- Anticipos requieren estar garantizados en 100

Contrato de Suministro y Servicio

- **Modificaciones y Término anticipado**
- **Causales:**
 - Mutuo acuerdo
 - Incumplimiento grave de obligaciones del contratante
 - Notoria insolvencia del contratante, a menos que mejore sus cauciones
 - Interés público o seguridad nacional
 - Registrar deudas laborales a la mitad del período del contrato , máximo 6 meses.
 - Demás causales de las Bases

Contrato de Suministro y Servicio

- **Indeminizaciones**
- Según las bases para casos especiales de término anticipado contemplado en ellas

- **Resoluciones o Decretos**
- Fundados (Dictámen N° 44.397-2010) y publicarse en el Sistema, dentro de las 24 hrs de dictadas, salvo casos de licitaciones en soporte papel

- INSTITUCIONALIDAD E INSTRUMENTOS

Sistema de Información

- **Obligatoriedad en el uso del Sistema**
- Cualquiera sea el proceso de compra y respecto de todos los actos, documentos y resoluciones relacionados directa o indirectamente con dicho proceso.
- Entidades no podrán adjudicar ofertas que no hayan sido recibidas por el Sistema.

Sistema de Información

- **Exclusiones del Sistema**
- Contratación por menos de 3 UTM.
- Contrataciones inferiores a 100 UTM con cargo a caja chica.
- Contrataciones financiadas con gastos de representación.
- gastos comunes o consumos básicos respecto de los cuales no existen alternativas razonables.

Sistema de Información

- **Licitaciones en Soporte Papel**
- Proveedores no cuentan con medios tecnológicos
- Indisponibilidad técnica del Sistema
- Caso fortuito y fuerza mayor no permiten uso del Sistema
- La comuna no tiene conectividad
- Contrataciones secretas, reservadas o confidenciales
- Contrataciones en el extranjero.
- Documentos que no estén disponibles en formato digital pueden formar parte de la licitación, de acuerdo a las bases (facultad excepcional, Dictamen N° 17.272-2007).

Sistema de Información

- **Operación del Sistema**
 - Uno o más contratistas externos.
 - Dirección lo podrá operar en situaciones excepcionales.
- **Principios Rectores**
 - Neutralidad, seguridad, consistencia, confidencialidad y no repudiabilidad.
 - Acceso público y gratuito.

Sistema de Información

- **Información incluida en el Sistema**
- Convenios
 - Orden de compra
- Licitación Pública
 - Llamado.
 - Bases y sus anexos.
 - Respuestas a preguntas de proveedores, sin individualizar al proveedor.
 - Recepción y cuadro de ofertas.
 - Resolución sobre adjudicación.
 - Contrato definitivo/orden de compra.

Sistema de Información

- **Información incluida en el Sistema (continuación...)**
- Licitación Privada
 - Resolución que la autoriza.
 - Invitación.
 - Bases y sus anexos.
 - Respuestas a preguntas de proveedores, sin individualizar al proveedor.
 - Recepción y cuadro de ofertas.
 - Resolución sobre adjudicación.
 - Contrato definitivo/orden de compra.

Sistema de Información

- **Información incluida en el Sistema (continuación...)**
- Trato Directo
 - Resolución que la autoriza.
 - Términos de Referencia.
 - Recepción y cuadro de ofertas.
 - Resolución sobre adjudicación.
 - Contrato.
- Plan Anual
 - Formulario completo.
 - Modificaciones al formulario

Sistema de Información

- **Información incluida en el Sistema (continuación...)**
- Organos excluidos de la Ley de Compras
 - Llamado.
 - Bases y/o términos de referencia.
 - Respuestas a proveedores.
 - Modificaciones a las bases.
 - Recepción y cuadro de ofertas.
 - Resolución sobre adjudicación.
 - Contrato definitivo.

Registro de Proveedores

- Definición
 - Registro electrónico oficial de proveedores de la Administración, a cargo de la Dirección, en donde se registren personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras para acreditar antecedentes, historial de contratación, situación legal y financiera, idoneidad técnica y causales de inhabilidad.
 - Este es un registro público respecto a la nómina de proveedores inscritos, a pesar de que la información legal y económica sólo podrá ser conocida por las entidades.

Registro de Proveedores

- Otros Registros
 - Podrán existir otros registros, pero deberán ser incorporados y actualizados en el Registro de Proveedores.
- **Inscripción**
- Proveedores interesados deberán completar formulario y adjuntar documentación requerida.
- Cualquier error, omisión o inexactitud es causal de rechazo a la inscripción.

Registro de Proveedores

- **Evaluación**
- Busca determinar en forma objetiva y rápida si concurre alguna causal de inhabilidad, acreditar veracidad de los antecedentes y la situación legal y financiera de los postulantes .
- El postulante deberá indicar las categorías en que desea ser inscrito, y podrá inscribirse en más de una categoría.
- Efectuada por la Dirección o terceros.
- Resultado: informes estandarizados.

Registro de Proveedores

- **Aprobación o rechazo**
- El proceso de evaluación concluye con la aprobación o rechazo de la solicitud, a través de una resolución de la Dirección.
- Se rechazará la inscripción si hay una causal de inhabilidad.
- El proceso de inscripción no podrá prolongarse por más de 30 días desde la tramitación de la solicitud.
- **Vigencia de inscripción**
- Según la categoría de inscripción.
- Hay posibilidad de renovar la inscripción.

Registro de Proveedores

- **Ficha de proveedores**
- Antecedentes básicos (nombre, rut, etc.).
- Antecedentes técnicos, de especialidades y certificaciones.
- Antecedentes legales y financieros:
 - -Existencia legal y validez de poderes
 - - Situación financiera que hagan prever cumplimiento de compromisos
- Antecedentes históricos.

Registro de Proveedores

- **Actualizaciones**

- Los Proveedores inscritos están obligados a informar y actualizar su información de acuerdo a políticas y condiciones de uso de la Dirección.

- **Tarifas**

- La Dirección podrá fijar tarifas que deberán pagar los contratistas para financiar el costo de registro, siempre que no impidan el libre e igualitario acceso al registro.

Registro de Proveedores

- **Causales de Inhabilidad.**
- Condenado por delito de cohecho.
- Registrar deudas tributarias por más de 500 UTM por más de un año, o mayor a 200 UTM por 2 años a menos que exista un convenio de pago vigente.
- Registrar deudas laborales por más de 12 meses.
- Presentación de documentos falsos.
- Declarado en quiebra.
- Condenado como consecuencia de un incumplimiento de un contrato celebrado con alguna Entidad regida por la Ley de Compra, a menos que hayan transcurrido 2 años

Registro de Proveedores

- **Causales de suspensión**
- La Dirección podrá suspender por un período máximo de 2 años si:
 - el proveedor no ha actualizado algún antecedente.
- 2. el proveedor es condenado por incumplimiento contractual y siempre que la Entidad solicite la suspensión

Registro de Proveedores

- **Causales de eliminación**
- La Dirección podrá eliminar en forma permanente a los proveedores inscritos si :
- los antecedentes presentados son maliciosamente falsos, han sido enmendados o tergiversados o inducen a error
- el proveedor es condenado reiteradamente por incumplimiento contractual y la Entidad solicita la eliminación
- 3. Cuando concurra de manera sobreviniente alguna de las causales de inhabilidades

Dirección de Compras

- Servicio público descentralizado sometido a la supervigilancia del Presidente de la República a través del Ministerio de Hacienda.
- Dirigido por Director, cargo de exclusiva confianza del Presidente de la República

- Principales funciones:
 - Asesorar en la planificación y gestión de procesos de compra.
 - Licitación de la operación del Sistema de Información.
 - Recabar información para el Registro.
 - Efectuar las licitaciones para los Convenios Marco.
 - Representar o actuar como mandatario de compradores.
 - Administrar, actualizar y licitar el Registro
 - Promover competencia.
 - Establecer las políticas y condiciones de uso del Sistema.

Dirección de Compras

- Políticas y Condiciones de Uso:
 - Dirección no es responsable por errores, omisiones o caídas temporales del Sistema.
 - Dirección no garantiza tiempos de respuestas.
 - Dirección no es responsable de los contratos que se suscriban a través del Sistema.
 - Dirección no es responsable de seriedad de las ofertas de los proveedores ni de los resultados de los procesos de compras.

Plan Anual

- Contenido
 - Lista de bienes y servicios por mes.
 - Cantidad y valor.
 - Proceso de licitación.
 - Fecha del llamado.
- Naturaleza
 - No obliga a las entidades.
 - Puede ser modificado en cualquier momento, en forma fundada.
 - Debe ser publicado en el sistema.

Manual de Procedimientos de Adquisiciones

- Debe publicarse en el sistema, y también se publicará sus modificaciones.
- **CONTENIDO MINIMO:**
- Planificación de Compras, Selección de Procedimientos de Compra, Formulación de Bases y Términos de Referencia, Criterios y Mecanismos de Evaluación, Gestión de Contratos y Proveedores, Recepción de Bienes y Servicios, etc.. (art. 3 Reglamento).

Tribunal de Contratación

- Integración
- Tres abogados.
- Designados por el Presidente de la República por ternas hechas por la Corte Suprema.
- Asiento en Santiago.
- Duración cargos: 5 años.

Tribunal de Contratación

- **Competencia**

- Acción de impugnación contra actos u omisiones ilegales o arbitrarios, que tenga lugar entre la aprobación de las bases y la adjudicación.
- Reclamaciones sobre rechazos o aprobaciones de inscripciones en el Registro.



Tribunal de Contratación

- **Procedimiento**
- Demanda
- ¿Quién?: Demanda es interpuesta por cualquier persona con un interés actualmente comprometido en un procedimiento administrativo de contratación.
- ¿Contenido de la Demanda?: hechos, normas legales o reglamentarias y peticiones concretas.
- ¿Cuándo?: Demanda debe interponerse en 10 días hábiles desde conocimiento del acto impugnado.
- ¿Dónde?: Ante Tribunal o en Intendencias regionales o gobernaciones provinciales.

Tribunal de Contratación

- **Procedimiento (continuación...)**
- Informe Entidad
 - Entidad deberá informar en 10 días hábiles sobre impugnación y demás materias que el Tribunal consulte.
- Prueba
 - Sólo si hay controversia sobre hechos substanciales y pertinentes, se recibirá la causa a prueba .
 - Término probatorio de 10 días hábiles.
 - Lista de testigos dentro del 2 día del término probatorio.

Tribunal de Contratación

- **Procedimiento (continuación...)**
- Citación Oír Sentencia
 - Una vez vencido el término probatorio.
 - No se admitirán nuevos escritos o pruebas.
 - Se podrán decretar medidas para mejor resolver desde recepción de la causa a prueba.
- Incidentes
 - No suspenden procedimiento.
 - Se substancian en ramo separado

Tribunal de Contratación

- **Procedimiento (continuación...)**
- Sentencia Definitiva
 - Dentro de 10 días hábiles desde citación para oír sentencia.
 - Se pronunciará sobre legalidad o arbitrariedad del acto y ordenará medidas para restablecer el imperio del derecho.



Tribunal de Contratación

- **Procedimiento (continuación...)**
- Recurso de Reclamación
 - Dentro de 5 días hábiles.
 - Ante Corte de Apelaciones de Santiago.
 - Sólo efecto devolutivo.
 - En cuentas, sin oír alegatos, salvo que Corte acuerde oírlos.
 - Agregada a la tabla en forma extraordinaria.
 - Corte puede dictar orden de no innovar.
 - Fallo se dictará en 10 días.

Tribunal de Contratación

- **Procedimiento (continuación...)**
- Normas supletorias
 - Disposiciones comunes a todo procedimiento del CPC.
 - Normas del juicio ordinario civil de mayor cuantía del CPC.

Tribunal de Contratación

- **Auto Acordado sobre Funcionamiento del Tribunal de Contratación Pública de 20 de octubre de 2003**
- - Sede: recinto habilitado por Dirección.
 - Audiencias: martes y jueves.
 - Comparecencia: abogado habilitado.
 - Notificaciones: Estado Diario/carta certificada y Cédula.