

LEY DE COMPRAS PÚBLICAS

REGLAS DE TRANSPARENCIA Y PROCEDIMIENTOS PARA LAS COMPRAS Y CONTRATACIONES

El 29 de Agosto de 2003 cambió radicalmente la manera en que el Estado realiza sus compras con la entrada en vigencia de la Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), más conocida como Ley de Compras Públicas. Esta es la primera norma legal sobre la materia. Su objetivo es uniformar los procedimientos administrativos de contratación de suministros de bienes muebles y servicios necesarios para el funcionamiento de la Administración Pública.

Con esta ley se creó la institucionalidad necesaria para velar por la transparencia y la eficiencia de las compras, preservar la igualdad de competencia y considerar el debido proceso. La ley contempló asimismo, la creación de un reglamento robusto y extenso, con sus normas de procedimiento y de transparencia. Este reglamento se redactó con la participación de todos los actores involucrados en los procesos de contratación del Estado y se encuentra en vigencia a contar del 24 de octubre de 2004.

¿En que consiste la ley?

La Ley de Compras Públicas es una Ley Marco con un cuerpo normativo flexible y con reglas básicas de transparencia y procedimientos de las compras y contrataciones:

- Regula el mercado de las Compras Públicas
- Crea la institucionalidad necesaria para velar por la transparencia y la eficiencia en las Compras y Contrataciones Públicas.
- Preserva la igualdad de competencia y no discriminación
- Considera el debido proceso
- Contempla la creación de un Reglamento robusto y extenso, con Normas de Procedimientos y de Transparencia.
- Crea nuevas instituciones:
 - o Dirección de Compras y Contratación Pública
 - o Tribunal de Contratación Pública
 - o Sistema Electrónico de Compras y Contratación Pública,
www.chilecompra.cl

¿Qué organismos públicos se rigen por esta ley?

Esta ley establece normas de procedimientos y transparencia para las compras las que se incluyen en los procesos de publicación y contratación:

- Gobierno Central
- Gobiernos Regionales
- Intendencias
- Gobernaciones
- Municipios
- Fuerzas Armadas

Entidades Autónomas:

- Banco Central
- Contraloría General de la República
- Consejo de Defensa del Estado

Otros poderes del Estado:

- Poder Legislativo
- Poder Judicial

Sistema Electrónico de Compras Públicas

- Sistema Electrónico de Información, de acceso público y gratuito, administrado por la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- Los organismos públicos regidos por esta ley en transparencia y procedimientos deben cotizar, licitar, contratar, adjudicar y desarrollar todos los procesos de adquisición y contratación de bienes, servicios y obras utilizando SOLAMENTE los sistemas electrónicos o digitales que establezca la Dirección de Compras y Contratación Pública.
- Todos los organismos del Estado, regulados por esta ley, tienen la OBLIGACIÓN de informar en este sistema TODOS sus procesos de compras de bienes y servicios.
- Así, el Gobierno Central, los Gobiernos Regionales, las Intendencias, las Gobernaciones, los Municipios y las Fuerzas Armadas deben realizar en www.chilecompra.cl todas sus compras y contrataciones.
- Con el uso de este Sistema y su interrelación con otras herramientas impulsadas por el Gobierno, como la firma digital y factura electrónica, el ciclo de compras del Estado pasa a ser completamente DIGITAL. Esto significa un impulso al Gobierno Electrónico y al Comercio Electrónico.
- La nueva Plataforma Electrónico del Sistema de Compras Públicas es capaz de soportar los procesos transaccionales de las compras, permitiendo de esa forma que Chile alcance a los mercados electrónicos de compras de gobierno más avanzados del mundo.

Definiciones

- **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 N° 19.886, en adelante, también, la “Ley de Compras”
- **Adjudicatorio:** Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.
- **Bases:** 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.
- **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.
- **Bases Técnicas:** Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.
- **Catálogo de Convenios Marco:** Lista de bienes y/o servicios y sus correspondientes condiciones de contratación previamente licitados y adjudicados por la Dirección y puestos, a través del Sistema de Información, a disposición de las Entidades.
- **Certificado de Inscripción Registro de Proveedores:** Documento emitido por la Dirección, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.
- **Contratista:** Proveedor que suministra bienes o servicios a las Entidades, en virtud de la Ley de Compras y del presente Reglamento.
- **Contrato de Suministro y Servicio:** Contrato que tiene por objeto la contratación o el arrendamiento, incluso con la opción de compra, de bienes muebles o servicios.
- **Convenio Marco:** Procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios a las Entidades, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- **Dirección de Compras o Dirección:** La Dirección de Compras y Contratación Pública.
- **Entidades:** Los órganos y servicios indicados en el artículo 1° de la Ley 18.575, salvo las empresas públicas creadas por ley y demás casos que la ley señale
- **Entidad Licitante:** Cualquier organismo regido por la Ley de Compras, que llama o invita a un Proceso de Compras.
- **Formulario:** Formato o documentos elaborados por la Dirección, los cuales deberán ser completados por las Entidades interesadas en efectuar un

Proyecto Base de Datos

Proceso de Compras, a través del Sistema de Información y de otros medios para la contratación electrónica.

- **Ley de Compras:** Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- **Licitación o Propuesta 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.
- **Licitación o Propuesta 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 se seleccionará y aceptará la más conveniente.
- **Oferente:** Proveedor que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.
- **Plan Anual de Compras:** Plan anual de compras y contrataciones, que corresponde a la Lista de bienes y/o servicios de carácter referencial, que una determinada Entidad planifica comprar o contratar durante un año calendario.
- **Proceso de Compras:** Corresponde al Proceso de compras y contratación de bienes y/o servicios, a través de algún mecanismo establecido en la Ley de Compras y en el Reglamento, incluyendo los Convenios Marcos, Licitación Pública, Licitación Privada y Tratos o Contratación Directa.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas que puedan proporcionar bienes y/o servicios a las Entidades
- **Proveedor Inscrito:** Proveedor que se encuentra inscrito en alguna de las categorías del Registro de Proveedores.
- **Registro de Proveedores:** Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.
- **Sistema de Información:** Sistema de Información de compras y contratación públicas y de otros medios para la compra y contratación electrónica de las Entidades, administrado y licitado por la Dirección de Compras y compuesto por software, hardware e infraestructura electrónica, de comunicaciones y soporte que permite efectuar los Procesos de Compra
- **Términos de Referencia:** Pliego de condiciones que regula el proceso de Trato o Contratación Directa y la forma en que deben formularse las cotizaciones.
- **Trato o Contratación Directa:** Procedimiento de contratación que por naturaleza de la negociación debe efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Propuesta Pública y para la Privada.
- **Usuario:** Persona natural o jurídica, que realiza sus Procesos de Compra como demandante, como oferente o requiriendo información, a través del Sistema de Información, sea Entidad Licitante u Oferente.

Creación de una Orden de Compra por Convenio Marco (CM)

¿Qué es un Convenio Marco?

Es un contrato firmado entre la Dirección de Compras y los proveedores adjudicados, previa Licitación Pública. “Los Convenios Marco vigentes se traducirán en un Catálogo, que contendrá un descripción de los bienes y servicios ofrecidos, sus condiciones de contratación, y la individualización de los proveedores a los que se les adjudicó el Convenio Marco.” (ChileCompra *Reglamento de la Ley N° 19.886 de de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*).

ADQUISICIONES

1.1. Conceptos Asociados

Para efectos de la Ley de Compras N° 19.886, según lo establece el Artículo 7, se entiende por Adquisición:

- a) Licitación o Propuesta Pública
- b) Licitación o Propuesta Privada
- c) Trato o Contratación Directa

La **Licitación o Propuesta Pública** es el “Procedimiento administrativo de carácter concursal mediante el cual la Administración realiza un llamado a través del Sistema de Información, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente (Cap. IV del Reglamento)” (Artículo 7°, *Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*, Promulgada el 11.07.2003, Ministerio de Hacienda).

La **Licitación o Propuesta Privada** es el “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” (Cap. V del Reglamento) (Artículo 7°, *Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios*, Promulgada el 11.07.2003, Ministerio de Hacienda).

El **Trato o Contratación Directa** es el “Procedimiento de contratación que, por la naturaleza de la negociación que conlleva, deba efectuarse sin la concurrencia de los requisitos señalados para la licitación o propuesta pública y para la privada. Tal circunstancia deberá, en todo caso, ser acreditada según lo determine el reglamento (Art. 10° del Reglamento)” (Artículo 7°, *Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos*

Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, Promulgada el 11.07.2003, Ministerio de Hacienda).

1.2. Opciones de Adquisición según tipos de adjudicación

1.2.1. Adjudicación Simple

Esta opción se utiliza para adjudicar un proceso normal de licitación y permite que cada línea de producto sea adjudicada a un solo proveedor en su totalidad (como ha sido hasta ahora), generando automáticamente la o las OC que correspondan. Es utilizada para realizar compras de bienes más que de servicios. Esta opción viene por defecto en el sistema al crear una Adquisición.

1.2.2. Adjudicación Múltiple

Este proceso es utilizado para adjudicar el 100% de una línea de producto a uno o más proveedores y de acuerdo a la cantidad que el Comprador necesite y a la cantidad que el proveedor haya ofertado. Generalmente se utiliza cuando se piden grandes cantidades de un producto y se quiere asegurar el stock.

1.2.3. Adjudicación Múltiple sin emisión automática de Orden de Compra

La **Adjudicación múltiple sin emisión automática de Orden de Compra** es generalmente requerida por los Organismos Públicos cuando se ven enfrentados a la necesidad de contratar un servicio o producto por un tiempo determinado con ciertos niveles de tarifas y que se pueda adjudicar a uno o más proveedores.

Funcionalmente, la única diferencia con la Adjudicación Simple – opción que está Seleccionada por defecto en el Sistema – es que cuando llega el momento de adjudicar, la Adquisición por **Adjudicación múltiple sin emisión automática de Orden de Compra** permite adjudicar a más de una oferta y/o proveedor por línea de producto, sin generar Orden de Compra automáticamente. Éstas deben ser emitidas posteriormente de acuerdo a lo que se va consumiendo.

Sus ventajas son:

- Sirve de alternativa a la adjudicación Simple
- Es una especie de “Convenio Marco” sólo para esa Unidad de Compra
- Ayuda a realizar las compras habituales
- Simplifica las compras pequeñas a través del portal
- Permite a través de su utilización planificar de mejor forma las compras, bajando la tasa de Compras Urgentes.

CICLO DE COMPRAS DIGITAL A TRAVÉS DEL PORTAL

www.chilecompra.cl

Las siguientes figuras muestran como opera todo el sistema. En la figura N °1 se muestra el ciclo que deben seguir las transacciones comerciales realizadas en el portal. En la figura N ° 2 se muestra como determinar el tipo de licitación dependiendo del tipo de adquisición. Finalmente en la figura N ° 3 muestra los pasos a seguir dependiendo del tipo de adquisición.

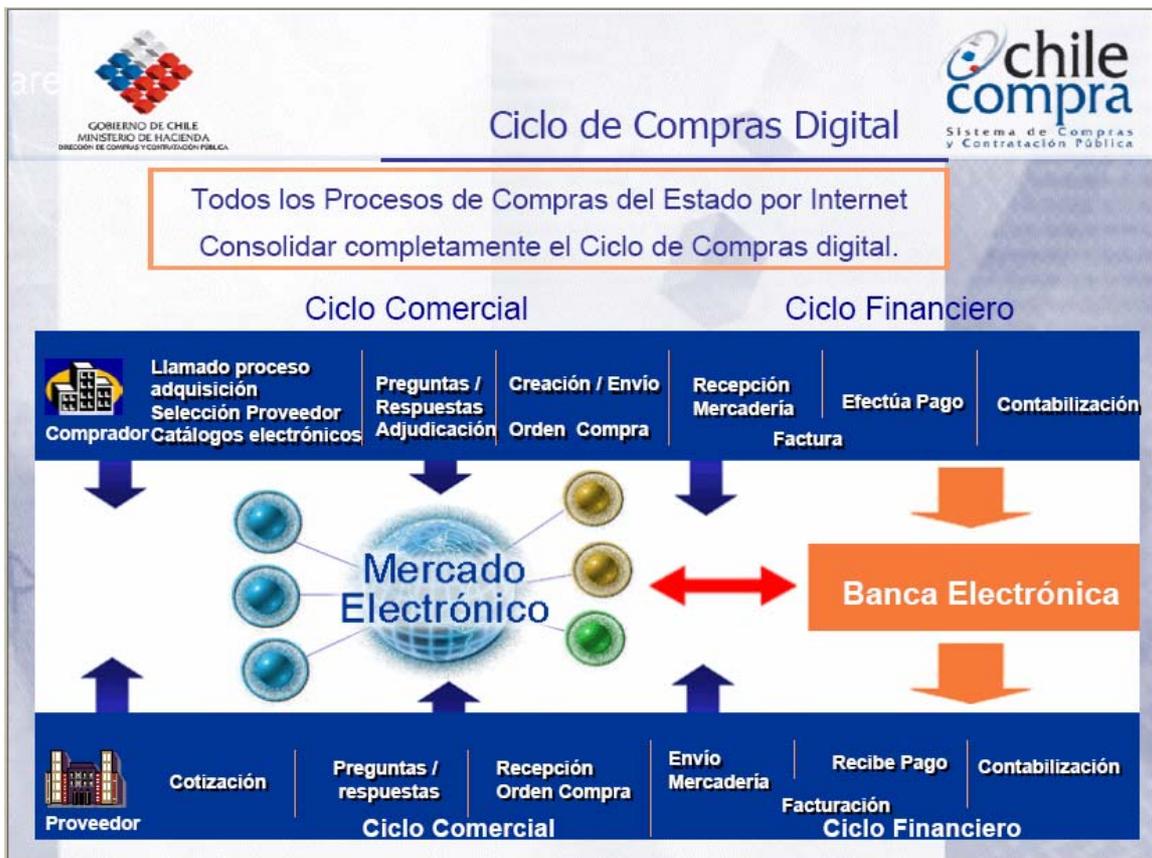


Figura N ° 1: Ciclo de Compras Digital

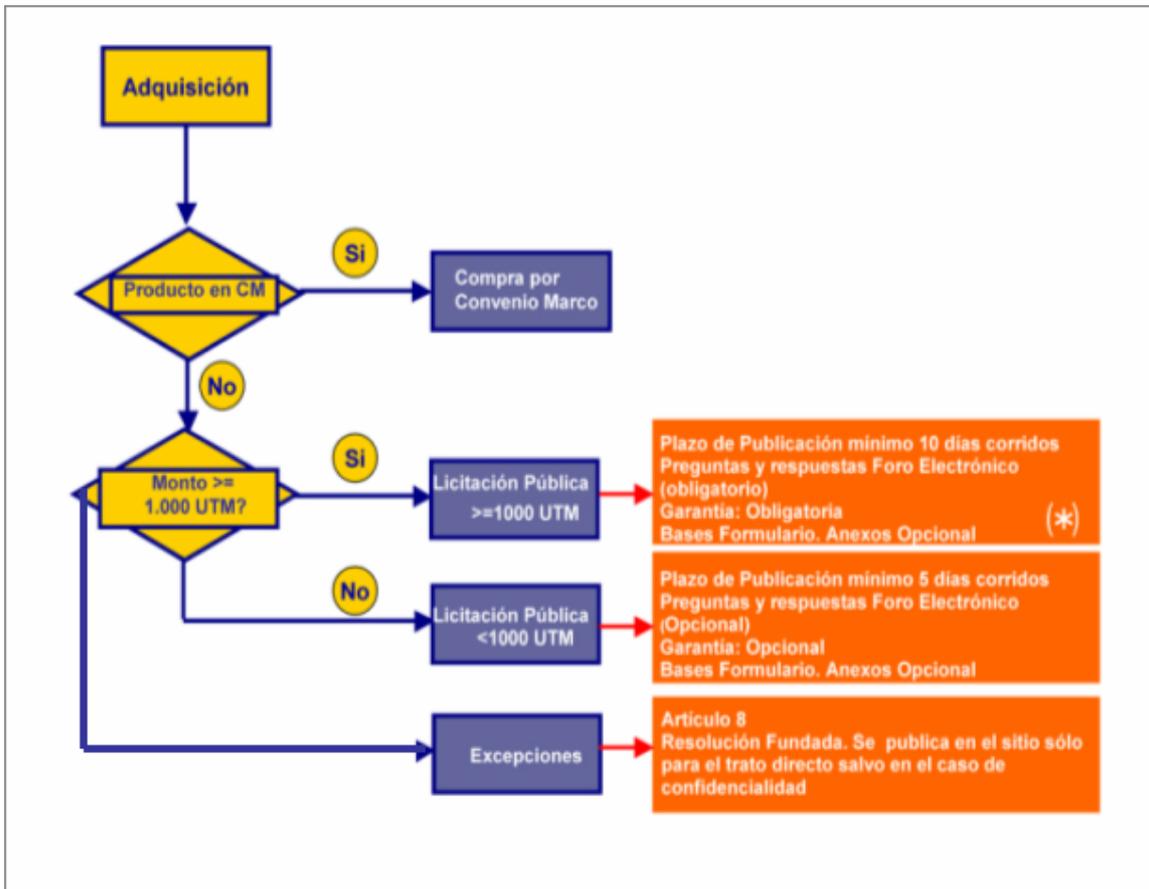


Figura N ° 2: Elección de tipo de licitación



Ejemplo

Si requiere realizar una Adquisición por un monto mayor o igual a 1.000 UTM, debe realizar una Licitación Pública, con un Plazo mínimo de Publicación de 10 días corridos, la garantía es obligatoria. Para acceder a esta Licitación debe completar el Formulario Base de la Adquisición (Figura 1).

Proyecto Base de Datos

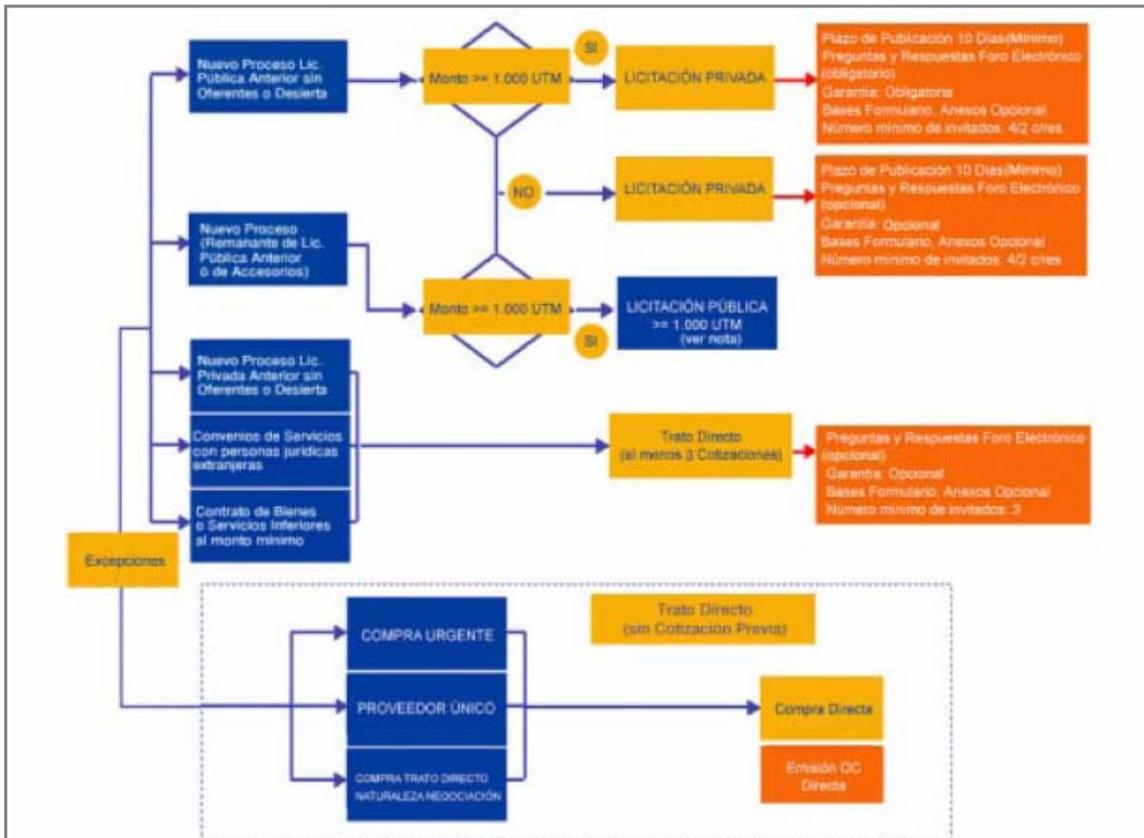


Figura N ° 3: Ciclo de trabajo