|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documento dirigido a:**  Directores(as) de Proyectos  Gestores(as) de Proyectos | | | | **Alcance:**  Compras en el extranjero realizadas en Proyectos. | | | | |
| **Observaciones:**  **Caso especial de trato directo (Importación**): Cuando se trata de un producto que no se encuentra en Chile es posible realizar un trato directo con alguna empresa extranjera (importación), pero el procedimiento de compra debido a su complejidad requiere que el operador de compra se haga cargo de los requisitos especiales del procedimiento (impuestos, aduana, etc.) ,por lo cual es necesario completar formularios con información de la compra, esto se refiere a la información del producto, invoice (comprobante de pago), los datos cuenta bancaria internacional en la que se paga. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Descripción de Actividades** | | | | | | | |
|  |
| Paso 1 | Revisar que el producto no se encuentre disponible en Chile, no cuente con proveedores nacionales. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
| Paso 2 | Completar formulario de trato directo con importación (**ANEXO I**) | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
| Paso 3 | Completar formulario de transferencia bancaria (debe ser firmado por el solicitante o responsable). (**ANEXO II**). | | | | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| Paso 4 | Enviar formularios, cotización o invoice vía oficio al Director(a) de Proyectos de Desarrollo Institucional. |

**Referencias:**

**Modificaciones al documento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punto a Modificar** | **Descripción de la Modificación** | **Fecha de modificación** |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Especificación de bien o servicio a adquirir.**  **(si se trata de un listado y necesita más espacio, agregar en anexo a continuación del documento)** |  |
| **Indicar nombre y Rut de la empresa que se solicita contratar** |  |
| **Monto de la contratación IVA incluido.** |  |
| **Indicar si el monto de la o las cotizaciones incluyen flete o trasporte** |  |
| **Identificar centro de Costo** | Operacional Proyecto |
| **Identificar a qué tipo de actividad interna se refiere** | **DOCENCIA INVESTIGACION EXTENSION**  **OTROS ¿Cuál? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (indique)** |
| **Solicitante o Director(a) del Proyecto, Programa o Actividad** |  |
| **Indicar si la compra se perfeccionará con la orden de compra o requerirá contrato** |  |
| **Indicar si el proveedor requiere anticipo y de qué porcentaje es el mismo en relación al total de la compra.** |  |
| **Sólo rellenar las siguientes celdas si se trata de una adquisición para un proyecto específico o singular de docencia, investigación o extensión:** | |
| **Nombre y código del proyecto completo**  **N° de decreto y fecha de oficialización.** |  |
| **Indicar Objetivo principal y de qué manera la presente adquisición contribuye a lograr dicho objetivo.** |  |
| **Indicar fecha de inicio y término proyecto.** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Causal en que se fundamenta** | **Si** | **No** |
| Art. 10 N° 1  Si en las licitaciones públicas respectivas no se hubieren presentado interesados. En tal situación, procederá primero la licitación o propuesta privada y, en caso de no encontrar nuevamente interesados, será procedente el trato o contratación directa.  ***Requiere 3 cotizaciones.*** |  |  |
| Art. 10 N° 2  Si se tratara de contratos que correspondieran 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 UTM.  ***Requiere 3 cotizaciones.*** |  |  |
| Art. 10 N° 3  En casos de emergencia, urgencia o imprevisto, calificados mediante resolución fundada del jefe superior de la entidad contratante, sin perjuicio de las disposiciones especiales para los casos de sismo y catástrofe contenida en la legislación pertinente.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 4  Si sólo existe un proveedor del bien o servicio.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 5  Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 a)  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 considerarse indispensable para las necesidades de la Entidad y sólo por el tiempo en que se procede a un nuevo Proceso de Compras, siempre que el monto de dicha prórroga no supere las 1.000 UTM.  ***Requiere 1 cotización. Acompañar contratación anterior.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 b)  Cuando la contratación se financie con gastos de representación en conformidad a las instrucciones presupuestarias correspondientes.  ***Requiere 1 cotización. Sólo corresponde al Sr. Rector*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 e)  Cuando la contratación de que se trate sólo pueda realizarse con los proveedores que sean titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 g)  Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios, que deben necesariamente ser compatibles con los modelos, sistemas o infraestructura previamente adquirida por la respectiva Entidad.  ***Requiere 1 cotización. Acompañar contratación anterior.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 i**) Procedimiento de Importación**  Cuando se trate de adquisiciones de bienes muebles a oferentes extranjeros, para ser utilizados o consumidos fuera de Chile, en el cumplimiento de las funciones propias de la entidad adquirente, y en las que por razones de idioma, de sistema jurídico, de sistema económico o culturales, u otra de similar naturaleza, sea del todo indispensable acudir a este tipo de contratación.      Las entidades determinarán por medio de una resolución, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.  ***Requiere 1 cotización. Acompañar invoice + formulario para transferencias bancarias internacionales.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 j)  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 y ésta no supera las 100 Unidades Tributarias Mensuales.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 k)  Cuando se trate de la compra de bienes y/o contratación de servicios que se encuentren 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 de que se trata**. En estos casos, las entidades determinarán por medio de una resolución, disponible en el Sistema de Información, los procedimientos internos que permitan resguardar la eficiencia, transparencia, publicidad, igualdad y no discriminación arbitraria en esta clase de adquisiciones.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 l)  Cuando habiendo realizado una licitación pública previa para el suministro de bienes o contratación de servicios 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.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 m)  Cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107 del presente reglamento.  ***Requiere 1 cotización.*** |  |  |
| Art. 10 N° 7 n)  Cuando se trate de adquisiciones inferiores a 10 UTM, y que privilegien materias de alto impacto social, tales como aquellas relacionadas con el desarrollo inclusivo, el impulso a las empresas de menor tamaño, la descentralización y el desarrollo local, así como aquellas que privilegien la protección del medio ambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social. El cumplimiento de dichos objetivos, así como la declaración de que lo contratado se encuentre dentro de los valores de mercado, considerando las especiales características que la motivan, deberán expresarse en la respectiva resolución que autorice el trato directo.  ***Requiere 3 cotizaciones.*** |  |  |
| Art. 10 N° 8  Si las contrataciones son iguales o inferiores a 10 Unidades Tributarias Mensuales. En este caso el fundamento de la resolución que autoriza dicha contratación se referirá únicamente al monto de la misma.  ***Requiere 3 cotizaciones.*** |  |  |

|  |
| --- |
| **Explique de qué forma se aplica al caso concreto la causal elegida** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIONES** | | | |
| **RAZON SOCIAL** | **RUT** | **TELÉFONO** | **VALOR TOTAL** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Antofagasta, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_ del 201\_\_-

Sr.(a).

Jefe (a) Departamento de Abastecimiento

Universidad de Antofagasta

Presente.

De mi consideración:

Junto con saludarle cordialmente, le solicito dar curso a la presente contratación directa, de acuerdo a los antecedentes que acompaño en el formulario “**DOCUMENTO SOLICITUD CONTRATACION DIRECTA DE BIENES Y SERVICIOS”**, junto a la(s) cotización(es) correspondientes, dando cumplimiento estricto a lo establecido en la Ley 19.886, y su Reglamento sobre la materia.

Sin otro particular, se despide atentamente de usted

­­­­­­­­­­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**EMISION DE ORDEN DE PAGO N°XX**

Sucursal: **ANTOFAGASTA** Fecha: **17/05/2019**

|  |
| --- |
| DATOS DEL ORDENANTE |

Nombre: **UNIVERSIDAD DE ANTOFAGASTA**

RUT: **70.791.800-4** Mail: **MIRIAN.GONZALEZ@UANTOF,CL**

Dirección: **AV. ANGAMOS #601**

Teléfono : **2637125** Fax: Haga clic aquí para escribir texto.

Moneda : **(Dólares)** Monto:  **.-**

|  |
| --- |
| DATOS DEL BENEFICIARIO |

Nombre:  **.**

Dirección:  **.**

Banco Pagador:

País:

Código Swift:

ABA y/o IBAN:

Nro. Cuenta Corriente:

Referencia:( Motivo del Pago)

Centro de Responsabilidad**:**

Campos Opcionales:

Banco Intermediario: Haga clic aquí para escribir texto.

Ciudad: País: Haga clic aquí para escribir texto.

ABA y/o Código Swift: Haga clic aquí para escribir texto.

Gastos en el Exterior por cuenta de: Ordenante:  Beneficiario

Valuta (fecha de recepción de los fondos en el exterior):

Mismo Día  24 hrs:  48 hrs:

Nota: si la moneda de envió es distinta a USD no puede marcar “Mismo Día”

Haga clic aquí para escribir texto.

Declaramos que esta transferencia corresponde al pago de una importación en forma anticipada al embarque.

Declaramos que esta transferencia corresponde al pago de una operación de importación, cuyas mercaderías se encuentran internadas.

Declaramos que esta Transferencia “NO” tiene como finalidad pagar una operación de importación de mercadería si no que corresponde a (indicar detalle):

Por el valor de esta operación, autorizamos a cargar nuestra cuenta corriente número: **XXX**

Por el valor de los gastos, autorizamos a cargar nuestra cuenta corriente número: **XXX**

|  |
| --- |
| USO EXCLUSIVO DE BANCO BCI |

Tipo de Cambio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Paridad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Comisión USD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Gastos Swift: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Gastos OUR:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Código operación:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma Ordenante Firma Ordenante