|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documento dirigido a:**  Directores(as) de Proyectos  Gestores(as) de Proyectos | | | | **Alcance:**  Compras realizadas en Proyectos. | | | | |
| **Observaciones:**  **Trato Directo:** En el caso que no esté disponible el producto o servicio en el convenio marco, se puede gestionar una compra a través de Trato Directo siempre y cuando el proveedor propuesto esté inscrito en Chile Proveedores y habilitado para realizar ofertas. **Esto es una excepción para el proceso de compra estándar de la ley y este proceso deberá ser evaluado y autorizado por la Unidad de Gestión Presupuestaria, antes de proceder.** | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Descripción de Actividades** | | | | | | | |
|  |
| Paso 1 | El Director(a) de Proyecto envía el requerimiento vía oficio al Director(a) de la Dirección de Proyectos de Desarrollo Institucional, adjuntando cotización actualizada y formulario de resolución fundada (formato en **ANEXO I**). Para el caso de proveedor único se solicita además Carta de exclusividad del fabricante o dueño marca. Para el caso compras con proveedores en el extranjero mirar el instructivo de trato directo importación (código IU-DPDI-GPI-05). | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
| Paso 2 | La Dirección de Proyectos de Desarrollo Institucional revisa la pertinencia y presupuesto, con esto procede a su tramitación si corresponde, considerando que el argumento sea el idóneo para dicha compra, de lo contrario tomara contacto con el Director(a) de Proyecto para su corrección. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |

**Referencias:**

* Chile. Ministerio de Hacienda. 2003. Ley N°19.886: de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 30 de julio de 2003.
* Chile. Ministerio de Hacienda. 2004. Decreto Nº 250: Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 24 de septiembre de 2004**.**

**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

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

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