

CIRC. N° : 04 /

MAT. : Directiva Estándares Transparencia 2006.

SANTIAGO, junio 30 de 2006.

**DE : DIRECTOR DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**A : INTENDENTES, ALCALDES Y JEFES DE SERVICIOS PÚBLICOS**

Adjunto Directivas relativas a estándares de transparencia necesarios de mantener en los procesos de compras y contratación realizados por su institución, con el objeto de implementar una gestión de abastecimiento de excelencia y dar cumplimiento a la Ley 19.886 y su Reglamento.

Agradezco se adopten todas las medidas para su pronta implementación e informo que la Dirección de Compras Públicas dispone de asistencia y capacitación a la que puede acceder su institución, en caso de requerir fortalecer las competencias de quienes participan en los procesos de abastecimiento.

Mayor información en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,



**TOMÁS CAMPERO FERNÁNDEZ**  
Director de Compras y Contratación Pública

**TCF/ADE/PCE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Destinatario
- Oficina de Partes DCCP

## DIRECTIVAS DE CONTRATACION PÚBLICA

### *ESTANDARES DE TRANSPARENCIA 2006*

Las Directivas de Contratación son orientaciones a tener presente en las distintas etapas de los procesos de compras y contrataciones, con el objeto dar cumplimiento a la normativa vigente en la materia y a las políticas de Gobierno.

Particularmente, con el propósito de fortalecer la transparencia en la gestión de abastecimiento de los organismos públicos sujetos de la Ley 19.886 de Compras Públicas y avanzar hacia un estado de mayor cumplimiento de estándares en esta materia, la Dirección de Compras y Contratación Pública ha fijado las siguientes Directivas:

- 1. Selección de proceso de compra adecuado:** Cada vez que su institución requiera la compra o contratación de algún bien o servicio, se debe evaluar rigurosamente cuál proceso de compra es el adecuado. La regla general es la licitación pública y deberá ser elegido este procedimiento en la gran mayoría de los casos. No obstante, en circunstancias excepcionales, se puede realizar una licitación privada, un trato directo con cotizaciones o inclusive la compra directa a un determinado proveedor, si es que existen fundamentos para ello. Cabe precisar que en caso que se requiera utilizar como primera opción la compra directa, es recomendable que sólo realice la emisión de la orden de compra directamente al proveedor, fundando esta opción en una Resolución que apruebe dicha adquisición. Evite realizar llamados públicos a licitar o cotizar, a través de [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl), si su opción predeterminada es un proveedor en particular, ya que esta práctica vulnera los principios de transparencia, comportamiento que es ilegal y advertido por los proveedores del Estado.
- 2. Promoción de competencia y amplio acceso:** Procurar que la mayor cantidad de procesos de compra sean abiertos y públicos a la participación de todas las empresas del rubro, regiones y tamaños, con el fin de promover la competencia entre proveedores y obtener mejores condiciones de compra o contratación. Esto se traduce en evitar redactar Bases de Licitación o Términos de Referencia con restricciones a la participación de empresas, tales como requisitos de tamaño (medido en número de empleados o capacidad financiera), localización o experiencia (cuando no son indispensables para la provisión del bien o servicio), o bien boletas de garantía de costos desproporcionados al valor del posible contrato
- 3. Amplios plazos entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas:** En los procesos de compra es preciso otorgar el mayor tiempo posible entre el llamado y el cierre de recepción de ofertas, con el objetivo de lograr una elevada publicidad y asegurar un alto nivel de participación y competencia de proveedores. En la fijación de plazos es necesario evaluar los tiempos que se requieren para que los proveedores preparen de manera óptima sus ofertas, utilizando como criterios la especificidad, complejidad, eventuales visitas a terreno o trámites previos que los oferentes deberán realizar. En consecuencia, estos tiempos pueden no ser los mínimos de publicación establecidos en el reglamento, los que apuntan a fijar límites y no el tiempo adecuado que debe establecerse caso a caso. Por lo general, los tiempos de recepción de ofertas deben ser superiores a los mínimos contemplados en la norma.



Contrariamente, además de la transparencia del proceso, puede afectarse la participación y la calidad de las ofertas y por tanto la oportunidad y calidad de la contratación.

En términos operativos esto significa no tomar obligatoriamente la propuesta de fecha que otorga el sistema de manera automática, sino determinar las fechas de publicidad necesarias según cada proceso que se realice.

**4. Completitud de la información, en las diversas etapas de los procesos de compra y contratación:**

Cada proceso de compra y contratación realizado a través del sistema de información [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) debe contener toda la información relevante que corresponda a cada etapa del proceso, con el propósito de que los proveedores comprendan de manera fácil y precisa los requerimientos solicitados, los criterios de evaluación que se utilizarán y sus resultados, los fundamentos de la adjudicación y las condiciones de contratación.

En términos operativos, esto implica ingresar en cada campo del formulario electrónico de bases de licitación y/o términos de referencia disponibles en el sistema, todos los datos pertinentes, que son los contenidos mínimos exigidos por la Ley de Compras, más aquellos correspondientes a la Oferta Técnica.

Así también, se entiende que el proceso termina cuando a través del sistema se notifica formalmente los resultados a los proveedores participantes. Sin embargo, con el objetivo de fortalecer esta comunicación, se sugiere enviar los agradecimientos de participación a los proveedores no adjudicados, instándolos a continuar haciéndolo a futuro.

**5. Oportunidad de la información:** Las diversas etapas de la compra y contratación electrónica, desde la elaboración de las bases, hasta el envío de la orden de compra y la publicación de los contratos, deben ser realizadas a través del sistema [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) de manera oportuna, es decir, las transacciones deben ocurrir o materializarse en línea, cuando se toman las decisiones y nunca de manera ex post. Esto implica que debe privilegiarse utilizar los formularios, Actas y demás herramientas que provee el [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) como medio para realizar e informar las transacciones, por sobre otros medios alternativos que pudiera utilizar la institución.

**6. Contacto con los proveedores, previo y durante un proceso de compra o contratación:**

**• Previo a la publicación del proceso de compra:**

Cada vez que un organismo público requiere realizar una compra, es deseable que conozca el funcionamiento del mercado respectivo, en particular cuando se trata de compras complejas y que involucran una gran cantidad de recursos.

Existen algunas prácticas asociadas a la consulta a la industria respectiva para conocer el estado del arte respecto a la provisión de un determinado bien o servicio. Esta actividad puede ser realizada de manera abierta invitando a los proveedores del rubro respectivo a conocer del requerimiento de la institución y los proveedores pueden aportar en la determinación de las especificaciones técnicas, diversos productos o servicios que pueden satisfacer el requerimiento de la institución, formas de evaluar las diversas alternativas, tiempos necesarios para la preparación de ofertas, entre otras. No obstante estos contactos previos, la etapa de redacción de bases y términos de referencia, así como la determinación de los criterios de evaluación debe ser un proceso autónomo de los posibles oferentes.



- **Durante el Proceso de Compra:**

Cualquier contacto de la institución con los proveedores participantes de un proceso de adquisición deberá realizarse de manera abierta a través de interacciones colectivas, tales como reuniones informativas públicas, visitas a terreno colectivas o respondiendo preguntas siempre a través de [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). Es muy importante evitar la entrega de información que pueda favorecer la participación de algún proveedor en particular en el proceso de adquisición.

Asimismo, para evitar la entrega de información de manera parcial, que pudiese implicar discriminación y atentar contra la igualdad de oportunidades, se sugiere realizar reuniones informativas durante el proceso. En éstas, la institución puede responder las dudas que surgen del proceso de manera directa a todos los proveedores interesados en participar. Estas reuniones se deben informar en las bases de la licitación y/o en los términos de referencia respectivos y se recomienda su realización durante el período de preguntas y respuestas.

7. **Criterios de Evaluación explícitos y objetivos.** Para todas las adquisiciones, independientemente de su monto, es preciso formular criterios de evaluación de las ofertas e indicarlos en las Bases o Términos de Referencia respectivos. Esta información es muy importante señalarla a los proveedores con el objeto que puedan previamente estimar la compatibilidad de sus ofertas con lo requerido y conocer los términos por los cuales serán evaluados, configurando mejor su real interés a participar. De esta forma, el organismo público focalizará su esfuerzo en la evaluación de propuestas pertinentes y los proveedores centrarán su trabajo en la preparación de ofertas coherentes con los requerimientos del organismo demandante.

La elaboración de los criterios de evaluación debe atenerse a criterios objetivos, en lo posible numéricos y fácilmente calculables. No obstante, para evaluar factores difícilmente asimilables a números tales como calidad del diseño, idoneidad de la experiencia, calidad de las metodologías propuestas u otros factores eventualmente subjetivos, es recomendable utilizar una evaluación colegiada entre diferentes evaluadores (generalmente son comisiones de evaluación y/o apoyos de expertos), estableciendo consenso o puntajes promedios.

A mayor monto y complejidad de la licitación generalmente se requiere una mayor elaboración y precisión de los criterios de evaluación, lo que permitirá luego una evaluación más simple y un proceso licitatorio transparente.

Para concluir exitosamente una licitación, es imprescindible que los resultados obtenidos en la evaluación por cada proveedor sean parte de la publicación de la adjudicación o bien se indique explícitamente que estarán disponibles en caso un proveedor desee conocer su evaluación.

8. **Fundamento de Adjudicación y Finalización del Proceso de Contratación en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl):** Para preservar la transparencia de los procesos de licitación, éstos siempre deben llevarse a cabo de manera completa y oportuna en la plataforma [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). El proceso de licitación finaliza con la decisión de adjudicación o deserción, el cual debe contar con un fundamento comprensible, indicando con claridad las razones objetivas para seleccionar una determinada oferta, con argumentos que



permitan fácilmente la comparación con el resto de las ofertas. Para los proveedores conocer las razones de una adjudicación o deserción determinan su percepción de transparencia del proceso.

Como buena práctica, es recomendable además agradecer formalmente a los proveedores su participación, en razón a su interés de prestar un servicio a la institución y al tiempo dedicado para presentar sus ofertas. Esto, como una señal para que continúen participando en las futuras licitaciones del Estado.

- 9. Reclamos recibidos y respuesta oportuna a ellos:** Cada vez que la institución recepcione un reclamo de uno o varios proveedores, ésta deberá responder a la brevedad al reclamante, explicando de manera sencilla y directa los fundamentos que sustentan el comportamiento reclamado. Si el reclamo es acogido, deberá asimismo informarse a la brevedad de las acciones que se tomarán al respecto.

Cuando el reclamo haya sido derivado a la institución por la Dirección de Compras y Contratación Pública, se deberá remitir a esta Dirección, copia íntegra de la respuesta enviada al reclamante.

Además, la institución deberá generar un registro interno de reclamos, simple y de fácil administración, que permita analizar los temas o situaciones a que se refieren, para tomar medidas internas oportunas, que eviten su recurrencia.

- 10. Evaluación e indicadores de transparencia de los procesos de compra y contratación:** La institución debe evaluar periódicamente la gestión de compras y contrataciones para lograr preservar permanentemente en la institución un elevado estándar de transparencia. Este proceso se puede sustentar en la información objetiva que provee el sistema [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl). Para apoyar esta labor, la Dirección de Compras y Contratación Pública ha definido un conjunto de indicadores con el propósito que sus resultados sean analizados y se ejecuten acciones que los refuercen u optimicen, en caso que sean positivos, o bien, emprender acciones correctivas, en caso de ser negativos.

Los indicadores señalados se encuentran definidos en el documento “Guía de Apoyo Evaluación de la Gestión de Compras Institucional”.