

**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**

**APRUEBA MODIFICACIÓN DE LAS DIRECTIVAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N°S 26 Y 29, EN  
LOS TÉRMINOS QUE INDICA**

SANTIAGO, 05 ABR. 2018

**VISTOS:**

El artículo 30, letra h), de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250, de 2004, de Hacienda, que aprueba su reglamento; la resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de toma de razón; y el Decreto N° 1599, de 2014, del Ministerio de Hacienda, que designa directora de la Dirección de Compras y Contratación Pública.

**CONSIDERANDO:**

1. Que, los servicios públicos deben observar en su actuar, entre otros, los principios de coordinación, eficiencia y colaboración entre organismos públicos.
2. Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública debe ejercer la facultad de emitir orientaciones y recomendaciones generales, conducentes a difundir buenas prácticas y a fortalecer la probidad en las compras públicas, tanto por parte de los compradores como de los proveedores, contemplada en el artículo 104 bis, del Reglamento de Compras.
3. Que, se ha estimado necesario vincular con mayor claridad el carácter complementario de las Directivas de Contratación Pública N°s 26 y 29, sobre "Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios" y "Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios".

## RESUELVO

EXENTA Nº 209-B /

1. **MODIFÍCASE** la Directiva de Contratación Pública N°26 “Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios”, en los siguientes términos:
  - En el punto I Generalidades, N°2, reemplácese el párrafo final por el siguiente:

“Así, a modo ejemplar, cabe señalar que, si un organismo público estima fundadamente que en una compra específica puede obtener precios más económicos que los que le son ofrecidos a través del Convenio Marco, debe utilizar el mecanismo correspondiente que le garantice la obtención de los mejores precios. Entre otros, puede evaluar la conveniencia de iniciar una gran compra conjunta, con otros órganos compradores”.
  - En el punto II Pautas para la Contratación de Bienes y Servicios de manera eficiente, N°1, apartado 1.2, agréguese la siguiente letra D:

“D. EVALÚE LA CONVENIENCIA DE UNA GRAN COMPRA CONJUNTA: Para ello, se sugiere considerar lo dispuesto en la Directiva N°29, sobre Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios”.
  - En el punto II Pautas para la Contratación de Bienes y Servicios de manera eficiente, N°2, agréguese la siguiente letra H:

“H. EVALÚE LA CONVENIENCIA DE UN PROCESO DE COMPRA CONJUNTA: Para ello, se sugiere considerar lo dispuesto en la Directiva N°29, sobre Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios”.
2. **MODIFÍCASE** la Directiva de Contratación Pública N°29 “Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios”, en los siguientes términos:
  - En el N°5, numeral 5.1, agréguese el siguiente párrafo final:

“Para ello se sugiere tener presente lo dispuesto en el punto 2 de la Directiva N°26, sobre Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios”.
  - En el N°6, numeral 6.2, agréguese el siguiente párrafo segundo:

“Para ello se sugiere tener presente lo dispuesto en el punto 1.2 de la Directiva N°26, sobre Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios”.

3. PUBLÍQUESE en [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl).

Anótese y Comuníquese,

**TRINIDAD INOSTROZA CASTRO**  
**DIRECTORA**  
**DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA**



RMZ/RHB/KVR/LCC

Distribución:

- Fiscalía

**DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN N° 26**  
**RECOMENDACIONES PARA UNA MAYOR EFICIENCIA EN LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

Última actualización: Resolución exenta ..., de 2018

**I. GENERALIDADES**

**1. INTRODUCCIÓN**

Las Directivas de Contratación son orientaciones y recomendaciones generales, elaboradas por la Dirección ChileCompra, de acuerdo a su función asesora, reconocida en el artículo 30, letra a), de la ley N° 19.886 y en el artículo 104 bis del reglamento de ese cuerpo legal, que buscan favorecer una mejor gestión de los procesos de compra, dentro del marco legal vigente y de las políticas de Gobierno en la materia.

En su función asesora, la Dirección ChileCompra considera fundamental establecer los lineamientos básicos que faciliten a los organismos integrantes de la Administración del Estado desarrollar, fomentar y potenciar la realización de procedimientos de contratación que contribuyan al desarrollo económico del país.

**2. COMPRA PÚBLICA EFICIENTE**

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) establece que la **eficiencia y la transparencia** son los objetivos primarios de todo sistema de compras públicas.

En relación al concepto de eficiencia, sostiene que “por el enorme volumen de gasto que representa, una contratación pública bien gestionada puede y debe desempeñar un papel de primer orden en el fomento de la eficiencia del sector público y como elemento que inspira confianza en los ciudadanos. (...) Una contratación pública eficiente y eficaz de bienes, servicios y obras es fundamental para el logro de los objetivos principales de la gestión pública, incluida la inversión en infraestructuras y la prestación a los ciudadanos de servicios esenciales”<sup>1</sup>.

Se trata de transformar la contratación pública en un instrumento estratégico para la buena administración. En contrapartida, la OCDE destaca que la contratación pública está particularmente expuesta a la mala gestión, el fraude y la corrupción. Por tanto, una compra ineficiente se traduciría en una falta a la probidad.

Nuestro ordenamiento jurídico le asigna gran relevancia al principio de eficiencia, tanto en lo que respecta a la actividad general de la Administración del Estado como en lo referido al ámbito específico de la contratación pública.

---

<sup>1</sup> Recommendation of the Council on Public Procurement, 2015. <http://www.oecd.org>

De este modo, el artículo 3° de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, dispone que la Administración del Estado deberá observar, entre otros, el principio de eficiencia. Asimismo, el artículo 62 del citado cuerpo legal precisa que todo incumplimiento al deber de eficiencia, se traduce en una contravención al principio de probidad.

Por otro lado, en lo relativo al ámbito de la contratación pública, cabe mencionar al artículo 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, el cual previene que la Administración deberá propender a la eficacia, eficiencia y ahorro en sus contrataciones. En este mismo orden de ideas, el artículo 20 del reglamento de la citada ley N° 19.886 dispone que en la determinación de las condiciones de las respectivas bases, las entidades licitantes deberán propender a la eficiencia y al ahorro en sus contrataciones.

Por tanto, los organismos públicos y, en particular, las áreas de compra de cada entidad, tienen la responsabilidad de obtener **el mejor valor posible de las compras para sus instituciones, considerándose para tal efecto la consideración de criterios sustentables, la minimización de los impactos negativos que se puedan derivar de esa adquisición y, finalmente, la mayor eficiencia en el uso de recursos públicos.** Para ello, deberán elegir dentro del marco legal entre todos los instrumentos disponibles (tienda de convenios marco, licitaciones y trato directo) la opción más adecuada para cumplir con sus tareas y la que les permita obtener las mejores condiciones posibles.

Así, a modo ejemplar, cabe señalar que, si un organismo público estima fundadamente que en una compra específica puede obtener precios más económicos que los que le son ofrecidos a través del Convenio Marco, debe utilizar el mecanismo correspondiente que le garantice la obtención de los mejores precios. Entre otros, puede evaluar la conveniencia de iniciar una gran compra conjunta, con otros órganos compradores.

### 3. OBJETIVO DE LA DIRECTIVA

Esta Directiva tiene como objetivo principal fomentar la eficiencia de las compras públicas a través de la implementación de acciones efectivas, identificando y adoptando las mejores prácticas de contratación.

Una compra es eficiente cuando se logran ahorros a través de la utilización, en cada proceso, de una menor cantidad de recursos (monetarios y no monetarios) que permitan obtener los resultados buscados.

## II. PAUTAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE MANERA EFICIENTE

### 1. RECOMENDACIONES DE EFICIENCIA PARA LA ADQUISICIÓN A TRAVÉS DE LA TIENDA DE CONVENIO MARCO

El convenio marco es una modalidad simplificada de contratación pública que establece la ley N° 19.886 y su reglamento. La eficiencia en la compra de convenio marco se logra siempre y cuando se compare entre los diferentes precios ofrecidos.

#### 1.1 Adquisiciones iguales o menores a 1.000 UTM:



- A. **COMPARAR PRODUCTOS:** Se debe revisar e identificar las ofertas disponibles en la tienda. Hay casos en que productos similares pueden ser buenas opciones. Si no es indispensable, no se debe limitar la compra a una marca única o a un modelo específico. Es necesario comparar opciones y evaluar las ventajas y desventajas de cada opción. Conocer la oferta presente en el catálogo permite realizar una mejor selección.
- B. **COTIZAR:** La tienda permite de manera ágil y eficiente conocer la oferta disponible. Una vez aclaradas las opciones de productos que se necesita, debe cotizar para tomar una decisión informada. La tienda permite comparar **precios** ofertados en distintos productos o en un mismo producto los diferentes proveedores.

Cada producto puede incorporar otros cargos, por lo que no necesariamente el precio unitario más bajo es el más conveniente. Nunca se debe olvidar considerar el recargo por flete: éste varía entre proveedores y regiones. Si persisten dudas respecto de lo que se está cobrando, se debe consultar las bases de licitación del respectivo convenio marco en la sección Fletes y en Otros Cargos.

- C. **DESCUENTO POR VOLUMEN:** En general, en las licitaciones de convenios marco, cada proveedor comprometió descuentos por volumen en tramos previamente definidos; esto significa que, si bien una oferta puede parecer la más barata, al incrementar el volumen de compra, otro proveedor puede entregar un descuento más conveniente y así lograr una nueva mejor oferta. Por tanto, debe efectuarse la comparación con el volumen requerido.
- D. **COMPARAR EL MONTO TOTAL A PAGAR:** Para comparar y elegir la mejor oferta, se debe considerar siempre el monto total a pagar, con los cargos y descuentos que se harán a la compra.
- E. **NEGOCIAR PARA OBTENER MEJORES CONDICIONES:** Los proveedores de convenio marco establecen precios **máximos** y cargos **máximos** a sus productos, por lo mismo si se encuentra más de una opción para la necesidad del organismo, se puede contactar a los proveedores y **negociar** con ellos la posibilidad de obtener la disminución de alguno de los cargos, como el flete u otros, de conformidad con los procedimientos internos de cada institución, a fin de cautelar la transparencia y probidad de la contratación.

Los proveedores de la tienda de convenios marco pueden realizar ofertas especiales por tiempos limitados, ofreciendo algún descuento adicional en el precio publicado. Se puede negociar con los potenciales proveedores y evaluar el interés de que éstos realicen una oferta especial.

- F. **CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS:** Si por su propia cuenta un organismo lograra obtener condiciones más ventajosas que las establecidas en un determinado convenio marco, se recomienda que el organismo adquiera sus bienes y servicios mediante los otros mecanismos de contratación regulados por la citada ley N° 19.886 y su reglamento, distintos del convenio marco. La situación anterior deberá informarse a la Dirección ChileCompra y mantener los antecedentes para futuras auditorías.

## 1.2 Adquisiciones mayores a 1.000 UTM (grandes compras):



- A. **PRIVILEGIAR EL USO DEL CRITERIO ECONÓMICO (PRECIO, DESCUENTOS, U OTRO):** En conformidad al artículo 14 bis del reglamento de la ley N° 19.886, las ofertas recibidas en el marco de un procedimiento de Grandes Compras serán evaluadas según los criterios y ponderaciones definidos en las bases de licitación del convenio marco respectivo, “en lo que les sean aplicables”. **En tal contexto, se recomienda que, cuando sea posible, se privilegie el precio u otro factor de carácter económico, como el único criterio de evaluación en la Gran Compra.**
- B. **PLAZOS ADECUADOS PARA OFERTAR EN GRANDES COMPRAS:** Se debe publicar la intención de compra por el tiempo necesario para que los potenciales oferentes puedan elaborar adecuadamente sus ofertas. De acuerdo al artículo 14 bis del reglamento de la ley N° 19.886, el tiempo de publicación de la comunicación de la intención de compra a los proveedores del convenio marco no podrá ser inferior a 10 días hábiles.
- C. **COMPARE EL MONTO TOTAL A PAGAR:** Es necesario comparar el monto total ofertado y no los precios unitarios en la Intención de Compra.
- D. **EVALÚE LA CONVENIENCIA DE UNA GRAN COMPRA CONJUNTA:** Para ello, se sugiere considerar lo dispuesto en la Directiva N°29, sobre Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios.

## 2. RECOMENDACIONES DE EFICIENCIA PARA ADQUISICIONES EN PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS

El desarrollo de un proceso licitatorio eficiente debe propender a un mejor uso de los recursos, de manera de establecer la combinación más ventajosa entre todos los beneficios del bien o servicio a adquirir y todos sus costos asociados, presentes y futuros, para lo cual debe considerarse las siguientes recomendaciones:

- A. **ESTUDIO DE MERCADO Y ANÁLISIS DE LA INDUSTRIA:** De acuerdo al artículo 13 ter del reglamento de la ley N° 19.886, en las licitaciones en las que la evaluación de las ofertas revista gran complejidad y en aquellas superiores a 5.000 UTM, las entidades licitantes deberán obtener y analizar información acerca de las características de los bienes o servicios requeridos, de sus precios, de los costos asociados o de cualquier otra característica que requieran para la confección de las bases, pudiendo para ello utilizar procesos formales de consultas al mercado u otro mecanismo que estimen pertinente. **Al respecto, se recomienda a las entidades licitantes evaluar la realización de dichos análisis económicos y técnicos en forma previa a todos sus procesos licitatorios, aun cuando éstos no tengan las características descritas precedentemente.**
- B. **DEFINICIÓN DEL REQUERIMIENTO:** En las bases de licitación, se deben incorporar en forma clara y específica las características y condiciones del requerimiento, eliminando incertidumbres que podrían producir un aumento de los precios ofertados o reflejar una gran variabilidad en éstos.
- C. **PLAZOS ADECUADOS PARA OFERTAR EN LICITACIONES:** Se deben publicar las bases por el tiempo necesario para que los potenciales oferentes puedan elaborar adecuadamente sus



ofertas, respetándose siempre los plazos mínimos establecidos en el artículo 25 del reglamento de la ley N° 19.886.

- D. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Se recomienda privilegiar el criterio económico en aquellos casos donde los bienes y servicios tienen el carácter de estándar, esto es, son de objetiva y simple especificación.
- E. **RACIONALIZAR EL USO DE GARANTÍAS Y MULTAS:** La solicitud de garantías y el establecimiento de multas desproporcionadas, pueden llevar a recibir ofertas de mayor precio. Por lo tanto, se recomienda establecer multas racionales y proporcionales, en virtud de lo exigido en el artículo 79 ter del reglamento de la ley N° 19.886. Asimismo, en los casos en que sea obligatorio solicitar garantías (de seriedad de oferta en licitaciones mayores a 2.000 UTM y de fiel cumplimiento de contrato en procesos mayores a 1.000 UTM), éstas deben ser proporcionales en cuanto a su monto. Ahora bien, en aquellos casos en que no resulte obligatorio solicitar garantías, debe evaluarse el riesgo involucrado en la contratación, a fin de que sólo se exijan estos instrumentos cuando sea estrictamente necesario.
- F. **PRIVILEGIAR LAS LICITACIONES EN DOS ETAPAS:** Esta modalidad se puede utilizar evaluando en una primera etapa las condiciones técnicas y en una segunda etapa se evalúan las condiciones económicas. Lo anterior permitirá que ante condiciones técnicas similares se obtenga el mejor precio.
- G. **REEVALUAR LAS OFERTAS EN CASO DE QUE EL PROVEEDOR SE DESISTA:** Se recomienda que, en aquellos procesos licitatorios en los que el proveedor se desista de su oferta, se proceda a realizar nuevamente una evaluación de las propuestas de los demás oferentes en el mismo proceso.
- H. **EVALÚE LA CONVENIENCIA DE UN PROCESO DE COMPRA CONJUNTA:** Para ello, se sugiere considerar lo dispuesto en la Directiva N°29, sobre Recomendaciones para realizar compras conjuntas de bienes y servicios.

### 3. RECOMENDACIONES DE EFICIENCIA PARA LA ADQUISICIÓN POR TRATO DIRECTO

Aunque la ley no establezca la obligatoriedad de solicitar tres cotizaciones a proveedores distintos en todas las causales de trato directo, con el objetivo de obtener mejores precios, se recomienda solicitar igualmente dichas cotizaciones, especialmente en aquellas adquisiciones superiores a 100 UTM.

A su vez, en el caso de proveedores únicos, se recomienda realizar un análisis de mercado e investigar los precios y las demás condiciones comerciales que ese mismo proveedor ofrece a otros clientes públicos o privados.

### 4. RECOMENDACIONES GENERALES

#### 4.1 Consolidar o agregar demanda:



- A. EN TIENDA DE CONVENIOS MARCO:** Se recomienda identificar instituciones públicas con necesidades similares y con afinidad por cercanía geográfica o por dependencia administrativa, y contactar a los responsables de compra de aquellas instituciones para evaluar posibilidades de consolidación de demanda.

Esta consolidación generará un requerimiento más atractivo que motivará a que posibles proveedores oferten precios más bajos a los que ofertarían si la compra se realizare por separado. Si se requiere apoyo para realizar estos procedimientos, se puede solicitar asesoría a la Dirección de Compras y Contratación Pública.

- B. DENTRO DE SU INSTITUCIÓN:** La elaboración del plan de compra favorece la agregación de demanda interna por un determinado bien o servicio. Producto de dicha agregación y dado el volumen de compra, se puede obtener una importante reducción de los costos totales.

#### **4.2 Pagar oportunamente:**

Se debe asegurar que los procesos de pago de su institución sean óptimos, y se ajusten a lo declarado en las respectivas bases de licitación o términos de referencia. Esto permitirá que los proveedores no consideren costos financieros adicionales, y por tanto no aumenten el precio de sus ofertas para mitigar esos riesgos. Debe recordarse que en virtud del artículo 79 bis del reglamento de la ley N° 19.886, los pagos a los proveedores deberán efectuarse dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la respectiva factura.



**DIRECTIVA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA N°29**  
**RECOMENDACIONES PARA REALIZAR COMPRAS CONJUNTAS DE BIENES Y SERVICIOS**

Última actualización: Resolución exenta ..., de 2018

## **1. CONTEXTO GENERAL**

Las Directivas de Contratación son orientaciones y recomendaciones generales elaboradas por la Dirección de Compras y Contratación Pública –en adelante, Dirección ChileCompra-, de acuerdo con su función asesora contemplada en el artículo 30, letra a), de la ley N°19.886, y a sus facultades contenidas en el artículo 104 bis del reglamento del citado cuerpo legal. En tal sentido, se trata de buenas prácticas cuya adhesión, tanto por parte de los organismos públicos como por parte de los proveedores, favorece una mejor gestión de los procesos de compra, dentro del marco legal vigente.

Como antecedente de estos lineamientos cabe destacar la Directiva de Contratación Pública N°26, sobre Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios. A través de ella se busca fomentar la eficiencia de las compras públicas mediante acciones efectivas, identificando y adoptando las mejores prácticas de contratación. De este modo, las compras conjuntas representan un ejemplo de dichas acciones.

En efecto, gracias a la realización de procesos de compras conjuntamente entre dos o más órganos públicos es posible esperar una adquisición eficiente, que logra ahorros a través de la utilización de una menor cantidad de recursos (monetarios y no monetarios) para obtener los resultados buscados.

De este modo se trata de transformar la contratación pública en un instrumento estratégico para la buena administración.

Por lo tanto, se ha estimado necesario aportar mayor agregación de demanda en las adquisiciones de bienes y servicios, realizadas por órganos públicos, a fin de conseguir mayor competitividad y ahorros que los que se obtienen de contrataciones efectuadas por separado.

## **2. JUSTIFICACIÓN PARA ELABORAR ESTA DIRECTIVA**

En el contexto de la mesa de trabajo de gestión, coordinada por el Ministerio de Hacienda, se ha estimado necesario aportar mayor agregación de demanda en las adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por órganos dependientes y relacionados con dicha Cartera. Sin embargo, dicha necesidad es extensiva a toda la Administración del Estado, por lo cual se requieren acciones dirigidas a conseguir mayor competitividad y ahorros que los que se obtienen a través de contrataciones efectuadas por separado.

En tal sentido resulta necesario impulsar la realización de procesos de compras de forma conjunta entre varias instituciones, para adquirir bienes o servicios estandarizables, en donde no se observen diferencias sustanciales en los requerimientos de los órganos concurrentes y que, en lo posible, el factor determinante de selección sea el precio.

Tales procesos de compras conjuntas deberán ceñirse a la regulación contenida en la Ley N°19.886 y su Reglamento, y se tramitarán de acuerdo con el respectivo procedimiento, según se trate de una licitación pública, licitación privada o una gran compra de convenio marco.

Por su parte, la realización de compras conjuntas obedece a los principios de eficiencia, colaboración y coordinación entre organismos públicos, consagrados en los artículos 3° y 5° del Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Lo anterior no solo implica evitar la duplicidad de labores, sino también concertar medios y esfuerzos con una finalidad común.

En virtud de estos antecedentes, resulta pertinente que la Dirección ChileCompra entregue recomendaciones a través de esta Directiva, dirigidas a las autoridades y funcionarios de los organismos públicos, a fin de propiciar la realización de compras conjuntas para el suministro de bienes y las prestaciones de servicios regidos por la ley N° 19.886 y su reglamento.

### **3. OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA DIRECTIVA**

Esta Directiva busca entregar recomendaciones generales a las autoridades y funcionarios de la Administración del Estado, a fin de impulsar la realización de compras conjuntas entre dos o más órganos públicos, para asegurar mayor eficiencia en ciertas contrataciones de bienes y servicios que permitan la agregación de demanda.

De esta forma, se busca que los organismos públicos sean capaces de identificar las condiciones que propician la realización de un proceso de compra conjuntamente con otro y puedan llevarlo a cabo de manera eficiente y en conformidad con el ordenamiento jurídico.

En cuanto al ámbito de aplicación, la Directiva ha puesto su foco en los procesos licitatorios y en las compras conjuntas de convenio marco.

### **4. RECOMENDACIONES GENERALES PARA COMPRAS CONJUNTAS**

#### **4.1. Condiciones para la procedencia de una compra conjunta**

Las compras conjuntas son compras unificadas que realiza un grupo de compradores, previamente concertados, con el objetivo de obtener mejores precios y/o condiciones comerciales al usar un mayor poder de compra.

Estas compras conjuntas en la Administración del Estado hacen referencia a la agregación de demanda, es decir, a una forma de colaboración entre diversas entidades públicas compradoras cuya finalidad es sumar las demandas individuales, incrementando el volumen de compra y permitiendo acceder a beneficios como la obtención de mejores precios y condiciones comerciales a través de mejores posiciones de negociación.

No obstante, las compras conjuntas solo resultan eficientes en algunos procesos, en los cuales se presentan las siguientes condiciones:

#### **a) Homogeneidad de la demanda**

Para realizar una compra conjunta es necesario estandarizar los requerimientos de los compradores.

En este sentido, deben considerarse los siguientes factores:

- La estandarización de bienes y servicios es indispensable, con el fin de mitigar las variaciones que pudiesen presentarse entre los requerimientos.
- La eventual dispersión geográfica de los compradores puede constituir un problema para la realización exitosa de una compra conjunta, porque las necesidades entre las regiones pueden impactar considerablemente en las especificaciones de los bienes y en las decisiones logísticas correspondientes.
- La estructura organizacional de los organismos debiera ser más o menos similar, considerando que los requerimientos de un servicio descentralizado pueden variar con respecto a los de un servicio centralizado. Asimismo, el grado de especialización de los servicios públicos puede incidir en la especificación de una compra.
- Resulta fundamental la coordinación entre las entidades compradoras, a través de parámetros y reglas comunes previamente acordadas, por ejemplo, respecto de plazos de entrega, formas de pago u otros.

#### **b) Economía de escala**

Los beneficios esperados de una compra conjunta no se pueden obtener en ciertas industrias o rubros donde no es factible aprovechar economías de escala. Se deben dar condiciones especiales para que el costo unitario del bien o servicio decrezca a medida que se aumenta la cantidad de unidades producidas, permitiendo al proveedor disminuir sus costos fijos.

Además, se sugiere que el órgano comprador describa las cantidades, fechas y distribución de bienes y servicios que necesitará durante la ejecución del contrato, ya que esto permitirá a los proveedores conocer la demanda solicitada por las entidades que conforman la compra conjunta.

En síntesis, las recomendaciones que entrega esta Directiva para que dos o más órganos públicos participen conjuntamente en un proceso de compra, suponen la existencia de estas condiciones, con requerimientos estandarizables, sin diferencias sustanciales entre los órganos concurrentes y que, en lo posible, el factor determinante de selección sea el precio.

#### **4.2. Etapas de una compra conjunta**

Los procesos en que se realizan compras conjuntas, sea que correspondan a procedimientos de licitación pública o de grandes compras de convenio marco, suelen distinguir las siguientes etapas a considerar:

- Coordinación de acciones.
- Definición de bienes o servicios a requerir.
- Definición del formato de oferta.
- Consolidación de demanda y redacción de las bases de licitación o intención de compra, según corresponda.
- Publicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de las bases de licitación o la intención de compra.
- Cierre del plazo para recibir ofertas y evaluación de éstas.
- Adjudicación y selección de proveedores.
- Emisión de las respectivas órdenes de compra y firma de los contratos o acuerdos complementarios de cada órgano comprador.

#### **4.3. Participación de los órganos compradores**

Cada órgano comprador participa de la compra conjunta en la medida que ésta resulte necesaria para sus fines e intereses, y siempre que no afecte su continuidad operacional.

Se recomienda que las compras puedan ser coordinadas a través de los respectivos ministerios o subsecretarías, tratándose de sus servicios dependientes o relacionados. Además, es posible que la coordinación se efectúe entre organismos que no dependen o se relacionan con la misma Cartera y, en esos casos, se sugiere suscribir un convenio de colaboración previo.

#### **4.4. Suscripción de un convenio de colaboración**

En las compras conjuntas resulta fundamental la coordinación entre los órganos compradores que participen. Cuando dicha coordinación no pueda generarse a través del Ministerio o Subsecretaría respectivo, para sus servicios públicos dependientes o relacionados, se recomienda que, previo al inicio del proceso de compra, los órganos acuerden formalmente los términos de su participación, a través de la suscripción de un convenio de colaboración, sea genérico para eventuales compras conjuntas o específico para alguna.

Considerando que los procesos de compras conjuntas se deben realizar de acuerdo con la Ley 19.886 y su Reglamento, según se trate de una licitación o de una gran compra de convenio marco, es necesario materializar dichas adquisiciones a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Se recomienda que el convenio disponga que, en caso de término unilateral de cualquiera de las partes, se avise con suficiente antelación y que no pueda hacerse efectivo si existe algún proceso de compra conjunta en trámite, en el que esté participando. En dicho caso, se sugiere que el término del convenio proceda una vez concluido dicho procedimiento de contratación, sea con la adjudicación del proveedor o la deserción del proceso.

#### **4.5. Toma de razón de las bases de licitación de una compra conjunta**

Considerando que la compra conjunta corresponde a un solo proceso, que involucra a dos o más órganos compradores, las bases de licitación deben ser comunes para las partes.

En caso de que ninguno de los contratos de los órganos compradores, individualmente considerados, tenga por sí solo un monto afecto a toma de razón, las bases de licitación se encontrarán exentas, de acuerdo con la normativa dispuesta por la Contraloría General de la República.

Sin embargo, basta que uno de dichos contratos se encuentre afecto, debido a su monto individual, para que las bases de licitación comunes también lo estén, debiendo cada uno de los órganos compradores remitirlas al Ente Contralor para el trámite de toma de razón.

### **5. RECOMENDACIONES PARA COMPRAS CONJUNTAS EN LICITACIONES PÚBLICAS**

5.1. Es importante que los órganos públicos que concurran a una compra conjunta colaboren en la elaboración de un único documento de bases de licitación, en donde se recojan los intereses de cada uno, claramente definidos y diferenciados.

Para ello se sugiere tener presente lo dispuesto en el punto 2 de la Directiva N°26, sobre Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios.

5.2. Las bases administrativas comunes deben ser aprobadas mediante actos administrativos separados, emitidos por cada entidad compradora.

5.3. Las diferencias sobre el requerimiento de cada entidad compradora no pueden ser significativas o referirse a características esenciales de los bienes y servicios solicitados, para no desvirtuar la condición de homogeneidad de la demanda. De lo contrario, corresponde realizar procesos de compra separados.

5.4. Se sugiere que las bases de licitación determinen claramente los términos particulares que tendrá la adquisición conjunta de bienes o servicios, para cada órgano que concurra, en cuanto a cantidades, lugares y fechas de despacho, plazos de ejecución diferidos u otros similares.

5.5. Se espera que la estandarización de los bienes y servicios requeridos en una compra conjunta simplifiquen la evaluación de ofertas, sobre todo si, en lo posible, el factor determinante de adjudicación es el precio.

5.6. Se recomienda que los órganos que concurran a una compra conjunta participen en el proceso de evaluación, a través de una comisión evaluadora integrada por representantes de cada uno de ellos.

Para su designación, el respectivo órgano comprador emitirá el correspondiente acto administrativo y el integrante de la comisión evaluadora deberá ser informado como sujeto pasivo de lobby, de conformidad con la Ley N°20.730.

La propuesta de adjudicación se traducirá en un acta de evaluación común, sin perjuicio de que la decisión formal de adjudicar o declarar desierto el proceso, sea dictada desde la autoridad o funcionario competente de cada Servicio.

5.7. Luego de realizada la adjudicación del proveedor común, se recomienda que cada órgano público que concurre a una compra conjunta suscriba un contrato con aquél, de manera separada, estipulando las condiciones particulares que le sean aplicables.

5.8. Finalmente, téngase presente que los órganos que concurren a una compra de forma conjunta son responsables de la gestión de sus respectivos contratos, de la emisión de sus propias órdenes de compra, del pago oportuno de los bienes y servicios que adquieren para sí y de las demás obligaciones que se deriven de tales contratos.

## **6. RECOMENDACIONES PARA COMPRAS CONJUNTAS EN GRANDES COMPRAS DE CONVENIO MARCO**

6.1. Además del procedimiento de licitación pública, es posible utilizar una compra conjunta en un convenio marco, en la medida que la adquisición total supere las 1.000 UTM y sea procedente una gran compra.

6.2. Es necesario que los órganos públicos que concurren conjuntamente a una gran compra de convenio marco colaboren en la elaboración de una única intención de compra que recoja los intereses de todos los participantes en el requerimiento, claramente definidos y diferenciados.

Para ello se sugiere tener presente lo dispuesto en el punto 1.2 de la Directiva N°26, sobre Recomendaciones para una mayor eficiencia en la contratación de bienes y servicios.

Con todo, tal diferenciación de requerimientos no puede ser significativa o referirse a características esenciales de los bienes y servicios solicitados, para no desvirtuar la condición de homogeneidad de la demanda. De lo contrario, corresponde realizar procesos de compra separados, según las reglas generales.

La formalización de la intención de compra es decisión de cada entidad compradora.

6.3. Es importante que la intención de compra determine claramente los términos particulares que tendrá la adquisición conjunta de bienes o servicios, para cada órgano que concorra, en cuanto a cantidades, lugares de despacho, plazos de ejecución diferidos u otros similares. Es decir, se sugiere que el pliego de condiciones contenido en la intención de compra informe con claridad al proveedor seleccionado las particularidades con las que se encontrará al ejecutar el contrato, por ejemplo, fijando fechas diferentes de entrega para cada órgano comprador.

6.4. Se espera que la estandarización de los bienes y servicios requeridos conjuntamente en una gran compra de convenio marco simplifique la evaluación de ofertas, sobre todo si, en lo posible, el factor determinante de selección sea el precio.

6.5. Se recomienda que los órganos que concurren conjuntamente a una gran compra de convenio marco participen en el proceso de selección, a través de una comisión evaluadora integrada por representantes de cada uno de ellos.

De este modo, dicha comisión confeccionará un único cuadro comparativo de ofertas e informe de propuesta de selección. Sin perjuicio de ello, corresponde que la decisión formal de seleccionar o declarar desierto el proceso, sea dictada desde la autoridad o funcionario competente de cada órgano comprador.

6.6. Luego de realizada la selección del proveedor común, se recomienda que cada órgano público que concurre a una compra conjunta suscriba un acuerdo complementario con aquél, de manera separada, estipulando las condiciones particulares que le sean aplicables, según lo indicado en la intención de compra.

6.7. Finalmente, téngase presente que los órganos que concurren conjuntamente a una gran compra de convenio marco son responsables de la gestión de sus respectivos acuerdos complementarios, de la emisión de sus propias órdenes de compra, del pago oportuno de los bienes y servicios que adquieren para sí y de las demás obligaciones que se deriven de tales contratos.