

CIRCULAR INTERNA N° 2552

ANT.: Manual Corporativo de Gestión de Compras.

MAT.: Actualiza "Política de Compras".

Santiago, 06 de mayo de 2021

DE : GERENTE GENERAL

A : FISCAL
REVISOR GENERAL
GERENTES DE DIVISIÓN
GERENTES DE ÁREA
JEFES DE DEPARTAMENTO

Comunico a ustedes que se ha actualizado la "Política de Compras", que se acompaña a la presente Circular.

Los principales cambios de esta Política son

- 1) Incorporar la facultad delegada por el Consejo al Gerente de División Administración y Tecnología para autorizar la renuncia a la inmunidad de jurisdicción en contratos administrativos.
- 2) Incorporar la posibilidad que en las Pautas de Evaluación de los Procesos de Compras se establezcan criterios y ponderaciones derivados de materias de alto impacto social (normas que privilegien el medio ambiente, discapacidad, vulnerabilidad social, equidad de género y sostenibilidad, principalmente).
- 3) Agregar a la posibilidad de hacer re oferta, realizar subastas en línea, a través del Sistema Electrónico de Compras, a los proveedores que hayan calificado técnicamente, a fin de que puedan realizar una segunda oferta económica.
- 4) Explicitar que la Unidad Usuaria es la única responsable de evaluar los aspectos técnicos de las ofertas recibidas.
- 5) Ampliar las facultades del Comité de Compras, para revisar y emitir su opinión sobre reclamos efectuados por proveedores, descargos de oferentes y proveedores por sanciones aplicadas.

Agradeceré a ustedes informar al personal bajo su dependencia sobre esta Norma, la cual rige a partir de esta fecha.

Atentamente,




ALEJANDRO ZURBUCHEN SILVA
Gerente General

Incl. Lo citado




Política de Compras

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 4 de 12

Índice

Introducción.....	5
Alcance.....	5
Objetivos.....	5
Definiciones.....	5
Principios.....	7
Roles y Responsabilidades.....	10
Difusión y Conocimiento.....	12
Uso.....	12
Aprobación.....	12
Actualización.....	12

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 5 de 12

Introducción

La Política de Compras del Banco está orientada al cumplimiento del conjunto de valores y principios del Instituto Emisor como organismo público.

Los pilares fundamentales de esta Política son la transparencia y eficiencia de las adquisiciones y contrataciones del Banco cautelando el uso eficiente del patrimonio institucional, preservando la igualdad de los competidores.

La presente Política contiene los principios que rigen los Procesos de Compras del Banco, así como los roles y responsabilidades que le corresponden a los distintos participantes de los procesos de compras.

Alcance

Esta Política es aplicable a todas las unidades del Banco que requieran adquirir bienes o contratar servicios para el cumplimiento de sus funciones.

Objetivos

Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus Procesos de Compras. Lo anterior debe ser planificado y ejecutado velando por el cumplimiento de los principios de transparencia, igualdad entre oferentes, estricta sujeción a las bases, no discriminación arbitraria, eficiencia, objetividad y publicidad. Asimismo, dichos Procesos de Compras deben realizarse resguardando el uso eficiente del patrimonio institucional.


Definiciones

Para los efectos de los Procesos de Compras del Banco se entenderá por:

Comité de Compras: Instancia que tiene por objeto asesorar al Gerente General en materias relacionadas con los procesos de compras del Banco. Integran este Comité el Gerente de División Administración y Tecnología, quien lo preside, el Abogado Jefe de Servicios Legales, el Gerente de Gestión Contable y Planificación y el Jefe de Departamento de Adquisición, como secretario. En los casos que corresponda, podrá asistir el Gerente de Área de la Unidad Usuaria, con derecho a voz.

Compras descentralizadas: Proceso de Compras realizado directamente por las Unidades Usuarias debidamente autorizadas por el Banco para estos efectos, según lo dispuesto en la Norma de Compras y Normas sobre Autorizaciones de Gastos del Banco.

Consultas al Mercado: Procedimiento previo a la elaboración de Bases de Licitación o Solicitudes de Cotización que tiene por objeto de obtener información de eventuales proveedores acerca de precios, características de bienes o servicios requeridos o cualquier otra que resulte útil para su elaboración.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 6 de 12

Contratación Directa: Procedimiento de contratación en que por la naturaleza de la negociación se efectúa sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación o Cotización, fundado en alguna de las causales señaladas al efecto en la Norma de Compras.

Departamento de Adquisiciones: Unidad encargada de gestionar la adquisición de bienes o contratación de servicios, conforme los requisitos establecidos en la presente Política, en la Norma de Compras y en la Norma de Autorización de Gastos.

Norma de Compras: Documento que establece la normativa interna que regula los Procesos de Compras del Banco.

Norma de Autorización de Gastos: Documento que establece la normativa interna que regula las instancias de autorización de gastos para la adquisición y contratación de bienes y servicios del Banco.

Proceso de Compras: Corresponde al proceso de adquisición de bienes o contratación de servicios, a través de algún mecanismo establecido por el Banco, incluidos la Licitación, la Cotización, la Contratación Directa y la Compra Descentralizada.


Proceso de Cotización: Procedimiento de contratación mediante el cual el Banco solicita cotizaciones de bienes o de servicios a determinados proveedores, sujetándose a las reglas establecidas en las Solicitudes de Cotización respectivas, a fin de recibir ofertas, de entre las cuales se aceptará la más conveniente para los intereses del Banco. Los montos para iniciar un proceso de Cotización se encuentran establecidos en la Norma de Compras.

Proceso de Licitación: Procedimiento de contratación mediante el cual el Banco realiza un llamado público o en casos excepcionales, sólo a determinados proveedores, convocando a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen propuestas, de entre las cuales seleccionará y aceptará la más conveniente para los intereses del Banco. Los montos para iniciar un proceso de Licitación se encuentran establecidos en la Norma de Compras.

Proveedor: Persona natural o jurídica, chilena o extranjera, o agrupación de las mismas, que puedan proporcionar bienes y/o servicios al Banco.

Registro de Proveedores: Registro oficial de proveedores del Banco, administrado por el Departamento de Adquisiciones.

Unidad Usuaría: Unidad del Banco que requiere la adquisición de un bien o la contratación de un servicio, lo que puede ser solicitado a través de las Unidades de Coordinación Presupuestaria y los Centros de Costos correspondientes

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 7 de 12

Principios

Los Procesos de Compras del Banco deberán ser realizados observando los siguientes principios básicos:

- **Transparencia**

El Banco pondrá a disposición de todos los participantes en sus procesos de adquisición y contratación la información que corresponda, respecto de la forma en que éstos se realizan, así como de sus resultados. Las determinaciones que adopte el Banco se fundamentarán en evaluaciones objetivas, respecto de parámetros previamente establecidos y dados a conocer a los oferentes al inicio de los respectivos procesos.

- **Competencia**

Los Procesos de Compras del Banco asegurarán la participación de un número amplio de proveedores de bienes y prestadores de servicios, que acrediten contar con capacidad suficiente para dar cumplimiento a las obligaciones que contraigan con el Banco, sin perjuicio de las garantías que, cuando corresponda, se exijan para el cumplimiento de las referidas obligaciones. Dichos procesos deberán garantizar igualdad de condiciones para todos los participantes.

- **Eficiencia**

Los Procesos de Compras tendrán por objeto satisfacer en forma oportuna los requerimientos de las Unidades Usuarias del Banco, a través de la utilización idónea de los recursos institucionales.


- **Objetividad**

En todos los Procesos de Compras que realice el Banco habrá una diferenciación clara de roles entre el usuario final de los bienes o servicios y el encargado del Proceso de Compras, garantizando que las decisiones que se adopten consideren todas las ofertas que cumplan con los requisitos establecidos y que se seleccione la más conveniente para la Institución, previniendo la existencia de conflictos de interés.

Las Unidades Usuarias que requieran bienes y/o servicios deberán planificar y solicitar en forma oportuna y completa sus requerimientos, con la mejor especificación posible, en base a los estándares que haya adoptado el Banco.

Los requerimientos de adquisiciones y contrataciones formulados por las Unidades Usuarias deberán ser compatibles con la Planificación Estratégica, el presupuesto anual y las definiciones de política entregadas por el Consejo del Banco.

La Política de Compras deberá ser aplicada según los niveles de aprobación de gastos definidos en la Norma de Autorización de Gastos del Banco.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 8 de 12


La adquisición de bienes y contrataciones de servicios que realice el Banco podrá efectuarse a través de licitaciones, cotizaciones, contrataciones directas o compras descentralizadas.

Los Procesos de Compras se deberán efectuar en forma transparente, siguiendo las etapas contempladas en la normativa interna y documentando cada de una de las decisiones que se adopten para contar con la trazabilidad de dichos procesos, a fin de rendir cuenta de dichas decisiones con el objeto de cautelar los intereses del Banco.

Los contratos que celebre el Banco privilegiarán la aplicación de la legislación nacional y la jurisdicción de los tribunales chilenos, sin perjuicio que en casos excepcionales se sometan al derecho o tribunales extranjeros. En todo caso, para efectos de que pueda convenirse cualquier renuncia en los términos antedichos por parte del Banco en los contratos que celebre, requerirá la autorización de la Gerente de la División Administración y Tecnología, quien posee facultades delegadas por el Consejo para estos efectos.

Estándares de Contratación

- **Selección del Proceso de Compras adecuado:** Cada vez que el Banco requiera la adquisición o contratación de algún bien o servicio, se deberá evaluar rigurosamente el Proceso de Compras más adecuado, velando por el cumplimiento de los principios detallados en esta Política, atendida a la vez la criticidad de la solicitud.
- **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, con el fin de promover la competencia entre proveedores y obtener mejores condiciones de adquisición o contratación para el Banco.
- **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 será 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.
- **Completitud de la información, en las diversas etapas de los Procesos de Compras:** Cada Proceso de Compras del Banco debe contener toda la información relevante que corresponda a cada etapa del proceso, con el propósito que los proveedores comprendan de manera fácil y precisa los requerimientos solicitados, los criterios de evaluación que se utilizarán y sus resultados y los fundamentos de la selección o adjudicación.
- **Oportunidad de la información:** Las diversas etapas del Proceso de Compra, desde la elaboración de las Solicitudes de Cotización o las Bases de Licitación, hasta el envío de la orden de compra o la suscripción de los contratos, deberán ser realizados de manera oportuna.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 9 de 12

- **Contacto con los proveedores en forma previa y durante un Proceso de Compras:**

- i. Previo a la publicación del Proceso de Compras:

Previo al inicio de un Proceso de Compras es necesario que la Unidad Usuaria conozca el funcionamiento del mercado respectivo, en particular cuando se trata de compras complejas y que involucren una gran cantidad de recursos.

En tales casos, el Banco deberá propender a realizar una Consulta al Mercado a fin de conocer el estado del arte respecto de la provisión de un determinado bien o servicio. Esta actividad podrá ser realizada de manera abierta o cerrada, invitando a proveedores del rubro respectivo.

No obstante, estos contactos previos, la etapa de redacción de las Solicitudes de Cotización, Bases o Especificaciones Técnicas, así como la determinación de los criterios de evaluación, deberá ser un proceso autónomo de los posibles oferentes.

- ii. Durante el Proceso de Compras:

Cualquier contacto del Banco con los proveedores participantes de un Proceso de Compras deberá realizarse a través del Departamento de Adquisiciones, de manera abierta a través de interacciones colectivas, tales como reuniones informativas públicas o respondiendo preguntas a consultas.


Solo para casos excepcionales, los que siempre deberán estar establecidos en la Solicitud de Cotización o en las Bases de Licitación, tales como visitas a terreno, entrega de muestras o pruebas, presentaciones o exposiciones, un funcionario de la Unidad Usuaria podrá efectuar la actividad, ya sea solo o acompañado de un funcionario del Departamento de Adquisiciones.

Asimismo, en virtud del principio de igualdad de oferentes, de legalidad y de estricta sujeción a las bases, los encargados de los Procesos de Compras, los encargados Técnicos y los Miembros de la Comisión Evaluadora, respectivamente, no podrán sostener reuniones con oferentes, lobistas o gestores de intereses particulares durante el proceso de Evaluación. Igualmente, los encargados del Proceso de Compras, los encargados Técnicos y miembros de la Comisión Evaluadora deberán abstenerse de recibir donativos mientras integran tal instancia y en cualquier momento del tiempo si los donativos están asociados a algún servicio en el cual participó en la selección del proveedor.

Criterios de Evaluación explícitos y objetivos

Para todos los Procesos de Compras, independiente de su monto, será necesario formular criterios de evaluación de las ofertas e indicarlos en las Solicitudes de Cotización o en las Bases de Licitación respectivas. La indicación precisa de esta información resulta de gran importancia para la evaluación previa por parte de los proveedores a fin de determinar la compatibilidad de sus ofertas con lo requerido por el Banco y conocer *ex ante* los términos por los cuales serán evaluados. De esta forma el Banco focalizará sus esfuerzos en la evaluación de propuestas pertinentes y los proveedores se podrán centrar en la preparación de ofertas coherentes con los requerimientos del Banco.

La elaboración de los criterios de evaluación deberá atenerse a criterios objetivos, en lo posible numéricos y fácilmente calculables.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 10 de 12

No obstante, para evaluar factores difícilmente asimilables, tales como calidad del diseño, idoneidad de la experiencia, calidad de las metodologías propuestas u otros factores eventualmente subjetivos, en casos que no sea obligatorio, será recomendable como buena práctica utilizar una evaluación colegiada entre diferentes evaluadores estableciendo puntajes promedios.


Asimismo, en los Procesos de Compras que se determine se incorporarán en las pautas de evaluación respectivas criterios y ponderaciones derivados de materias de alto impacto social. Para estos efectos, se entenderá por materias de alto impacto social, entre otras, aquellas relacionadas con el cumplimiento de normas que privilegien el medioambiente, la contratación de personas en situación de discapacidad o de vulnerabilidad social, políticas sobre equidad de género, sostenibilidad y otras materias relacionadas. Al concluir exitosamente un Proceso de Compras será imprescindible que los resultados obtenidos en la evaluación por cada proveedor se encuentren disponibles en caso de ser requeridos por este.

- **Re oferta o subasta:** El Banco podrá establecer en sus Procesos de Compra un mecanismo de re oferta o de subasta en línea para los proveedores que hayan calificado técnicamente, a fin de que puedan realizar una segunda oferta económica, en las condiciones y plazos establecidos en el respectivo Proceso de Compras.
- **Fundamento de Selección o Adjudicación:** Los Procesos de Compras finalizan con la decisión de selección o adjudicación, o de deserción, los cuales deberán contar con un fundamento contemplado en la Solicitud o Base respectiva.
- **Reclamos recibidos y respuestas oportunas:** Cada vez que el Banco reciba un reclamo de uno o varios proveedores deberá responder a la brevedad al reclamante. Si el reclamo fuera acogido se deberá informar acerca de las acciones que se adoptarán al respecto.
- **Evaluación e indicadores de transparencia de los Procesos de Compras:** El Banco deberá evaluar periódicamente la gestión de compras a fin de mantener un elevado estándar de transparencia. Para tales efectos se deberán utilizar y revisar permanentemente los indicadores de tales procesos.

Roles y Responsabilidades

a) Departamento de Adquisiciones

- Única unidad del Banco encargada de gestionar la adquisición de bienes o contratación de servicios a través de los Procesos de Compras del Banco, salvo las excepciones que se contemplen en la Norma de Compras.
- Velar que en los Procesos de Compras exista un adecuado equilibrio entre la necesidad planteada por la Unidad Usuaria y la forma en que esta será satisfecha.
- Coordinar con la Unidad Usuaria la realización de las Consultas al Mercado en caso de ser procedente de acuerdo con la Norma de Compras y previo requerimiento de esta última.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 11 de 12

- Elaborar Bases de Licitación, Solicitudes de Cotización y Contratos respectivos, en base a las especificaciones detalladas de los bienes y servicios que las Unidades Usuaria hayan elaborado y enviado al Departamento de Adquisiciones.

b) Unidad Usuaria


- Proveer las especificaciones y descripción del objeto de la Consulta al Mercado de manera clara e íntegra al Departamento de Adquisiciones, velando por la eficiencia y transparencia de la Consulta.
- Elaborar las especificaciones técnicas o términos de referencia que contengan las características y descripción del bien o servicio cuya adquisición o contratación se solicita al Departamento de Adquisiciones, velando por la claridad, precisión, consistencia e integridad de las especificaciones técnicas o términos de referencia correspondientes.
- Evaluar los aspectos técnicos de las ofertas recibidas, de conformidad con lo establecido en las Bases de Licitación y/o Solicitudes de Cotización respectivas.
- Gestionar el contrato en su fase de ejecución, asegurando el cumplimiento de todas las exigencias técnicas, de coordinación, capacitación, reporte y otros; informando al Departamento de Adquisiciones los cumplimientos que generen la aplicación de multas, renovación del contrato, término anticipado y evaluación del servicio.

c) Fiscalía

- Brindar asesoría legal previa al inicio de los procesos de Consultas al Mercado y de Compras, en caso de ser requerida por el Departamento de Adquisiciones o la Unidad Usuaria.
- Revisar y visar las bases de licitación y las Solicitudes de Cotización con contrato, remitidas por el Departamento de Adquisiciones.
- Revisar, en caso de Contratación Directa la procedencia de la causal invocada para estos efectos.
- Revisar y visar los contratos mediante los cuales se formaliza la adquisición de un bien o servicio.
- Revisar los antecedentes legales acompañados en cada uno de los Procesos de Compras.
- Revisar las respuestas a las consultas y aclaraciones efectuadas dentro de los Procesos de Compras cuando la materia se refiera a aspectos legales.

d) Comité de Compras

- Revisar y proponer al Gerente General anualmente el listado de proveedores habilitados para Contrataciones Directas para la adquisición de bienes y servicios del Banco.
- Recomendar al Gerente General la procedencia de aplicar una causal de Contratación Directa determinada, en caso de diferencias entre la Unidad Usuaria y el Departamento de Adquisiciones.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	06.05.2021
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 12 de 12

- Recomendar al Gerente General modificaciones a la Política y las Normas de Compras y de Autorización de Gastos del Banco.
- Revisar y emitir su opinión sobre reclamos efectuados por proveedores y por descargos de oferentes y proveedores por aplicación de sanciones.

Difusión y Conocimiento

La Política debe estar disponible para todos los funcionarios del Banco. Su difusión se realizará a través de los medios de comunicación establecidos por el Banco para estos efectos.

La Gerencia de Gestión Contable y Planificación será responsable de difundir y aplicar la política vigente.

Uso

La utilización de esta Política está determinada para uso interno y su aplicación es para todas las Gerencias del Banco.

Aprobación

La presente Política de Compras será aprobada por el Gerente General.

Actualización

La Política de Compras será revisada cada tres años o cuando ocurran cambios significativos que requieran su revisión y/o modificación.