

CIRCULAR INTERNA N° 2898

ANT.: Manual Corporativo de Gestión de Compras.

MAT.: Actualiza "Política de Compras".

Santiago, 8 de marzo de 2023

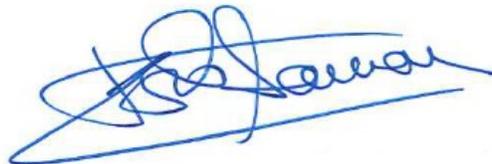
DE : GERENTE GENERAL
A : FISCAL
REVISOR GENERAL
GERENTES DE DIVISIÓN
GERENTES DE ÁREA
JEFES DE DEPARTAMENTO

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 ajustar las definiciones de los procesos de compra y fortalecer los principios en materia de competitividad de los proveedores.

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

Atentamente,



BELTRÁN DE RAMÓN ACEVEDO
Gerente General

Incl. Lo citado



Política de Compras

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 3 de 8

Índice

Introducción.....	4
Alcance.....	4
Objetivos.....	4
Principios.....	4
Difusión y Conocimiento.....	8
Aprobación.....	8

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 4 de 8

Introducción

La Política de Compras está orientada al cumplimiento del conjunto de valores y principios del Banco 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 las distintas Unidades 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.

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 lo posible 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 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.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 5 de 8

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.

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, sin perjuicio de que además se debe enviar invitaciones a participar a un número mínimo de posibles proveedores, según lo indicado en la Norma de Compras, con el fin de promover la competencia entre proveedores y obtener mejores condiciones de adquisición o contratación para el Banco.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 6 de 8

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 sus consultas y el Banco las respuestas y para que posteriormente los oferentes preparen de manera óptima sus ofertas, utilizando como criterios la especificidad, complejidad, eventuales visitas a terreno o trámites previos que los oferentes deberán realizar.

Compleitud 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.

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 involucran 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 o, eventualmente, para seleccionar los proveedores a invitar al futuro Proceso de Compras. 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, deberán ser procesos efectuados con absoluta independencia respecto 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.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 7 de 8

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 de cualquier naturaleza y en cualquier momento del tiempo.

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 atenderse de preferencia a criterios objetivos, en lo posible numéricos y fácilmente calculables.

No obstante, para evaluar factores difícilmente objetivables, tales como calidad del diseño, idoneidad de la experiencia, calidad de las metodologías propuestas u otros factores eventualmente subjetivos, en casos que esos factores no correspondan a una exigencia absoluta, se deberá 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 declarar desierto, o dejar sin efecto, 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.

	Política de Compras	Banco Central de Chile	
		Fecha	08.03.2023
TEMA	Definir las condiciones por las cuales el Banco debe llevar a cabo sus procesos de compras con proveedores externos	Páginas	Página 8 de 8

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.

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.

Aprobación

Esta Política es aprobada por el Gerente General.