

INSTRUCTIVO INTERNO COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

CONCURSOS INTERNOS VID

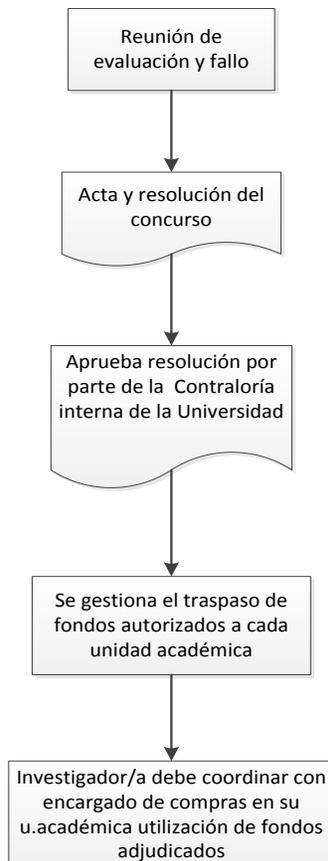
La Vicerrectoría de Investigación y Desarrollo (VID) a través de su Dirección de Investigación presenta el siguiente instructivo a todos los investigadores/as que se adjudican algunos de los concursos internos que se administran en la Dirección de Investigación y, de acuerdo a lo definido en la propuesta de cada proyecto, deberán realizar compras de insumos o contratación de servicios para el óptimo desarrollo de su investigación.

Los concursos que aplican a este instructivo son:

U-INICIA; U-REDES DE CONSOLIDACIÓN (DOMEYKO II); U-REDES DE GENERACIÓN; PROA; ENLACE; CReArt;

U-MODERNIZA, AYUDA DE VIAJES.

I. Proceso de Adjudicación y traspaso de recursos

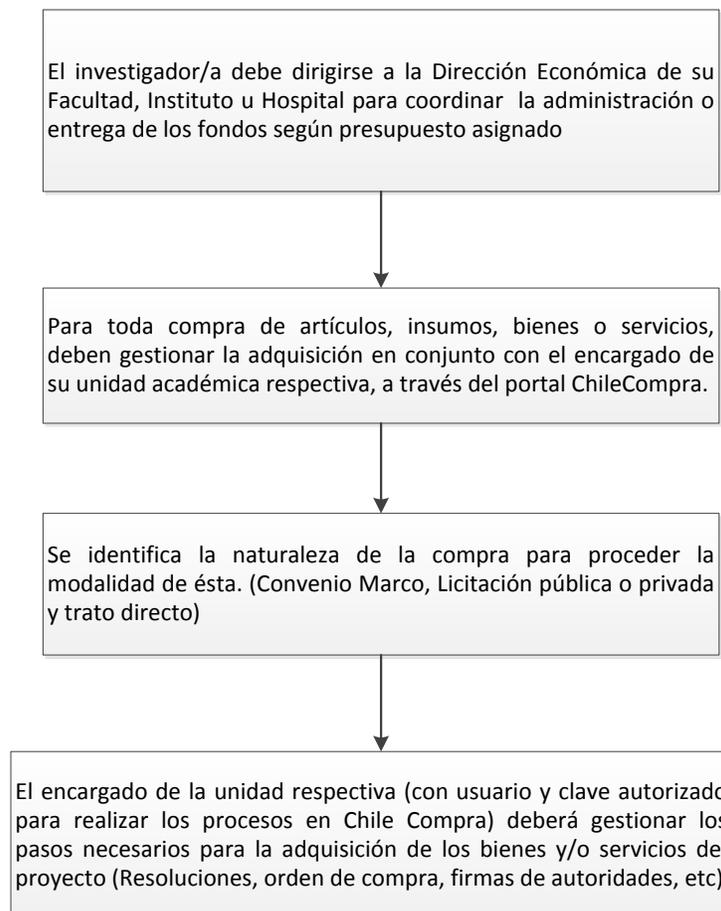


II. Adquisición de Bienes y Servicios

La Universidad de Chile, institución estatal, está obligada a regirse de acuerdo a la ley n°19886 de compras públicas, para todas las adquisiciones de bienes y servicios necesarios en la ejecución de los proyectos. Éstos deben realizarse a través del portal de compras públicas Chile Compra.

Para cumplir con la normativa vigente y facilitar el proceso de adquisición, el investigador/a que se ha adjudicado algún concurso, deberá seguir los pasos descritos a continuación:

Etapas a seguir:



Las modalidades de Chile Compra son:

Convenio Marco: Catálogo electrónico donde se deben gestionar todos los bienes y/o servicios requeridos. La Universidad está obligada a consultar el catálogo en primera instancia para revisar si está disponible lo requerido por el investigador/a antes de proceder a una licitación o trato directo.

Licitaciones públicas y/o privadas: En el caso que no esté disponible el producto o servicio en el Catálogo Electrónico, se podrá llamar a licitación para la adquisición del bien o servicio requerido. Según el monto, la licitación puede revestir las siguientes formas:

- Iguales o inferiores a 100 UTM: El plazo mínimo de publicación es de 5 días corridos anteriores a la fecha de recepción de la oferta
- Superior a 100UTM e inferior a 1.000 UTM: El plazo mínimo de publicación de 10 días corridos anteriores a la fecha de recepción de la oferta
- Igual o superior a 1.000 UTM: El plazo mínimo de publicación de 20 días corridos anteriores a la fecha recepción de la oferta

Trato Directo: En el caso que no esté disponible el producto o servicio en el Catálogo Electrónico, se puede gestionar una compra a través de Trato Directo siempre y cuando el proveedor consultado esté inscrito en Chile Proveedores y habilitado para realizar ofertas. Para poder comprar en esta modalidad, es obligación adjuntar la resolución validada por la Contraloría Interna de la Universidad que justifica el trato directo.

Circunstancias más comunes en que procede la licitación privada o el trato directo (Artículo 10 del Decreto 250, ley N° 19886 del Ministerio de Hacienda)

- ✓ Si sólo existe un proveedor del bien o servicio (n° 4, Art. 10)
- ✓ Si se trata de convenio de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional (n°5, Art. 10)

Cuando por la naturaleza de la negociación existan características del contrato que hagan del todo indispensable acudir al trato o contratación directa y ocurran las siguientes situaciones señaladas a continuación:

- Cuando la contratación de que se trate, sólo pueda realizarse con proveedores titulares de los respectivos derechos de propiedad intelectual, industrial, licencias, patentes y otros (Art. 10, N°7, letra e).
- Cuando se trate de la reposición o complementación de equipamiento o servicios accesorios que deben necesariamente compatibles con los modelos, sistemas o infraestructuras previamente adquiridas (Art. 10, N°7, letra g).

- Cuando el costo de evaluación de las ofertas, desde el punto de vista financiero o utilización de recursos humanos resulta desproporcionado en relación al monto de la contratación y ésta no supera las 100 UTM mensuales. adquiridas (Art. 10, N°7, letra j).
- **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 (Art. 10, N°7, letra k).**

Si el investigador/a se encuentra en cualquiera de las circunstancias mencionadas anteriormente, deberá dirigirse a la unidad económica de su Facultad, Instituto u Hospital para solicitar la compra del bien o servicio a través del Trato Directo, presentando todas las constancias y acreditaciones fundadas correspondiente

Caso Excepcional: Cuando se requiera de la contratación o compra de un bien o servicio ofertado por algún proveedor extranjero y no esté inscrito en el portal y/o no le interese hacerlo, se puede solicitar la compra a través de una resolución excepcional que indique el trato directo fuera del sistema de mercado público (fundamentado y con los respaldos correspondientes), previamente visado por las autoridades competentes (Decano/a o Director de Instituto u Hospital) para luego ser tramitada en Contraloría Interna de la Universidad.

III. Honorarios

Cuando los proyectos requieran servicios de externos para desarrollar sus actividades, tales como, ayudantes, memoristas, personal técnico, etc. Deberán cancelar los servicios prestados a través de un convenio de honorarios emitido por la unidad académica respectiva.

No podrán realizarse pagos de remuneraciones (sueldo, honorarios, horas extras) a los integrantes responsables de los proyectos o coinvestigadores. En el caso de proyectos de UREDES, se consideran inhabilitados todos los integrantes de la Red.

IV. RENDICIÓN

Las rendiciones económicas y académicas de cada proyecto adjudicado, dependerá de cada fondo concursable. Éstos, tienen definido el formato y periodicidad establecida para cumplir con los requisitos de las bases.

- **U-INICIA:** Informe final económico y técnico al finalizar el proyecto según fecha señalada en el convenio de financiamiento.
- **U-REDES DE CONSOLIDACIÓN (DOMEYKO II):** Informe de avance y final (económico y técnico) según el avance de cumplimiento de los objetivos establecidos en la postulación.
- **U-REDES DE GENERACIÓN:** Dos informes de avance y uno final según resultados obtenidos de acuerdo al compromiso realizado en la formulación. Recuerde que en este concurso la entrega de recursos se realiza en etapas si son aprobados dichos informes.
- **PROA:** No aplica informe.
- **ENLACE:** Informe final económico y técnico al finalizar el proyecto según fecha señalada en el convenio de financiamiento.
- **CReArt:** Informe final económico y técnico al finalizar el proyecto según fecha señalada en el convenio de financiamiento.
- **U-MODERNIZA:** No aplica informe.
- **AYUDA DE VIAJES:** Se entrega informe económico, a más tardar 15 días hábiles luego del retorno al país.