

MGH/HPCH/msp
N° 113
29-03-2018

GERENCIA DE DESARROLLO COMPETITIVO
Dirección de Operaciones y Red de Apoyo Empresarial



CON ANEXOS

Ref.: Reemplaza Instructivo sobre procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de recursos humanos, y servicios de telefonía celular e Internet.

Señor
Agentes Operadores Intermediarios
PRESENTE

De nuestra consideración:

Por medio de la presente, remito a Ud., nuevo Instructivo **sobre procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de recursos humanos, y servicios de telefonía celular e Internet**, que reemplaza al emitido por esta Gerencia con fecha 27 de mayo de 2016.

Este documento se hará obligatorio a partir del 01 de mayo de 2018, sin perjuicio de lo cual, sugerimos su aplicación inmediata.

Sin otro particular saluda atentamente a usted,



CLAUDIO MAGGI CAMPOS
Gerente de Desarrollo Competitivo
CORPORACIÓN DE FOMENTO DE LA PRODUCCIÓN

Incluye: Instructivo de la referencia
C.c.: Sres. Directores, Subdirectores.
Sres. Jefes de Administración Direcciones Regionales y CDPR CORFO.

INSTRUCTIVO

PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS, CONTRATACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Y SERVICIOS DE TELEFONÍA CELULAR E INTERNET

Para la **adquisición de bienes y contratación de servicios en el marco del desarrollo de los programas y/o proyectos**, se deberá resguardar que los procesos antes mencionados sean realizados de manera transparente, asegurando la compra y/o contratación a precios de mercado y con la debida justificación del seleccionado.

Procesos para la compra de bienes o contratación de servicios:

La aplicación de los procesos para la adquisición de bienes y contratación de servicios dependerá de los montos y/o excepcionalidades que más adelante se indican.

1. **Compra o Contratación Directa.** La compra o contratación directa requerirá autorización previa sólo cuando esta se origina en una excepcionalidad.
2. **Compra o contratación por cotizaciones:**
 - La compra o contratación por cotizaciones no requerirá autorización previa alguna.
 - Se deberá invitar, al menos, a 3 proveedores, cuyas cotizaciones deberán estar firmadas o enviadas por los interesados.
 - La selección deberá ser siempre fundada y el AOI deberá dejar constancia documentada, en la carpeta del proyecto, del fundamento utilizado.
3. **Licitación cerrada:**
 - Los términos de referencia¹ para la licitación cerrada deberán ser aprobados por el Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, según corresponda.
 - En la licitación cerrada se deberá invitar, al menos, a 3 proveedores.

¹ Los términos de referencia deben comprender las especificaciones técnicas del bien o servicio a contratar, así como las definiciones básicas del proceso necesario para su implementación.

- La selección deberá ser siempre fundada y el AOI deberá dejar constancia documentada, en la carpeta del proyecto, del fundamento utilizado.

4. Licitación abierta:

- Los términos de referencia para la licitación abierta deberán ser aprobados por el Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, según corresponda.
- Debe contemplarse un plazo mínimo de 10 días hábiles entre la publicación del llamado a licitación y el cierre de la recepción de ofertas.
- La publicación deberá realizarse, al menos, en la página web del intermediario y, en caso que ello no sea posible, en medios de circulación regional o nacional.
- La selección deberá ser siempre fundada y el AOI deberá dejar constancia documentada, en la carpeta del proyecto, del fundamento utilizado.

Los procesos para la compra de bienes o contratación de servicios se aplicarán, conforme las siguientes tablas:

Para la adquisición de bienes:

Monto total del bien \$	Proceso de Compra
Monto < \$ 1.000.000	Compra directa
Monto >= \$1.000.000	Compra por cotizaciones

Se podrá efectuar la compra directamente, sin importar el monto, cuando se configure alguna de las siguientes excepcionalidades:

- A. Cuando haya sido declarado por la autoridad correspondiente, para el territorio o sector económico, alguna medida de excepción contemplada el ordenamiento jurídico vigente para casos de calamidad pública o situaciones catastróficas.
- B. Cuando, sea porque en el territorio o por la especialidad del bien, no exista el número suficiente de oferentes.
- C. Cuando se trate de artículos usados.
- D. Cuando el bien sólo pueda ser adquirido en el extranjero.

Cuando la adquisición de bienes sea igual o superior a los \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos), se deberá elaborar las especificaciones del bien.

Estas mismas normas serán aplicadas cuando se contrate la construcción de obras o su reparación, pudiendo en este caso comprender la compra de materiales, el pago de los servicios mismos de construcción y el arriendo de herramientas.

Para la Contratación de servicios:

Monto total de la contratación \$ ²	Proceso de Contratación
Monto < \$ 1.000.000	Contratación directa
\$ 1.000.000 <= Monto < \$10.000.000	Por cotizaciones
\$10.000.000 <= Monto < \$25.000.000	Licitación cerrada
Monto >= \$25.000.000	Licitación abierta

Se podrá efectuar la contratación de servicios directamente, sin importar el monto, cuando se configure alguna de las siguientes excepcionalidades:

- A. Cuando haya sido declarado por la autoridad correspondiente, para el territorio o sector económico, alguna medida de excepción contemplada el ordenamiento jurídico vigente para casos de calamidad pública o situaciones catastróficas.
- B. Cuando, sea porque en el territorio o por la especialidad del servicio, no exista el número suficiente de oferentes.
- C. Cuando los servicios sólo tengan oferentes extranjeros.
- D. Cuando los servicios y sus prestadores sean individualizados en la postulación del programas y/o proyectos, y sujetos de evaluación de acuerdo a los criterios reglamentarios.
- E. Cuando, tratándose de la renovación de una etapa, los servicios que continúan hubiesen sido contratados previamente conforme estas reglas.
- F. Cuando habiéndose desarrollado un proceso de licitación abierta o cerrada, no se recibieran ofertas, éstas resultarían inadmisibles por no ajustarse a los requisitos establecidos en la licitación, o ésta fue declarada desierta y la contratación es indispensable para el programa y/o proyecto.
- G. Cuando correspondieran a la realización o término de un contrato que haya debido resolverse anticipadamente por falta de cumplimiento del contrato u otras causales.

² Los valores de las dos tablas precedentes serán brutos, cuando el beneficiario no sea contribuyente de IVA (persona natural) y, por tanto, no tenga la posibilidad de recuperar el crédito fiscal, rebajándolo de su débito fiscal, deberán valorizar sus actividades, con Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Cuando el beneficiario sea contribuyentes de IVA y, por tanto, tenga la posibilidad de recuperar el crédito fiscal rebajándolo de su débito fiscal, deberá valorizar las actividades en su **costo neto**, esto es, sin Impuesto al Valor Agregado – IVA.

Reglas comunes para la adquisición de bienes y contratación de servicios:

La solicitud de excepcionalidad deberá ser formulada por el beneficiario, en los proyectos que son administrados directamente por Corfo o sus Comités, y por el Intermediario, para aquellos proyectos externalizados.

Para la excepcionalidad establecida en ambas letras A. bastará con la sola demostración de la vigencia de un Estado de excepción, previo a la adquisición del bien o a la contratación del servicio.

En los restantes casos de excepcionalidad, la compra del bien o la contratación de servicios directa deberán ser aprobadas en forma previa, fundada y por escrito, por el Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, según corresponda la ejecución del programa y/o proyecto.

Se prohíbe hacer adquisiciones de bienes o contratación de servicios de manera fraccionada.

No se podrá comprar bienes o contratar servicios cuando exista conflicto de interés, entendiendo que existe cuando alguno de los gerentes, administradores, representantes, directores o socios dueños de más del 50% del capital de un oferente, como persona natural y sus cónyuges o sus parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, sea a la vez gerente, administrador, representante, director o socio dueño de más del 50% del capital del Beneficiario/Entidad Consultora/ Coejecutor/ Asociado/ Agente Operador Intermediario; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que le reste imparcialidad en la ejecución, desarrollo o supervisión de los programas y/o proyectos. El proveedor deberá suscribir una Declaración jurada que acredite que no existe conflicto de interés.

Compras de bienes o contratación de servicios iguales o superiores a 25 millones de pesos, valor bruto:

Previo a la adquisición de bienes o contratación de servicios iguales o superiores a \$25.000.000 (veinticinco millones de pesos), el intermediario o el beneficiario cuando se trate de programas y/o proyectos de administración directa, deberá informar al Ejecutivo Técnico a cargo en Corfo o del CDPR.

El Informe deberá abordar el cumplimiento de los términos de referencia del bien o servicio, la evaluación y la recomendación para seleccionar al proveedor.

El Ejecutivo Técnico informará, con su recomendación, al Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, quien sólo se pronunciará respecto al cumplimiento de las formalidades del proceso, no correspondiéndole pronunciamiento alguno respecto al bien o servicio seleccionado y su mérito.

Si estima que no se han cumplido las formalidades del proceso de selección, deberá oficiar al Intermediario, para que éste adopte las medidas que estime pertinentes para la corrección del procedimiento.

Viajes nacionales e internacionales:

En el caso de que se considere la realización de viajes nacionales o internacionales y estos no hayan sido especificados en la postulación aprobada, se deberán remitir los antecedentes técnicos y financieros al Director Regional/Director de Comité/Gerente de Desarrollo Competitivo, para su validación previa.

En aquellos casos, en que el detalle de los viajes (participantes, objeto del viaje, destino, agenda y duración del viaje) haya sido especificado en la postulación aprobada, esta validación no será requerida.

Cualquier cambio o información complementaria respecto a lo aprobado originalmente, deberá ser informado y aprobado previamente.

Los pasajes aéreos nacionales deben ser adquiridos con una anticipación mínima de 12 días corridos previos a la fecha del viaje, y los internacionales con 1 mes³, salvo casos excepcionales que deben ser justificados y aprobados por Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, según corresponda, previo a su realización.

Del proceso de contratación de RRHH:

Tratándose de proyectos externalizados, la contratación con cargo a la cuenta de Recursos Humanos, deberá asegurar que el proceso de selección sea realizado de manera pública y transparente.

Su selección deberá llevarse a cabo conforme las indicaciones efectuadas para la Licitación Abierta, teniendo presente el perfil definido por el programa y/o proyecto y aprobado por Corfo o el CDPR.

El proceso descrito no aplicará para la contratación de RRHH, cuando éstos sean individualizados en la postulación del programa y/o proyecto, y sujetos de evaluación de acuerdo a los criterios reglamentarios.

Excepcionalmente, cuando concurren las circunstancias que se señalan a continuación, se podrá contratar directamente los RRHH, sin necesidad de recurrir al proceso de licitación abierta.

- A. Si en la licitación abierta previa no se hubieran presentado interesados.
- B. Cuando haya sido declarado por la autoridad correspondiente, para el territorio o sector económico, alguna medida de excepción contemplada el ordenamiento jurídico vigente para casos de calamidad pública o situaciones catastróficas.
- C. Cuando, sea porque en el territorio o por la especialidad requerida, no exista más que una persona que reúna los requisitos establecidos.
- D. Cuando, tratándose de la renovación de una etapa, los RRHH que continúan hubiesen sido contratados previamente conforme estas reglas.

³ De acuerdo al estándar de referencia Corfo.

Los contratos de trabajo u honorarios deberán especificar, además de los objetivos y resultados esperados, el lugar donde se desempeñarán las funciones y el número de horas que dedicará cada contratado en la ejecución del servicio o trabajo, los que deberán estar acordes con los objetivos definidos en el contrato.

La opción entre contrato de trabajo u honorarios será responsabilidad del contratante y deberá atender a la existencia de un vínculo de subordinación o dependencia, conforme señala la ley.

Previo a la contratación se deberá solicitar una declaración jurada al postulante respecto a las otras obligaciones contractuales que tenga, y sus horas comprometidas para el proyecto, de forma que el total de horas contratadas no sean mayores al total posible de trabajar en un mes⁴. Además, el postulante deberá suscribir que no existan conflictos de interés para su contratación.

Previo a su notificación y contratación, el beneficiario directo o el intermediario deberá informar al Ejecutivo Técnico a cargo en Corfo o del CDPR acerca del cumplimiento del perfil y disponibilidad horaria del postulante seleccionado.

El Ejecutivo Técnico informará al Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo, sobre el proceso de contratación, adjuntado su recomendación al efecto.

El Director Regional, Director del Comité de Desarrollo Productivo Regional o Gerente de Desarrollo Competitivo sólo se pronunciará respecto al cumplimiento de las formalidades del proceso, no correspondiéndole pronunciamiento alguno respecto al seleccionado y su mérito.

Si estima que no se han cumplido las formalidades del proceso de selección, deberá oficiar al Intermediario, para que éste adopte las medidas que estime pertinentes para la corrección del procedimiento.

La contratación de RRHH para proyectos administrados directamente por Corfo, deberá efectuarse conforme las normas institucionales al respecto.

Del uso de servicios de telefonía celular e internet:

Se podrá financiar, con cargo a los recursos Corfo o del CDPR, la contratación de Planes Multimedia y/o Planes de Internet por un monto total de hasta \$20.000.- (veinte mil pesos) mensuales por profesional contratado para el programa y/o proyecto.

No es posible contratar un plan individual por un monto mayor al indicado, aduciendo que se contrató el valor equivalente al total del equipo de trabajo.

No se financiará la compra de equipos que no estén incluidos en los planes a contratar.

⁴ El Código del Trabajo indica una jornada de 45 HH semanales con un máximo de 12 HH extras por semana y no más de 10 HH de trabajo por día, lo que implica un total de 228 HH mes.

De las responsabilidades:

En caso de detectarse, al momento de la revisión respectiva, alguna omisión en el cumplimiento de las obligaciones señaladas precedentemente, Corfo o el CDPR rechazará el gasto. Adicionalmente, podrán ser aplicadas las medidas previstas en el reglamento de AOlS o el respectivo convenio con la Entidad Gestora.

En todos los procesos de compra de bienes y/o contratación de servicios, el intermediario será responsable del proceso de evaluación y contratación, debiendo resguardar la trazabilidad de los procesos y la custodia de los documentos que la respaldan.

Para los procesos de compra de bienes y/o contratación de servicios efectuados directamente por Corfo o sus Comités, opera la responsabilidad administrativa de los funcionarios públicos.

MODELO DE DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS PARA LA CONTRATACIÓN DE RRHH

Por medio de la presente declaración, yo..... cédula de identidad N° xxxxx-x, declaro lo siguiente:

- 1.- Que estoy postulando para desempeñar las funciones de ... en el programa y/o proyecto
- 2.- Que conozco las reglas que regulan el conflicto de interés, comprendidas en la **"Instructivo sobre procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios, contratación de recursos humanos, y servicios de telefonía celular e Internet"**, emanada de la Gerencia de Desarrollo Competitivo de Corfo, con fecha...
- 3.- Que, conforme las reglas antes citadas y las funciones a las que postulo, **NO** presento conflicto de interés para su desempeño.

NOMBRE DEL POSTULANTE

FIRMA