
 <p>FACULTAD DE MEDICINA UNIVERSIDAD DE CHILE</p>	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 0
	PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCION DE SERVICIOS		

# INSTRUCTIVO N° 6

---

## Trato Directo de Proyectos

	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 1
	<b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b>		

➤ **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA TRAMITAR TRATO DIRECTO, APLICA SOLO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

**1. CARTA TRATO DIRECTO: (se adjunta formato tipo)**


Carta conductora para solicitar contratación de un bien o servicio mediante Trato directo.

El documento debe contener toda la información relacionada a la adquisición:

- Datos del proveedor (rut, nombre), monto de la compra (iva incluido), N° cotización
- Descripción del producto o servicio a adquirir
- Objetivo de la compra
- Justificación de la elección del proveedor y del bien o servicio.
- Motivos por los cuales se pone en riesgo el proyecto al no adquirir bien o contratar servicios, debe ser explícito el argumento fundamentando por qué no es posible utilizar otros mecanismos de compra. Además, se debe señalar objetivos, hitos, hipótesis, resultados, actividades u otros que se verían afectados en caso de no cumplir con los plazos del proyecto, los cuales deben indicarse explícitamente.
- Señalar que los fundamentos para la contratación están informe adjunto
- Firma director responsable del proyecto

**2. INFORME FUNDADO DE TRATO DIRECTO**

- Debe contener la identificación completa del proyecto (no solo código o abreviación)
- Breve explicación del proyecto
- Institución que aporta financiamiento
- Etapa del proyecto
- Necesidad del bien o servicio específico
- Relación de la compra con la etapa y objetivo del proyecto
- Motivos por los cuales se pone en riesgo el proyecto al no adquirir bien o contratar servicios, debe ser explícito el argumento fundamentando por qué no es posible utilizar otros mecanismos de compra. Además, se debe señalar objetivos, hitos, hipótesis, resultados, actividades u otros que se verían afectados en caso de no cumplir con los plazos del proyecto, los cuales deben indicarse explícitamente.
- Debe estar suscrito por el Director responsable del proyecto (no se puede usar imagen de firma).

	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 2
			Revisión: 23/06
<b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b>			

### 3. COTIZACIÓN, INVOICE O PROPUESTA ECONÓMICA

- Debe contener las especificaciones técnicas del producto o servicio
- Datos del proveedor
- Vigencia superior a 45 días
- Plazo de entrega indicando si son días hábiles o corridos
- Si es una mantención o equipamiento debe indicar el plazo de garantía (meses) y el detalle de esta (que cubre y que no). Además, en caso de que trate de una mantención, debe adjuntar un cronograma de actividades con la duración de estas, expresadas en días hábiles o corridos.
- Condiciones de postventa (si corresponde)


### 4. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA NATURAL O JURÍDICA (se adjunta formato)

- Documento en formato tipo publicada en portal de servicios
- Debe venir nombre y fecha
- Firmado por el representante legal de la empresa
- Debe estar vigente (mes en que se cursa la compra)

### 5. OTROS DOCUMENTOS DE RESPALDO (solo si causal invocada lo requiere)

- Certificado de proveedor único
- Número de inventario, para solicitar Alta de inventario (mantenciones de equipos)
- Documentación que acredite los plazos involucrados en el proyecto.

Nota: toda la documentación descrita en este documento debe ser analizada y evaluada por el área de Administración de contratos y la Dirección Jurídica, ya que cada compra es particular y puede requerir mayores antecedentes.

	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 3
			Revisión: 23/06
<b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b>			

## FORMATO CARTA

Santiago, xx de xxx 20xx

Señores  
 Administrador (a) de Contratos  
 Facultad de Medicina  
 PRESENTE

En cumplimiento a la normativa vigente de la Ley 19.886 de Compras Públicas, solicito a usted, tramite "Resolución de Trato Directo", con el proveedor xxxxxxxxxxx Rut:xxxxxxxx, por un monto total de \$1.111.111.- (monto en palabras ) IVA incluido, correspondiente a la adquisición y/o contratación de xxxxxx, según se detalla en cotización adjunta y solicitud de portal N°xxxxxxxx.

**Indicar el objetivo, necesidad y justificación de la adquisición y/o contratación y justificar la elección del proveedor**


Se solicita el Trato directo para no poner en riesgo el proyecto, dado los plazos que conlleva realizar una licitación y los tiempos de ejecución, pudiendo afectar el cumplimiento de XXXXXXXXX (mencionar que se pone en riesgo puede ser algún objetivo nombrar objetivo) hito (nombrar hito), etc. a cumplir en un tiempo determinado. Por otro lado, el no cumplir con los plazos del proyecto (nombre del proyecto) que inició xxxxxxxxxxx (colocar fecha) y tiene una duración xxxxxx (colocar cantidad de años), podría afectar xxxxxxxxxxx (planificación de la etapa x del proyecto, por ejemplo).

Señalar que los fundamentos para la contratación están informe adjunto.

Esta adquisición será financiada con el proyecto xxxxxxxx Ce: xxxxxx.

Sin otro particular, se despide cordialmente de Ud.


DR. ●●●-----●●●-----●●●----- (nombre y firma)  
 Director Proyecto-----

 <p>FACULTAD DE MEDICINA UNIVERSIDAD DE CHILE</p>	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 4
	<p align="center"><b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b></p>		

**FORMATO INFORME FUNDADO TRATO DIRECTO PROYECTOS**

Identificación completa del proyecto (No solo código o abreviación)	
Breve explicación del proyecto	
Institución que aporta financiamiento	
Etapas del proyecto	
Necesidad del bien o servicio específico	
Relación de la compra con la etapa y objetivo del Proyecto	
Motivos por los cuales se pone en riesgo el proyecto al no adquirir bien o contratar servicios. (debe ser explícito el argumento fundamentando por qué no es posible utilizar otros mecanismos de compra) Además, se debe señalar objetivos, hitos, hipótesis, resultados, actividades u otros que se verían afectados en caso de no cumplir con los plazos del proyecto, los cuales deben indicarse explícitamente.	

Nombre y apellidos (FIRMA)

	Versión :2.0	Estado: Revisión Revisión: 23/06	Página 5
	<b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS          SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b>		

Director  
 Proyecto xxxxxxxxxxxxxxxx

Santiago;


<b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE PERSONA JURÍDICA</b>
---

En [ciudad/ país], a [fecha] [nombre del representante(s) legal(es)], representante (s) legal (es) de (nombre de la persona jurídica proponente) declara bajo juramento que a su respecto no se aplica ninguna de las prohibiciones descritas en el artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:

- a) Que no es funcionario directivo de la Universidad de Chile.
- b) Que no es cónyuge, hijo, adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Universidad de Chile;
- c) Que la Sociedad que represento no es una sociedad de personas en la que las personas indicadas en las letras a) y b) precedente formen parte;
- d) Que la Sociedad que representa no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sean accionistas;
- e) Que la Sociedad que representa no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) anteriores, sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital;
- f) No tiene la calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores.
- g) Que la Sociedad o Persona Jurídica que represento no ha sido condenado(a) por prácticas antisindicales o infracción a los derechos del trabajador, en los últimos dos años.
- h) Que la Sociedad o Persona Jurídica que represento no ha sido condenada por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal.
- i) No haber sido condenados por el tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N°211, de 1973 (aplica oficio N° 2,493, de 2019), por prácticas predatorias, o de competencia desleal, realizadas con el objeto de alcanzar, mantener o incrementar una posición dominante.
- j) Que la persona jurídica que represento, no se encuentra afecta a la prohibición del artículo 10 de la Ley 20.393, esto es, no haber sido condenado, temporal o permanentemente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delito de cohecho. Declaro estar en conocimiento que la falsedad en la presente declaración, se sanciona con las penas establecidas en el artículo 210º del Código Penal de la República de Chile.

Que está en conocimiento que, conforme al mismo artículo 4º, en caso de existir saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o trabajadores contratados en los dos últimos años, los pagos producto del contrato deberán ser destinados prioritariamente a liquidar dichas deudas.

.....  
 (Nombre y Rut del /representante legal)  
 P.P. \_\_\_\_\_

 <b>FACULTAD DE MEDICINA</b> UNIVERSIDAD DE CHILE	Versión :2.0	Estado: Revisión	Página 6
	<b>PROCESO DE COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS</b> <b>SUBDIRECCION DE SERVICIOS</b>		

Nombre Sociedad o Persona Jurídica

(\*\*NOTA : Si son dos o más los representantes legales todos ellos deberán firmar )

Fecha: \_\_\_\_\_ (MES EN CURSO)