



Biotren
GRUPOEFE

Cortolaja
GRUPOEFE

Victoria
temuco
GRUPOEFE

MANUAL DE ADQUISICIONES

FERROCARRILES DEL SUR S.A.

**POLÍTICA DE ADQUISICIONES
Y
NORMAS GENERALES**

CONTENIDO

I.	ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
II.	DEFINICIONES	3
III.	CONSIDERACIONES GENERALES	7
	1.- Montos.....	7
	2.- Documentos para formalización de compras.....	7
	3.- Contratos de Inversión	8
	4.- Anticipos	8
	5.- Garantías.....	8
	5.1. De Fiel Cumplimiento de Contrato	8
	5.2. De Seriedad de la Oferta	9
	5.3. De Garantía de Correcta ejecución o de Calidad y Funcionalidad	9
	6.- Prohibición de Fraccionamiento	9
	7.- Contratos	10
	8.- Formalización de la Contratación.....	10
	9.- Valor del Contrato	11
	10.- Modificación de Contrato.....	11
	11.- Arriendo Bienes Muebles y compra de Activo Fijo	12
	12.- Limitación para la Contratación de Personas Naturales.....	13
	13.- Contratación de servicios Profesionales a Honorarios	13
IV.	PROCEDIMIENTO DE COMPRAS	14
	A.- LICITACION PÚBLICA	14
	B.- LICITACIÓN PRIVADA	15
	C.- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATACION	16
	D.- PROCEDIMIENTO DE GASTOS DIRECTOS O MENORES	17
	E.- PROCEDIMIENTO DE GASTOS PARA EMERGENCIAS.....	17
	F.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.....	18

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

MANUAL DE ADQUISICIONES

FERROCARRILES DEL SUR S.A.

El presente manual establece procedimientos para la adquisición y arriendo de bienes muebles, contratación de servicios y ejecución de obras por parte de Ferrocarriles del Sur S.A.

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento establece las normas generales que deberán ser aplicadas para la adquisición de bienes muebles, contratación de servicios y ejecución de obras por parte de Ferrocarriles del Sur S.A. Se aplicará a todas las adquisiciones y contrataciones que la empresa realice, ya sea mediante procesos de Licitación Pública, Licitación Privada, Proceso de Cotizaciones, Contratación Directa y Gastos para Emergencias. Estos procesos se registrarán por los principios de transparencia, ética, equidad, objetividad y eficiencia.

II. DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual se entenderá por:

- 1. Adjudicación:** Acto declarativo, por medio del cual, previa propuesta presentada por la Comisión de Evaluación o la Unidad Requirente, según corresponda, el Gerente General o Directorio en su caso, selecciona uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de compra de bienes, de prestación de servicios o de ejecución de obras; o para la emisión de una Orden de Compra, como resultado de los procedimientos establecidos en el presente Manual.
- 2. Adjudicatario:** Oferente, que cumple con los requisitos solicitados y es seleccionado mediante un proceso de Licitación Pública o Privada, Contratación Directa o Gasto Directo, para comprar bienes, prestar servicios o ejecutar las obras materia de acuerdo al proceso de Licitación.
- 3. Asesoría Legal:** Encargada de apoyar en redacción de contratos, procesos de licitaciones, la revisión legal de contratos y documentos anexos como garantías y seguros de las Bases Administrativas y apoyo en los procesos de compra en general y gestión legal de contratos; como controversias.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

4. **Bases Administrativas:** Documento que formaliza y establece de manera general o particular, un procedimiento de Licitación Pública o Privada, comprendiendo sus etapas, plazos, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas de contrato y demás aspectos administrativos para la compra de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras, aprobado por la instancia interna que corresponda en cada caso.
5. **Bases de Licitación:** Documento formado por las Bases Administrativas o por las Bases Administrativas y Bases Técnicas, según corresponda.
6. **Bases Técnicas:** Documento que, bajo esta denominación, regula de forma general y particular, las especificaciones de todo orden, descripciones, requisitos y demás características del bien, servicio u obra a contratar, el cual debe ser elaborado por el área requirente y aprobado por el Gerente de Área requirente.
7. **Bien Mueble:** Son bienes que se caracterizan por ser tangibles y pueden ser movidos o trasladados por medios propios o por un tercero.
8. **Código BIP:** Número secuencial de 8 dígitos que es asignado automáticamente por el Sistema Banco Integrado de Proyectos al momento de registrarse la información de una iniciativa de inversión pública.
9. **Contratación Directa:** Procedimiento mediante el cual, atendida la naturaleza, cuantía y condiciones específicas del bien, servicio u obras a contratar por la Empresa, conviene la adquisición, prestación o ejecución de los mencionados bienes, servicios y/u obras, sin la concurrencia de los requisitos señalados para la Licitación Pública o Privada, según se indica en el presente Manual.
10. **Contratista:** Persona Natural o Jurídica, o Consorcio de estas, que suministra bienes, presta servicios o ejecuta obras para Ferrocarriles del Sur S.A., en virtud de la suscripción de un contrato o de la emisión de una Orden de Compra, según se dispone en este Manual.
11. **Contrato de Inversión:** Contrato cuyo objeto es mejorar o aumentar el valor económico de los activos de Ferrocarriles del Sur S.A.
12. **Contrato de Compra de Bienes:** Contrato en virtud del cual el contratista se obliga a entregar determinados bienes muebles, los que se encuentran especificados en las condiciones de contratación a Ferrocarriles del Sur S.A. y la empresa se obliga a pagarlos al precio convenido, junto con los deberes y obligaciones de las partes, garantías, causales de termino y demás condiciones que estas acuerden.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

- 13. Contrato de Prestación de Servicios:** Contrato en que el contratista se obliga a prestar un servicio determinado a Ferrocarriles del Sur S.A. y la empresa se obliga a pagarlo al precio convenido, junto con los deberes y obligaciones de las partes como garantías, causales de término y todas las condiciones que las partes acuerden. Comprende los servicios profesionales, asesorías y estudios.
- 14. Contrato de Ejecución de Obras:** Contrato por el cual el contratista se obliga a ejecutar una obra determinada, donde se estipulan las condiciones de la contratación, el precio del contrato, especificaciones técnicas, deberes y obligaciones y las demás condiciones que acuerden las partes, las garantías, causales de término y donde Ferrocarriles del Sur S.A. se obliga a pagar y cumplir al valor convenido.
- 15. Decreto Identificador:** Decreto Exento emitido por el Ministerio de Hacienda mediante el cual se autoriza el gasto para la realización de un determinado Proyecto de Inversión, indicándose el nombre del proyecto y el monto total autorizado.
- 16. Departamento de Abastecimiento:** Dependiente de la Gerencia de Administración y Recursos, es aquel que interviene en el procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicio u obras requeridas por la Empresa, en la forma establecida y con las responsabilidades que se indican en el presente Manual.
- 17. Estado de Emergencia:** Situación declarada por la Gerencia del Área, a la cual afecte un hecho o imprevisto, que tenga consecuencias negativas y sean originados por accidentes o situaciones de fuerza mayor que atenten contra la seguridad de las personas, bienes o equipos y otras causas que puedan afectar el normal tráfico de trenes. El Estado de Emergencia debe ser declarado y cerrado, debiendo quedar cada uno de sus hitos, registro en el Sistema de Información Vigente.
- 18. Finiquito:** Convención que tiene por objeto regularizar y formalizar contrataciones que se encuentren cumplidas o terminadas, pero que se llevaron a cabo sin un contrato previo por escrito. Por medio del finiquito se da cuenta de la contratación ejecutada, se liquidan las deudas existentes y se pone término a la relación contractual. La suscripción de un finiquito es de carácter excepcional y no constituye un procedimiento de contratación, al constituir Trato Directo, debe ser expresamente autorizado por el Gerente General o el Directorio, dependiendo del monto de la contratación.
- 19. Garantía de Seriedad de Oferta:** Caucción obligatoria tomada y presentada por todo Oferente que participa en un proceso de licitación convocado por Ferrocarriles del Sur S.A., como requisito para participar en el mencionado

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

proceso, y cuyo objeto es asegurar la veracidad de los documentos entregados y garantizar que el oferente suscriba el correspondiente contrato, en caso de ser declarado adjudicatario, asegurando el verdadero interés del participante. Esta caución debe ser tomada a nombre de Ferrocarriles del Sur S.A., en la forma y por los montos que se señale en las Bases de Licitación.

- 20. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** Caución tomada a nombre de Ferrocarriles del Sur S.A., por el contratista que suscriba un Contrato u Orden de Compra cuyo objeto no sea de ejecución instantánea. Esta caución deberá ser constituida en la forma y por los montos que se señale en las Bases de Licitación.
- 21. Garantía de Correcta ejecución o de Calidad y Funcionalidad:** Caución tomada por el Contratista a nombre de Ferrocarriles del Sur S.A. y cuyo objetivo es garantizar que éste responda por cualquier daño, deterioro o desperfecto posterior, sin costo adicional para Ferrocarriles del Sur S.A., en los bienes, servicios u obras, que son materia del Contrato o de la Orden de Compra, en la forma y plazos que se establezcan en estos documentos. Lo anterior no excluye las asesorías y apoyos técnicos posteriores a la entrega del bien, servicio u obra, cuando éstas sean exigidas.
- 22. Gastos Directos o Menores:** Aquellos que corresponden a compras de bienes o contratación de servicios, cuyo valor neto sea inferior o igual a 10 Unidades de Fomento sin impuestos, y que se pagan con cargo a un Fondo Fijo.
- 23. Gerencia de Área:** Gerencia de la cual depende la Unidad Requirente de un determinado bien, servicio u obra.
- 24. Licitación Pública:** Procedimiento de carácter concursal, realizado a través de un llamado público, para comprar bienes, requerimiento de servicios o ejecución de obras, mediante el cual Ferrocarriles del Sur S.A., realiza a los interesados para que, ajustándose a las bases establecidas, formulen propuestas relativas a lo solicitado, de entre las cuales se seleccionara y aceptara aquella que resulte más conveniente a los intereses de la empresa.
- 25. Licitación Privada:** Procedimiento de carácter concursal y directo, para contratar la compra de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, mediante la cual Ferrocarriles del Sur S.A., invita a determinadas personas jurídicas o naturales, para que, ajustándose a las bases establecidas, formulen propuestas relativas a lo solicitado, de entre las cuales se seleccionara y aceptara aquella que resulte más conveniente a los intereses de la empresa.
- 26. Licitante:** Persona Natural o Jurídica, que participa en un proceso de licitación con la compra de las bases de licitación pública o privada.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

- 27. Oferente:** Licitante interesado que presenta una oferta en un proceso de compra de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras, en el proceso de Licitación o Cotización solicitada por Ferrocarriles del Sur S.A.
- 28. Orden de Compra:** Documento emitido por el Departamento de Abastecimiento dependiente de la Gerencia de Administración y Recursos a través del sistema SAP, utilizado exclusivamente para la contratación de servicios menores y para la compra de bienes muebles, en el que se especifica las características del bien o servicio, su precio, garantía de calidad y funcionalidad, entre otras menciones. La Orden de Compra solo será válida en cuanto sea emitida por el sistema de Información Vigente.
- 29. Plan Anual de Adquisiciones:** Documento que contiene el listado de bienes, servicios y obras que la Empresa proyecta contratar durante un año calendario y que tiene carácter referencial.
- 30. RS MDS:** RS (Recomendación favorable), que es efectuada por MDS (Ministerio de Desarrollo Social) a un determinado proyecto de Inversión, la que es otorgada una vez revisada toda la información relativa al Proyecto y justificada su ejecución.
- 31. Sistema de Información Vigente:** Corresponde al Sistema de Información que soporta la totalidad de los procesos en uso, se encuentra formalizado por la Gerencia General de Ferrocarriles del Sur S.A. y cumple con los niveles de seguridad requerido en las transacciones.
- 32. Unidad Requirente:** Aquella unidad de Ferrocarriles del Sur S.A. en la cual se origina la necesidad de compra de bienes, contratar servicios y/o la ejecución de una obra.

III. CONSIDERACIONES GENERALES

1.- Montos

Para efectos del presente Manual, todos los montos expresados en Unidades de Fomento (UF) se refieren a valores netos, es decir, no incluyen impuestos.

2.- Documentos para formalización de compras

La documentación para formalizar una contratación puede ser orden de compra o contrato, atendiendo al monto de la operación, y si se trata de un bien, servicio u obra, según se especifique en los Procedimientos Administrativos de Adquisiciones.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

3.- Contratos de Inversión

El Contrato de Inversión es aquel tendiente a mejorar o aumentar el valor económico de los activos de la Empresa.

En los contratos de inversión, se debe dejar constancia del número de código BIP del proyecto de inversión al que pertenece. En aquellos casos excepcionales en los cuales un proyecto de inversión no cuente con código BIP, se deberá dejar expresa constancia de esto.

Será requisito que el proyecto de inversión cuente con RATE RS (RATE: Resultado de análisis técnico económico) para iniciar su proceso de contratación.

4.- Anticipos

Ferrocarriles del Sur S.A. podrá anticipar hasta un 15% del monto del contrato, no obstante, será obligación del contratista o proveedor, otorgar una garantía por el 100% (cien por ciento) de este anticipo, la que deberá documentarse mediante boleta bancaria.

La forma de devolución de la garantía será indicada en las bases del contrato. FESUR podrá aceptar como garantía, en remplazo de la citada Boleta Bancaria de Garantía, una Póliza de Seguro de Ejecución inmediata o un Certificado de Fianza, siempre que cumplan con la misma liquidez y ejecutabilidad que la boleta bancaria, para lo cual, sus términos y condiciones deberán ser previamente aprobados por FESUR.

5.- Garantías

5.1. De Fiel Cumplimiento de Contrato

Caución que tiene por objeto garantizar el correcto, cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones del contratista. Esta caución deberá ser constituida en la forma y por los montos que se señalen en el contrato, que por regla general corresponderá al diez por ciento (10%) del valor neto del contrato.

La exigencia de una Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato es obligatoria en todo contrato de prestación de servicios o ejecución de obras de monto igual o superior a UF 400 (cuatrocientas Unidades de Fomento), salvo en los contratos de servicios profesionales a honorarios y en otros contratos que atendida su naturaleza no sea necesaria esta garantía, tales como; Adquisición de bienes muebles, Arriendo de inmuebles, Contratos por consumos básicos y generales (telefonía, correspondencia, seguros, traslado de valores, fotocopias, etc.). Donde estas circunstancias serán calificadas por Fesur.

En el caso de aumentos de contratos de servicios, siempre y cuando, los servicios prestados a la fecha se encuentren recepcionados de manera conforme por Fesur, la

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

garantía de fiel cumplimiento de contrato se exigirá sólo sobre el monto neto del aumento de contrato. Adicionalmente, en el caso de prórrogas de contratos, la garantía de fiel cumplimiento de contrato deberá actualizarse tomando en cuenta el nuevo plazo.

5.2. De Seriedad de la Oferta

Caución que deberá ser constituida por todo aquel interesado en participar de un proceso de licitación convocado por la Empresa, en forma previa y como requisito para presentar ofertas, asegurando el verdadero interés del participante y la mantención de la oferta por el período establecido en las bases.

El monto de esta caución se fijará dentro del rango del 1% al 5% del valor neto estimado de la propuesta, este monto será determinado por el Área de Abastecimiento en base a criterios como la complejidad del proceso, complejidad de los servicios requeridos, monto del futuro contrato, disponibilidad de proveedores, entre otros.

Las garantías que sean inferiores al 1% o superiores al 5% del valor neto estimado del contrato, deberán ser autorizadas por el directorio de Ferrocarriles del Sur S.A.

5.3. De Garantía de Correcta ejecución o de Calidad y Funcionalidad

Caución que deberá ser tomada por el Contratista a nombre de Ferrocarriles del Sur S.A., en aquellos contratos cuya cuantía sea superior a las 2.000 Unidades de Fomento, sin perjuicio que será siempre procedente, cuando así se determine por la empresa. No obstante, lo anterior, no se aplicará esta exigencia a los contratos de servicios profesionales a honorarios y en otros que, atendida su naturaleza, no sea necesaria esta garantía, tales como; Adquisición de bienes muebles, Arriendo de inmuebles, Contratos por consumos básicos y generales (telefonía, correspondencia, seguros, traslado de valores, fotocopias, etc.). y en todo otro contrato, que, por motivos fundados, sea calificada como innecesaria la aludida garantía. El monto de esta caución se fijará dentro del rango del 5% al 10% del valor neto del contrato. Las garantías que sean inferiores al 5% o superiores al 10% del valor neto del contrato, deberán ser autorizadas por el directorio de Ferrocarriles del Sur S.A.

6.- Prohibición de Fraccionamiento

Ningún área de Ferrocarriles del Sur S.A., sea ésta, Gerencia, Subgerencia, Departamento, Unidad o Jefatura, estará facultada para alterar el procedimiento de adquisición de bienes, servicios u obras, fraccionando o fragmentando la adquisición de un bien, servicio u obra, con el objetivo de vulnerar las disposiciones del presente manual.

El cumplimiento de esta disposición y demás normas del presente Manual, deberá ser fiscalizado por todas las áreas de la Empresa, en particular por Abastecimiento, debiendo informar de inmediato al Gerente General, en todos aquellos casos en que adviertan una situación que a su juicio pueda ser constitutiva de fraccionamiento de las contrataciones o cualquier otra conducta que vulnere los procedimientos regulados en el presente Manual.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

En tales casos, el Gerente General podrá arbitrar las medidas y/o sanciones que estime aplicables.

7.- Contratos

Por regla general, los contratos no podrán tener una duración superior a tres (3) años, incluidas sus renovaciones. En el caso de contratos que, por su naturaleza, deban superar dicho plazo, toda renovación que supere el plazo de tres (3) años, requerirá acuerdo expreso del directorio.

Se exceptúan de esta regla, los contratos donde Fesur actúe como arrendatario (arriendos de oficinas, entre otros), no podrán tener una duración superior a cinco (5) años, en caso de renovaciones que superen el plazo de cinco (5) años, requerirá acuerdo expreso del directorio.

A todo Contrato le será asignado un número, de acuerdo al Sistema de Información Vigente. Para esto, todos los contratos realizados, se le asignara el Código SAP, generado por éste.

En los contratos de inversión, se debe dejar constancia del número de código BIP del proyecto de inversión al que pertenece, y de la fecha en que se obtuvo la RS de MDS, si corresponde.

Adicionalmente, en los contratos de inversión, se debe dejar constancia del número de Decreto Identificatorio que el Ministerio de Hacienda otorga al proyecto de inversión (proyecto al cual pertenece el contrato), y de la fecha en que se obtuvo, si correspondiere.

Dado que la RS asignada por MDS a un proyecto en particular y los Decretos Identificatorios que otorga el Ministerio de Hacienda, tienen validez durante el año calendario en que fueron otorgados, se debe obtener una nueva RS y un nuevo Decreto Identificatorio, en caso que los contratos que componen el proyecto de inversión no concluyan sus obras durante el año o tengan pagos pendientes. Dado lo anterior, se debe dejar constancia en el contrato, de la nueva fecha en que se obtuvo la RS de MDS y el Decreto Identificatorio.

8.- Formalización de la Contratación

Toda adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras y sus modificaciones deben referirse a contrataciones que se materializarán a partir de la suscripción del contrato (o modificación), o bien de la emisión de la orden de compra, según corresponda.

Para regularizar situaciones de contrataciones no contempladas en el párrafo anterior, se requerirá autorización previa del Gerente General o el Directorio, según corresponda,

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

atendido el monto del contrato, que autorice excepcionalmente la suscripción de una liquidación y finiquito.

9.- Valor del Contrato

Todo documento de contratación deberá contener el monto total del contrato, o los elementos objetivos que permitan su determinación, incluyendo los impuestos que aplican.

Si el valor de lo contratado está expresado en una unidad distinta del peso (\$), deberá estipularse la oportunidad en que se hará la conversión. A falta de estipulación, el monto se calculará de conformidad al valor de dicha unidad en pesos, a la fecha en que deba emitirse la respectiva factura o boleta, según sea el caso.

10.- Modificación de Contrato

No procede la modificación de contratos que se encuentren terminados, en consecuencia, toda modificación de contrato deberá suscribirse con una data anterior al vencimiento del plazo de vigencia del contrato.

Las modificaciones de plazo del contrato, que no impliquen aumento del valor del contrato original, deberán ser autorizadas por el Administrador de Contrato y Gerente del Área Requirente, siempre que el plazo acumulado no supere el 20% del plazo original del contrato. Por sobre este plazo, deberá ser autorizado por el Gerente General.

Para contratos que poseen una cláusula de renovación automática, se requerirá sólo la autorización del Gerente General para hacer efectiva dicha renovación, no obstante, la vigencia del contrato incluida su renovación estará sujeta a un máximo de tres (3) años.

Cualquier otra modificación que no implique plazo o monto del contrato debe ser autorizada por el Administrador de Contrato y Gerente del Área Requirente.

Toda modificación deberá ser autorizada por razones fundadas y de acuerdo a lo siguiente:

- a) En contratos que no superen las 2.000 Unidades de Fomento:
 - Los aumentos hasta un 35% del valor del contrato serán autorizados por el Gerente General.
 - Los aumentos sobre el 35% del valor del contrato deberán ser autorizados por el directorio.
- b) En contratos que se encuentren sobre las 2.000 y hasta 10.000 Unidades de Fomento:

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

- Los aumentos hasta un 20% del valor del contrato serán autorizados por el Gerente General.
 - Los aumentos sobre un 20% del valor del contrato serán autorizados por el Directorio.
- c) En contratos que superen las 10.000 Unidades de Fomento:
- Los aumentos hasta 2.000 Unidades de Fomento serán autorizados por el Gerente General.
 - Los aumentos sobre 2.000 Unidades de Fomento serán autorizados por el Directorio.
- d) No obstante, lo dispuesto precedentemente en a), b) y c), e independiente del monto del contrato, cualquier aumento que no supere las 350 Unidades de Fomento, serán autorizados por el Gerente General.

Las modificaciones de contratos de inversión, que pertenecen a un proyecto de inversión, según la normativa de MDS y que cuentan con el Decreto Identificador otorgado por el Ministerio de Hacienda; previo a la aplicación de las reglas a), b), c) o d); deben contar con la aprobación del Gerente General de Ferrocarriles del Sur S.A., que será el responsable de evitar que los pagos totales asociados a un proyecto de inversión superen lo identificado por el Ministerio de Hacienda.

Ninguna repartición, sea esta, Gerencia de Área o Unidad de esta, podrá de manera alguna, fraccionar o fragmentar las modificaciones de contrato, variando así los montos reales y totales de dichas modificaciones. Lo anterior persigue evitar que se altere el procedimiento que por el presente Manual le corresponda según el monto de la modificación. En caso de fraccionamiento se aplicará lo dispuesto en el Punto 6 precedente.

En los contratos en que se exige Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, junto con la suscripción de la modificación, se deberá aumentar la garantía de manera que se mantenga vigente durante todo el plazo del contrato el porcentaje de garantía exigido originalmente.

Con el objeto de llevar el registro de cada contrato con todas sus modificaciones, a cada modificación le será asignado el mismo número del contrato al cual accede, de acuerdo al Sistema de Información Vigente.

11.- Arriendo Bienes Muebles y compra de Activo Fijo

Todo arriendo que realice Ferrocarriles del Sur S.A., de Bienes Muebles, se registrará por los procedimientos relacionados con la Compra de Bienes, establecidas en el presente Manual, referido a los Procedimientos de Licitación Pública o Privada, Procedimiento

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

General o Simplificado de Contratación Directa o Gastos de Emergencia, necesarios para realizar las Bases de Licitación o las Cotizaciones respectivas, considerando además lo establecido por el Gerente General o por el Directorio, en lo referente a montos de los mismos, plazos de los contratos, renovaciones de los mismos o cualquier otro requerimiento económico-financiero u operativo asociado a la decisión.

Toda compra de Bienes Muebles o ejecución de obras, por parte de Ferrocarriles del Sur S.A. o incluso cualquier contratación de servicios que aumente el valor de los mismos, deberá guiarse en sus formalidades por el procedimiento "Ingreso, Control, Baja y Contabilización Activos Fijos", de la Gerencia de Administración y Recursos, cuyo Código es el AYF-006.

12.- Limitación para la Contratación de Personas Naturales

Siempre que el valor estimado de los bienes, servicios u obras a contratar sea igual o superior a las 3.000 Unidades de Fomento sin impuestos, se deberá contratar únicamente con personas jurídicas o consorcios, que acrediten su situación jurídica, financiera e idoneidad técnica conforme a lo que dispongan las respectivas Bases de Licitación, si corresponde, cumpliendo con los requisitos que estas señalen y los demás que contengan las leyes vigentes, así como las características especiales de experiencia u objeto de la empresa, atendiendo a la naturaleza del bien, servicio u obra que se contrata.

En las mismas condiciones, con los mismos requisitos y características, Fesur podrá contratar con personas naturales siempre que el valor estimado del contrato sea inferior a UF 3.000 Unidades de Fomento.

Sin perjuicio de lo anterior y por motivos fundados el Directorio de Ferrocarriles del Sur, podrá autorizar la contratación con personas naturales por montos superiores a 3.000 Unidades de Fomento.

13.- Contratación de servicios Profesionales a Honorarios

La contratación de servicios profesionales a honorarios, prestados por personas naturales o jurídicas, se efectuará mediante un procedimiento de contratación directa sin cotizaciones, el que en caso de superar las 750 Unidades de Fomento requerirá acuerdo previo del Directorio.

La Gerencia del Departamento que requiera los servicios profesionales, a través del sistema de información Vigente, podrá enviar al Departamento de Abastecimiento y Contratos, la solicitud con las respectivas especificaciones del requerimiento, con presupuesto disponible y autorizado por el Departamento de control de gestión o Gerente General según corresponda, para que él realice el proceso de reclutamiento.

De lo contrario, si el área requirente realizó el reclutamiento e identificó el objetivo de contratación, y cuenta con presupuesto disponible, el Gerente del área requirente

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

solicitará al Gerente General, mediante un informe u oficio que justifique la procedencia, autorice la contratación de los servicios profesionales directamente, sin cotizaciones.

El Gerente General autorizará a través del Sistema de Información Vigente, la contratación directa sin cotizaciones. Con dicha autorización, el Departamento de Abastecimiento y Contratos, elaborará y remitirá los antecedentes a la Asesoría Legal para la revisión y validación del contrato respectivo.

IV. PROCEDIMIENTO DE COMPRAS

La adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras se debe realizar, por regla general, mediante licitación pública, sin perjuicio de utilizar otros mecanismos de contratación que considera el presente Manual.

Estos mecanismos pueden ser:

- a) Procedimiento de Licitación Pública;
- b) Procedimiento de Licitación Privada;
- c) Procedimiento Simplificado de Contratación;
- d) Gasto Directo o Menor, efectuado con cargo a un Fondo Fijo;
- e) Gastos para Emergencia;
- f) Procedimiento de Contratación Directa.

Para iniciar el proceso de adquisición, el Área Requirente debe formular a cabalidad el requerimiento de compra y/o contratación y verificar previamente que la contratación cuente con financiamiento necesario y esté incluida dentro del Plan Anual de Compras, o en su defecto, contar con las autorizaciones según el procedimiento de contratación que corresponda, con dichas autorizaciones dirigirlo al Departamento de Abastecimiento, a través del Sistema de Información Vigente.

Se deja constancia que el único interlocutor válido con los proveedores y contratistas durante la fase de compras y/o contratación es el Departamento de Abastecimiento y Contratos y la definición de necesidades y planificación de compras es responsabilidad de las Áreas Requirentes.

A.- LICITACION PÚBLICA

El proceso de licitación pública es el mecanismo por excelencia para la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras. Con todo, se deberán efectuar Licitaciones Públicas, en todos aquellos casos en que el Directorio o el Gerente General así lo determinen, cualquiera sea el monto estimado de los bienes, servicios u obras, y cualquiera sea el plazo estimado para la compra, prestación o ejecución de ellos, respectivamente.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

Sin embargo, para toda adquisición de bienes, servicios u obras requeridas por Fesur, sobre 1.500 Unidades de Fomento, la licitación pública será un procedimiento obligatorio, cuyas atribuciones para autorización corresponde a lo siguiente:

A.1. Entre UF 0 y UF 3.000 aprueba el Gerente General

A.2. Sobre UF 3.000 autoriza el Directorio

Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad del Directorio o del Gerente General para optar por la Licitación Pública, cualquiera sea el monto estimado de la adquisición y arriendo de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de obras y cualquiera sea el plazo estimado para las mismas.

Las Licitaciones Públicas convocadas por Ferrocarriles del Sur S.A. se registrarán por las normas del presente Manual, de las Bases de Licitación y sus anexos, sus aclaraciones, rectificaciones y las respuestas de Ferrocarriles del Sur S.A., a las consultas que formulen los eventuales Licitantes.

Respecto de las licitaciones públicas, Ferrocarriles del Sur S.A. adhiere a los siguientes principios, criterios y orientaciones que recomienda el Sistema de Empresas Públicas:

- a) La licitación pública debe garantizar la libre concurrencia o admisibilidad de los oferentes que cumplan con requisitos objetivos de idoneidad, experiencia y capacidad previamente establecidas en las bases de licitación.
- b) Adopción de medidas necesarias para la adecuada publicidad de las actuaciones del proceso de licitación.
- c) El proceso de licitación pública se regirá por la observancia irrestricta de las bases y de igualdad o no discriminación arbitraria en el trato a los proponentes, de modo que la adjudicación sea consecuencia de la libre competencia y sin que exista ventaja o desventaja indebidas para unos en desmedro de otros.

B.- LICITACIÓN PRIVADA

Procedimiento General de Contratación, aplicable cuando el monto de los bienes, servicios u obras sea estimativamente igual o superior a 300 Unidades de Fomento, pero inferior a 1.500 Unidades de Fomento, ambas sin impuestos.

La documentación de la operación se materializará mediante un contrato, según los procedimientos específicos que establezca el Departamento de Abastecimiento y Contratos, atendiendo a elementos tales como la criticidad de la compra, entrega de

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

anticipos, duración del servicio, exigencia de boleta de garantía (sin anticipo y pago contra entrega) o situación de emergencia.

No obstante que la licitación pública es el mecanismo de adquisición por excelencia, se podrá realizar una licitación privada independientemente del monto, en los casos siguientes:

1. Si convocada una Licitación Pública, ésta se hubiere declarado desierta o no se hubiesen presentado oferentes. En este caso se requerirá autorización del Directorio o del Gerente General, según corresponda.
2. Por razones debidamente fundadas y justificadas por el área requirente, ya sea por razones urgentes, situaciones imprevistas u otras y que sean debidamente autorizadas por el Directorio o el Gerente General, según corresponda.
3. Si se tratara de convenios de prestación de servicios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.

El procedimiento de Licitación Privada se iniciará mediante una invitación por parte de Ferrocarriles del Sur S.A., a un mínimo de tres posibles oferentes del rubro, para que, sujetándose a las Bases de Licitación respectivas, formulen sus propuestas.

C.- PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO DE CONTRATACION

Procedimiento Simplificado de Contratación, aplicable cuando el monto de los bienes, servicios u obras sea inferior a 300 Unidades de Fomento sin impuestos.

En los casos en que resulte aplicable esta modalidad de adquisiciones, la unidad requirente enviara la solicitud de requerimiento, a través del Sistema de Información Vigente, al Departamento de Abastecimiento, la solicitud de pedido del bien, servicio u obra requerido, donde se debe analizar el requerimiento y verificar si está o no incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y si cuenta con presupuesto disponible. Tras ello se ingresará al circuito Workflow de aprobación del Sistema de Información Vigente.

Aprobada la solicitud, el Jefe del Departamento de Abastecimiento o una persona designada por él, realizara la gestión de compra indicando el Centro de Costo presupuestario donde debe efectuarse el cargo.

Se procederá a requerir al menos una cotización, luego de lo cual el departamento de Abastecimiento generará la Orden de compra correspondiente.

Una vez que la unidad requirente haya recibido conforme los bienes, servicios u obras solicitados, por parte del proveedor o contratista, la unidad requirente emitirá una aprobación dando cuenta del cierre del servicio u obras recibidos.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

D.- PROCEDIMIENTO DE GASTOS DIRECTOS O MENORES

Respecto de la adquisición de bienes o contratación de servicios de valor inferior o igual a 10 Unidades de Fomento, sin impuestos, se efectuará un procedimiento de contratación directa sin cotización previa, cuyo monto se pagará con dinero efectivo con cargo al Fondo Fijo, de acuerdo al procedimiento AyF-002 "Solicitud y Rendición de Fondo Fijo".

Para el caso de compras de monto menor o igual a 3 UF se requerirá sólo una boleta, para compras por montos mayores a 3 UF se requerirá que la compra sea con factura.

Los fondos asignados para estos gastos tendrán por objeto la compra inmediata de determinados bienes o servicios que por su baja cuantía no resulte necesario someter al procedimiento regular de compras.

E.- PROCEDIMIENTO DE GASTOS PARA EMERGENCIAS

Se entenderá por "Gastos para Emergencia" aquellos que tengan por objeto aminorar los efectos de situaciones originadas por accidentes o situaciones de fuerza mayor que afecten la seguridad de las personas, bienes o equipos y otras causas que pueden afectar el normal tráfico de trenes, situación que deberá ser evaluada como tal por el Jefe del Departamento respectivo bajo su exclusiva responsabilidad y comunicada a la brevedad al Gerente de Área y Gerente General o a quien lo subroge, con el objeto que este adopte una decisión definitiva.

En cuanto a los costos a incurrir por la situación de emergencia, éstos serán autorizados de conformidad a lo siguiente:

- a) Los gastos para emergencias hasta las 150 Unidades de Fomento serán autorizados por el Jefe de Área y el Gerente de Área donde fue declarada la emergencia.
- b) Los gastos para emergencias sobre las 150 y hasta las 2.000 Unidades de Fomento, serán autorizados por el Gerente de Área (donde fue declarada la emergencia) y el Gerente General.
- c) Los gastos para emergencias sobre las 2.000 y hasta las 6.000 Unidades de Fomento, serán autorizados por el Gerente General previa autorización del Presidente del Directorio.
- d) Los gastos para emergencias sobre las 6.000 Unidades de Fomento serán autorizados por el Directorio.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General

F.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA

La adjudicación directa es un procedimiento de contratación excepcional, mediante el cual se contrata directamente y sin cotizaciones a un proveedor determinado, el cual deberá estar debidamente justificado y autorizado, de manera previa, según se indica a continuación:

- a) Las Adjudicaciones Directas hasta las 3.000 Unidades de Fomento serán autorizadas por el Gerente de Área Requirente, el Gerente de Administración y el Gerente General.
- b) Las Adjudicaciones Directas sobre las 3.000 Unidades de Fomento serán autorizadas por el Gerente General y el directorio.

Elaborado Por	Revisado Por	Aprobado Por
José Briones Jefe de Abastecimiento y Contratos	Mario Riveros Gerente de Administración y Recursos	Nelson Hernández Roldan Gerente General