

## Manual de Adquisiciones Inmobiliaria Nueva Vía S.A.

### Objetivo

El siguiente documento tiene por objeto establecer procedimientos para la adquisición y arriendo de todo tipo de bienes (muebles e inmuebles), contratación de servicios y ejecución de obras por parte de Inmobiliaria Nueva Vía S.A.

#### I. **Ámbito de Aplicación**

**Artículo 1º:** El presente Manual será aplicable a todas las adquisiciones y arriendos de cualquier tipo de bienes muebles e inmuebles, contratación de servicios o ejecución de obras que deba efectuar Inmobiliaria Nueva Vía S.A, ya sea mediante procesos de Licitación Pública o Privada, Contratación Directa o Gastos Directos. Estos procedimientos se regirán por los principios de Transparencia, Publicidad, Objetividad y Eficiencia.

#### II. **Definiciones**

**Artículo 2º:** Para efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Adjudicación:** Corresponde a un acto declarativo, por el cual, El Jefe de Administración y Finanzas, el Gerente General o Directorio de INVIA en su caso, previa propuesta presentada por la Unidad Requirente, selecciona uno o más oferentes para la suscripción de un contrato de compra de bienes (muebles o inmuebles), 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:** Persona (natural o jurídica) en calidad de 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 todo tipo de bienes, prestar servicios o ejecutar las obras de acuerdo al proceso de licitación que se establezca para tal efecto.
3. **Asesoría Legal:** Encargada de la elaboración de contratos, de las Bases de Licitación, y del examen legal de los documentos requeridos en cada caso.
4. **Bases de Licitación:** Consiste en el documento que formaliza, establece y regula de manera general y particular, el procedimiento de Licitación Pública o Privada, comprendiendo sus características, etapas, plazos, condiciones, descripciones, requisitos específicos y especiales entre otros aspectos administrativos, técnicos y legales que se deben cumplir para la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras, aprobado por la instancia interna que corresponda en cada caso.

<b>ELABORADO POR:</b> Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	<b>APROBADO POR:</b> Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 1 de 13
<b>FECHA:</b> MARZO 2013	<b>FECHA:</b> MARZO 2013	

5. **Bases Técnicas:** Documento que regula de forma general y particular, las características, descripciones y requisitos específicos y especiales, que debe cumplir el bien a adquirir, el servicio a prestar o la obra a ejecutar, aprobada por la instancia que corresponda en cada caso.
6. **Bien Mueble:** Son aquellos bienes que se caracterizan por ser tangibles y puedan ser transportados de un lugar a otro por medios propios o por una fuerza externa.
7. **Bien Inmueble:** Son aquellos bienes que dicen relación con los bienes raíces y se caracterizan por no poder ser trasladados de un lugar a otro, como asimismo, las que se adhieren a ella en forma permanente.
8. **Contratación Directa:** Procedimiento mediante el cual, Inmobiliaria Nueva Vía S.A., conviene la adquisición o ejecución de bienes, servicios y/u obras, sin la concurrencia de los requisitos indicados para la Licitación Pública o Privada.
9. **Contratista:** Persona Natural o Jurídica, o la unión de éstas, que suministra bienes, presta servicios o ejecuta obras para Inmobiliaria Nueva Vía 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.
10. **Contrato de Compra de Bienes:** Contrato en virtud del cual se establece la obligación del contratista a entregar determinados bienes, y a su vez Inmobiliaria Nueva Vía S.A. a pagarlos al precio convenido, junto con los deberes y obligaciones de las partes, garantías, causales de término y demás condiciones que éstas acuerden.
11. **Contrato de Prestación de Servicio:** Contrato en virtud del cual se establece la obligación del contratista a prestar un servicio determinado , y a su vez Inmobiliaria Nueva Vía S.A. a pagarlos al precio convenido, junto con los deberes y obligaciones de las partes, garantías, causales de término y demás condiciones que éstas acuerden.
12. **Contrato de Ejecución de Obras:** Contrato en virtud del cual se establece la obligación del contratista a ejecutar una obra determinada, y a su vez Inmobiliaria Nueva Vía S.A. a pagarlos al precio convenido, junto con los deberes y obligaciones de las partes, garantías, causales de término y demás condiciones que éstas acuerden.

<b>ELABORADO POR:</b> Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	<b>APROBADO POR:</b> Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 2 de 13
<b>FECHA:</b> MARZO 2013	<b>FECHA:</b> MARZO 2013	

- 13. Garantía de Seriedad de Oferta:** Consiste en una caución obligatoria que debe ser presentada por todo Oferente que participe en un proceso de licitación llamado por Inmobiliaria Nueva Vía S.A., cuyo propósito es asegurar y garantizar la propuesta del oferente, la que se materializará posteriormente con la suscripción del respectivo contrato. La garantía debe ser tomada en las formas y condiciones que determine Inmobiliaria Nueva Vía S.A.
- 14. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato:** Corresponde a la caución tomada por el contratista a favor de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., o viceversa, al suscribir un Contrato u Orden de Compra por la adquisición de bienes, servicios u obras cuyo objeto es garantizar el cumplimiento del documento en todas sus partes. La garantía debe ser tomada en las formas y condiciones que se determine.
- 15. Gastos Directos o Menores:** Corresponden a compras de bienes o contratación de servicios, cuyo valor neto sea inferior o igual a Ciento Cin Pesos, y que se pagan con cargo a un Fondo Fijo.
- 16. Jefatura de Departamento:** Jefatura de la cual depende la Unidad Requirente de un determinado bien, servicio u obra.
- 17. Licitación Pública:** Procedimiento que se efectúa por medio de un llamado público para la adquisición de bienes, requerimiento de servicios o ejecución de obras, a través del cual Inmobiliaria Nueva Vía S.A. invita a los interesados para que, de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación, realicen sus propuestas, de entre las cuales se aceptará aquella que resulte más favorable para los intereses de Inmobiliaria Nueva Vía S.A.
- 18. Licitación Privada:** Procedimiento que se efectúa a través de llamado directo, para la adquisición de bienes, prestación de servicios o ejecución de obras, mediante el cual Inmobiliaria Nueva Vía S.A., invita a determinadas personas jurídicas o naturales, para que de acuerdo a lo establecido en las Bases de Licitación, realicen sus propuestas, de entre las cuales se aceptará aquella que resulte más favorable para los intereses de Inmobiliaria Nueva Vía S.A.
- 19. Licitante:** Persona Natural o Jurídica, que participa en un proceso de licitación al adquirir las respectivas Bases de Licitación y registrarse como adquirente de éstas de acuerdo a procedimiento establecido en las mismas.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 3 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

- 20. Oferente:** Licitante interesado, que presenta una oferta en el proceso de Licitación o Cotización solicitada por Inmobiliaria Nueva Vía S.A.
- 21. Orden de Compra:** Documento emitido por el Departamento de Administración y Finanzas a través del sistema SAP, utilizado exclusivamente para la contratación de servicios menores, compra de bienes o ejecución de obras cuyo monto no exceda lo establecido por acuerdo del Directorio de INVIA, indicando en éste, las características del bien, servicio u obra, su precio, condiciones, entre otras. Este documento sólo tendrá validez cuando sea emitido por el sistema de información vigente.
- 22. Plan Anual de Adquisiciones:** Documento que contiene el listado de bienes, servicios y obras que la Empresa proyecta contratar durante un año calendario siendo ésta sólo de carácter referencial.
- 23. Sistema de Información Vigente:** Corresponde al Sistema de Información que soporta la totalidad de los procesos en uso de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., el cual debe cumplir con los niveles de seguridad requerido en las transacciones.
- 24. Unidad Requirente:** Aquella unidad de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., que solicita la compra o arriendo de bienes, contratar servicios y/o la ejecución de una obra.

### III. GENERALIDADES.

**Artículo 3º:** Toda adquisición o arriendo de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras que sean demandadas por cualquier Unidad Requirente de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., considerando el objeto y el valor estimado del bien, servicio u obra, se obtendrá por alguno de los procedimientos que a continuación se señalan:

- a) Licitación Pública;
- b) Licitación Privada;
- c) Procedimiento General de Contratación Directa;
- d) Gasto Directo o Menor, efectuado con cargo a un Fondo Fijo.

**Artículo 4º:** Para la adquisición de bienes, servicios u obras menores cuyo monto no exceda lo acordado por el Directorio de INVIA, será emitida una Orden de Compra. En caso que los bienes, servicios u obras sean por un monto superior, sólo podrán ejecutarse mediante un contrato que derive de cualquier medio señalado en las letras a), b) y c) del artículo anterior.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 4 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

Asimismo todo contrato u orden de compra deberá especificar el valor total a pagar, indicando si incluye o no el Impuesto al Valor Agregado.

La Orden de Compra se formalizará mediante su ingreso a través del sistema SAP previa aprobación del Departamento de Administración y Finanzas.

A todo Contrato le será asignado un número, de acuerdo al Sistema de Información Vigente, asignándoseles para el efecto un Código SAP.

**Artículo 5º:** Será obligación la exigencia de una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato para todo contrato de prestación de servicios o ejecución de obras cuando el Gerente General o el Directorio INVIA así lo dispongan según sus facultades.

**Artículo 6º:** Toda compra y/o arriendo de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras y sus modificaciones deben realizarse en forma posterior a la emisión de la orden de compra o a la celebración del contrato, y/o modificaciones, de lo contrario, no se aceptarán, emisión de órdenes de compra, suscripciones de contrato, ni modificaciones de éstos que traten sobre situaciones que estén en ejecución, cumplidas o terminadas. El Jefe del Departamento de Administración y Finanzas deberá abstenerse de dar curso o aprobar contrataciones que vulneren lo anteriormente expuesto debiendo informar de este hecho al Gerente General de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., quien tomará las medidas necesarias y evaluará en cada caso, la aplicación de las sanciones que estime apropiadas de acuerdo a sus facultades.

**Artículo 7º:** Ninguna Jefatura o Unidad de esta Inmobiliaria podrá, dividir en partes las compras o contrataciones, con el objeto de alterar los montos reales y totales de dichas compras, servicios u obras. Lo anterior, persigue evitar que se afecte el procedimiento de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras que se ha establecido según el monto respectivo.

Todas las Jefaturas de esta Inmobiliaria deberán velar por el cumplimiento de esta disposición y demás normas del presente Manual, debiendo informar de inmediato a la Gerencia General, todos aquellos casos en que se adviertan una situación que a juicio de la jefatura, sea constitutiva de infracción a los procedimientos regulados en el presente Manual. En caso que así ocurriera, previo informe de la jefatura comprometida o de la que tome conocimiento de los hechos, el Gerente General deberá determinar si la situación constituye o no infracción a los procedimientos, de ser afirmativo, deberá tomar las medidas y/o sanciones que estime pertinentes.

<b>ELABORADO POR:</b> Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	<b>APROBADO POR:</b> Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 5 de 13
<b>FECHA:</b> MARZO 2013	<b>FECHA:</b> MARZO 2013	

**Artículo 8º:** En caso de ser necesario ejecutar cambios en los contratos que signifiquen aumentos del precio original, toda modificación deberá ser autorizada por razones fundadas y dependiendo del monto, sólo por el Gerente General, el Gerente General conjuntamente con la Presidenta del Directorio INVIA o por el Directorio INVIA.

En los contratos en que se exige Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, se deberá aumentar proporcionalmente la garantía de manera que se mantenga vigente durante todo el plazo del contrato las que deben ser equivalentes al porcentaje exigido inicialmente.

**Artículo 9º:** Con el objeto de llevar el registro de cada modificación, le será asignado el mismo número del contrato al cual accede, de acuerdo al Sistema de Información Vigente.

**Artículo 10º:** Los contratos no podrán tener una vigencia superior a dos años, al igual que sus renovaciones. En el caso de contratos y renovaciones que superen dicho plazo, requerirá acuerdo expreso del Directorio.

**Artículo 11º:** Todo arriendo de Bienes que realice Inmobiliaria Nueva Vía S.A., se registrará por los procedimientos relacionados con la compra de bienes, establecidas en el artículo Nº 3 del presente Manual, considerando además lo señalado por el Gerente General o por el Directorio, en lo referente a montos, plazos, renovaciones o cualquier otro requerimiento relacionado.

**Artículo 12º:** Los plazos establecidos en este Manual son de días hábiles, es decir de Lunes a Viernes, exceptuando los Sábados, Domingos y festivos, a menos que este Manual, las Bases de Licitación o el Contrato respectivo, establezcan lo contrario.

**IV.- PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PARA LA COMPRA DE BIENES, CONTRATACIONES DE SERVICIOS O EJECUCION DE OBRAS.**

**A.- LICITACION PÚBLICA**

**Artículo 13º:** Las Licitaciones Públicas convocadas por Inmobiliaria Nueva Vía S.A., se registrarán por las políticas establecidas en este Manual, las Bases de Licitación y sus anexos, sus aclaraciones, rectificaciones y las respuestas de Inmobiliaria Nueva Vía S.A. a las consultas que formulen los eventuales Licitantes.

**Artículo 14º:** El proceso de Licitación Pública será obligatorio en toda compra o arriendo de bienes, contratación de servicios o de ejecución de obras, que el Gerente General o el Directorio así lo determinen, cualquiera sea el monto estimado de los bienes, servicios u obras, y cualquier sea el plazo estimado para la compra, prestación o ejecución de ellos, respectivamente.

<p>ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS</p>	<p>APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL</p>	<p>Página 6 de 13</p>
<p>FECHA: MARZO 2013</p>	<p>FECHA: MARZO 2013</p>	

### A.1.- Procedimiento de Licitación Pública.

**Artículo 15º:** Antes de comenzar con el proceso de Licitación, la Unidad Requirente del bien servicio u obra, canalizará a través de su jefatura respectiva, al Departamento de Administración y Finanzas, vía correo electrónico o medio idóneo, el presupuesto del bien, servicio u obra que es solicitado. El Departamento de Administración y Finanzas estudiará la solicitud, verificando si cuenta con el presupuesto disponible, de acuerdo a lo indicado en el Sistema de Información Vigente.

Si el bien, servicio u obra, se encuentra dentro del plan de Adquisiciones, Administración y Finanzas comunica a la Unidad Requirente para que realice las Bases de Licitación y comience el proceso. En caso contrario, el Jefe del Departamento Requirente, solicitará al Departamento de Administración y Finanzas su inclusión en el plan de Adquisiciones, a través del Sistema de Información Vigente. El departamento de Administración y Finanzas a su vez, deberá comunicar la solicitud del requerimiento al Gerente General quien determinará si es o no incluida dentro del plan.

Cumpliendo con estos requisitos, el Gerente General determinará si da curso a la solicitud, para la elaboración de las Bases de Licitación.

**Artículo 16º:** La jefatura del Departamento Requirente, o una persona designada por ésta, elaborará las Bases de Licitación. Una vez hechas las Bases, deberá entregarlas al Gerente General y al Asesor Legal para su aprobación.

**Artículo 17º:** Las Bases deberán contener a lo menos y en el caso que corresponda, los siguientes aspectos:

1. Antecedentes generales, objeto y materia del mismo.
2. Calendario de las fechas relativas a las etapas del proceso de licitación.
3. Requisitos de los Oferentes y condiciones para la presentación de sus propuestas.
4. Criterios de adjudicación de la Licitación.
5. Régimen de garantías, naturaleza, cuantía y plazos en que deberán constituirse.
6. Régimen económico del contrato.
7. Procedimientos de control del cumplimiento del contrato, tales como Inspecciones Técnicas de Obra, Administradores de Contrato u otros.
8. Régimen de sanciones aplicables a los incumplimientos del contrato y multas.
9. Seguros exigibles, coberturas, montos y plazos.
10. Aspectos relativos a la formalización del contrato.
11. Causales de termino anticipado del contrato y sus efectos.
12. Obligatoriedad del cumplimiento de leyes laborales y previsionales y de accidentes del trabajo por parte del contratista y de exhibición de toda la documentación laboral y previsional referente al personal bajo su dirección.

<b>ELABORADO POR:</b> Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	<b>APROBADO POR:</b> Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 7 de 13
<b>FECHA:</b> MARZO 2013	<b>FECHA:</b> MARZO 2013	

13. En caso que Inmobiliaria Nueva Vía S.A., lo estime pertinente, las Bases podrán establecer la obligación para quien contrata, de constituir una sociedad, cuyo único objeto sea el que comprenda la ejecución del respectivo contrato.
14. Mecanismo de solución de Controversias.
15. Declaración Jurada Simple sobre Negocios con Personas Relacionadas.

**Artículo 18º:** Aprobadas las Bases de Licitación por el Gerente General, se publicará la Licitación a través de avisos en un diario de circulación nacional y regional, de su página Web y de cualquier otro medio de divulgación que se estime conveniente. El aviso deberá contener entre otras, las siguientes menciones:

- Materia de la propuesta.
- Lugar, fecha para la adquisición de las Bases de Licitación.
- Los demás antecedentes que se estime necesario incluir.

**Artículo 19º:** Sólo podrán presentarse aquellas personas que hayan adquirido las Bases de Licitación y que cumplan con los requisitos exigidos para su participación. Las consultas y solicitud de aclaraciones por parte de los interesados, serán efectuadas, en el plazo y forma que determinen las Bases. Las consultas y solicitud deberán dirigirse por correo electrónico, telefónicamente o directamente a las oficinas de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., las que serán puestas a disposición de todos los interesados, junto con las respuestas de las mismas.

**Artículo 20º:** Inmobiliaria Nueva Vía S.A., podrá realizar cambios o aclaraciones a las Bases de Licitación, informando a los interesados en la forma establecida en las mismas.

#### **A.2.- Formalidades de la Presentación y Apertura de Ofertas.**

**Artículo 21º:** La presentación de las propuestas solo podrá efectuarse en un acto único, a realizarse en la fecha y hora establecidas en las Bases de Licitación, siempre y cuando el interesado haya constituido a favor de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., una garantía de Seriedad de la Oferta, cuyo monto y condiciones estarán determinados en la propias Bases.

**Artículo 22º:** El Gerente General designará una comisión que se encargará de la recepción, apertura y evaluación de las ofertas.

La Comisión revisará que las propuestas cumplan con las especificaciones de presentación señaladas en las bases de licitación. El incumplimiento de lo anteriormente indicado, facultará a la comisión para rechazar las propuestas o bien para exigir a los oferentes, por razones fundadas, que complementen los antecedentes presentados. La Comisión deberá extender un acta de todo lo obrado en el acto de recepción de propuestas, la que será suscrita por todos los miembros de la comisión y los oferentes presentes en la sesión.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 8 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	



**Artículo 23º:** La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a fecha, hora y lugar indicados en las respectivas bases de Licitación.

**Artículo 24º:** El criterio que se empleará para adjudicar una propuesta entre aquellos oferentes que hubiesen calificado, será de preferencia la consideración del menor precio. Sin embargo, el Directorio y el Gerente General tendrán siempre la facultad de desestimar todas las ofertas y declara desierta la licitación, sin expresión de causa. Lo anterior no dará derecho a indemnización alguna a los Oferentes.

**Artículo 25:** Aprobada la solicitud de adjudicación por parte del Directorio o del Gerente General, se le informará esta situación al Jefe de la Unidad Requirente, quien remitirá los antecedentes al Asesor Legal, para que redacte el respectivo contrato, sin perjuicio de los demás antecedentes que pueda requerir.

Una vez realizado el contrato por el Asesor Legal, lo remitirá visado al Gerente General y en dos ejemplares para su aprobación. Una vez aprobado, se notificará por medio idóneo al Adjudicatario para que se presente a firmar el documento.

**Artículo 26º:** Si el Adjudicatario no concurriese a suscribir el contrato dentro de un plazo determinado por Inmobiliaria Nueva Vía S.A., ésta tendrá la facultad de dejar sin efecto la adjudicación y podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta. El directorio o el Gerente General, decidirá si adjudica la propuesta al segundo mejor Oferente o llama a una nueva licitación o aplica otro procedimiento de contratación.

**Artículo 27º** Solo una vez perfeccionando el contrato o en caso que la licitación se declarara desierta, se notificará a los Oferentes no adjudicados a fin de que concurran a retirar la garantía de seriedad de la oferta que hubiese constituido, en razón de haber sido adjudicada la propuesta a un Oferente distinto de ellos o de haber declarado desierta la correspondiente Licitación.

**Artículo 28º:** El contrato se formalizará por documento privado, protocolizado u otorgado por escritura pública, según lo determinen las Bases. Los gastos notariales que se deriven de lo dispuesto en los párrafos anteriores, serán de cargo del adjudicatario.

**Artículo 29º:** En el caso que corresponda, antes de la formalización del contrato o de acuerdo a lo establecido en las Bases, el Contratista deberá entregar los documentos en que constan las garantías de fiel cumplimiento, las cuales deberán quedar detalladas en el mismo documento contractual.

El Gerente General no podrá suscribir el contrato respectivo sin que se acredite la constitución de las garantías establecidas en el párrafo anterior.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 9 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

## B.- LICITACION PRIVADA

**Artículo 30º:** El Gerente General o el Directorio por motivos fundados, podrán optar por la Licitación Privada para la adquisición o arriendo de bienes, la contratación de servicios o la ejecución de obras. Lo anterior, es sin perjuicio de la facultad que tienen para optar por la Licitación Pública.

Asimismo, se podrá efectuar el procedimiento de Licitación Privada en los casos siguientes:

1. Si una Licitación Pública, se hubiera declarado desierta o presentado ofertas que no fueran satisfactorias.
2. En caso de convenios a celebrar con personas jurídicas extranjeras que deban ejecutarse fuera del territorio nacional.
3. Otros de acuerdo a las facultades del Gerente General y del Directorio

**Artículo 31º:** El procedimiento para Licitaciones Privadas se regirá por las normas de este Manual relativas al procedimiento de Licitaciones Públicas con las modificaciones que se señalan en los artículos siguientes.

**Artículo 32º:** El procedimiento de Licitación Privada se realizará mediante una invitación enviada por el Jefe de la Unidad Requirente o por quien sea asignado por él (previa autorización del Directorio o del Gerente General de INVIA), a través de carta certificada, correo electrónico u otro medio idóneo, a un mínimo de dos posibles oferentes. En dicha comunicación se indicarán los días, hora y lugar en que estarán a su disposición las Bases de Licitación.

**Artículo 33º:** El plazo para presentar las ofertas, será indicado en las Bases de Licitación.

## V.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DIRECTA.

**Artículo 34º:** El procedimiento de adquisición mediante Contratación Directa se realizará de acuerdo a los montos establecidos por el Directorio y contempla las siguientes modalidades:

- a) Procedimiento General de Contratación Directa,
- b) Cargo al Fondo Fijo.

La contratación de servicios profesionales a honorarios, será realizado a través del procedimiento de contratación directa, sin la necesidad de cotizaciones y dependiendo del caso, requerirá acuerdo previo del Directorio.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 10 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

Lo anterior, sin perjuicio de las facultades que sobre este particular delegue el Directorio o el Gerente General, en su caso.

**A.- Procedimiento General de Contratación Directa.**

**Artículo 35º:** Este procedimiento se realizará dependiendo de los montos establecidos por acuerdo tomados por el Directorio de Inmobiliaria Nueva Vía S.A.. En este caso, la Unidad Requirente de la adquisición de Bienes, contratación de servicios o ejecución de obras, efectuará la respectiva solicitud al Encargado de Adquisiciones, quien la enviará a circuito Workflow de aprobación del Sistema de Información Vigente, el que cuenta con distintos niveles o caminos de aprobación, los cuales son definidos por el Gerente General.

El trámite posterior se efectuará de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 15º párrafo segundo del presente Manual en lo que fuere pertinente.

**Artículo 36º:** En caso de ser aprobada la solicitud por el Encargado de Adquisiciones, la Unidad Requirente, deberá solicitar la cotización para los bienes, servicios u obras que se requerirán, luego enviarla al Encargado de Adquisiciones, quien confeccionará el cuadro comparativo de al menos tres de ellas, considerando calidad homogénea o naturaleza similar. Este cuadro comparativo deberá ser enviado a la Gerencia General para que se pronuncie al respecto.

Para evaluar las cotizaciones se debe contar con un mínimo de tres y un máximo de seis de ellas, con excepción de aquellos casos en que exista un proveedor único. El Encargado de Adquisiciones acreditará dicha situación y dejará constancia en el respectivo cuadro comparativo.

**Artículo 37º:** El Encargado de Adquisiciones adjudicará al proveedor con la oferta técnica y económica más beneficiosa. Luego de esto se generará la Orden de Compra respectiva (de acuerdo a procedimiento establecido para el efecto), la que será enviada a La Gerencia General, para su liberación.

En caso que se trate de contratación de servicios o ejecución de obras, se deberá remitir los antecedentes al Asesor Legal para que redacte el respectivo documento.

**Artículo 38º:** Firmada la Orden de Compra por parte de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., esta deberá ser suscrita por el respectivo contratista, quien deberá constituir las garantías que correspondan, de acuerdo al valor y condiciones de la operación que constan en la misma orden.

**Artículo 39º:** Una vez que la Unidad Requirente haya recibido conforme los bienes, servicio u obras solicitadas, emitirá un certificado que acredite la aprobación del Estado de Pago, dando cuenta del cierre del proceso. Este certificado será enviado directamente al proveedor, con copia al Departamento de Administración y Finanzas.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 11 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

**Artículo 40º:** El contratista deberá emitir la correspondiente factura o boleta a nombre de Inmobiliaria Nueva Vía S.A., indicando número de Orden de Compra o Contrato Asociado, acompañada el estado de pago aprobado por Inmobiliaria Nueva Vía S.A., o el comprobante de recepción del bien, servicio u obra, según corresponda.

**Artículo 41º:** La recepción y cancelación de Boletas o Facturas, se realizará de acuerdo a los Procedimientos del Departamento de Administración y Finanzas.

**B.- Procedimiento de Gastos Directos o Menores (Cargo al Fondo Fijo)**

**Artículo 42º:** 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.

**C.- Contratación de servicios Profesionales a Honorarios.**

**Artículo 44º:** La Unidad Requirente de los servicios profesionales, lo solicitará al Encargado de Adquisiciones, quien deberá analizar el requerimiento, verificar si está o no incluido en el Plan Anual de Adquisiciones y además si cuenta con Presupuesto disponible. Tras ello, enviará la solicitud al circuito Workflow de aprobación del sistema de información vigente. Si no estuviere incluido o no contase con presupuesto, la Unidad Requirente lo solicitará formalmente, al Encargado de Adquisiciones con copia al Gerente General, mediante un informe fundado que justifiquen los motivos de la contratación.

**Artículo 46º:** Contado la contratación con presupuesto disponible, la Jefatura de Departamento solicitará al Gerente General, que autorice la contratación de los servicios profesionales directamente sin cotizaciones.

El Gerente General autoriza por escrito la contratación directa y con dicha autorización el Encargado de Adquisiciones remitirá los antecedentes al Asesor Legal para la redacción del contrato respectivo.

ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS	APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL	Página 12 de 13
FECHA: MARZO 2013	FECHA: MARZO 2013	

**VI. PROCEDIMIENTO DE DECLARACION DE INTERES ENTRE INVIA, PROVEEDORES Y/O CONTRATISTAS**

**Artículo 47º:** Con el objeto de otorgar transparencia a los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios y ejecución de obras por parte Inmobiliaria Nueva Vía S.A., los proveedores o contratistas deberán firmar un documento denominado “Declaración de Relación de Negocios”, en el que se establece si existe algún vinculo de parentesco o propiedad entre las partes.

**Artículo 48º:** Este documento se adjuntará al Contrato u Orden de Compra, dependiendo del caso, siendo obligación del proveedor o contratista firmarlo para proceder a la adquisición del bien, contratación de servicio o ejecución de obra.

<p>ELABORADO POR: Francisca Candelori Silva JEFE DEPTO. DOCUMENTACIÓN Y SISTEMAS</p>	<p>APROBADO POR: Jorge Figueroa Fernández GERENTE GENERAL</p>	<p>Página 13 de 13</p>
<p>FECHA: MARZO 2013</p>	<p>FECHA: MARZO 2013</p>	