



NORMATIVA DE ADQUISICIONES CORPORATIVA

EFE TRENES DE CHILE

NOVIEMBRE 2023

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GLOSARIO DE TÉRMINOS	3
CAPÍTULO II: POLÍTICAS Y PRINCIPIOS	6
CAPÍTULO III: MARCO NORMATIVO	10
CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADQUISIÓN	15
CAPÍTULO V: GASTOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA	27
CAPÍTULO VI: REGULARIZACIONES DE PAGO	27
CAPÍTULO VII: CONTRATOS	28
CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN	31
CAPÍTULO IX.- NORMAS DE PROTECCIÓN PARA CONTRATISTAS	33
CAPÍTULO X.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS	34

CAPÍTULO I: GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. Aditivo: Documento mediante el cual se formalizan las modificaciones y/o complementos a un contrato, con acuerdo de las partes.
2. Aditivo de Cierre: Documento mediante el cual se formaliza el cierre de un contrato, estableciendo sus condiciones.
3. Adquisición: Acto que se refiere indistintamente a la compra de bienes, de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de ejecución de obras.
4. Adquisición habitual o recurrente: se refiere a compras respecto de las cuales no se puede prescindir y que se contratan de forma periódica y continua, de conformidad a lo regulado en esta Normativa
5. Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y/o controlan la organización de EFE Trenes de Chile al más alto nivel jerárquico. Este concepto hace alusión al Directorio y los Gerentes de EFE Trenes de Chile, incluyendo al Oficial de Cumplimiento.
6. Atribuciones: Conjunto de facultades otorgadas por la Alta Dirección a un ejecutivo y/o profesional, con el fin de agilizar y/o hacer más expedito el proceso de toma de decisiones respecto a un determinado asunto y/o respecto a la ejecución de los procesos de adquisición contenidos en la presente Normativa.
7. Bases: Documento compuesto por las Bases Administrativas de carácter General y/o Especial, las Bases Técnicas y Formularios y/o Anexos, en los cuales se plasman los requisitos, requerimientos, características, especificaciones técnicas y condiciones de los bienes, servicios y/u obras a contratar por parte de EFE Trenes de Chile, o cualquiera de las empresas que la integran.
8. Bases Administrativas: Documento que contiene y regula aquellos aspectos generales y especiales vinculados a las distintas etapas, fases, requisitos y/u otros asociados a un proceso de licitación o cotización.
 - 8.1 *Bases Administrativas Generales*: Documento que contiene el conjunto de normas y requisitos generales, de carácter corporativo de EFE Trenes de Chile, que regulan un determinado proceso de licitación.
 - 8.2 *Bases Especiales*: Documento que define los alcances de una licitación y establece las características particulares del proyecto, obra, bien y/o servicio licitado.
9. Bases Técnicas: Documento que regula de forma general y/o particular, todas aquellas especificaciones, descripciones, plazos, requisitos y/o demás características del bien, servicio u obra a contratar, las cuales dicen relación con aquellos aspectos metodológicos y/o procedimentales, relacionados y/o asociados a las obras, bienes o servicios a comprar.
10. Bienes y/o Suministros: Corresponde a bienes tangibles, es decir, a aquellos que se pueden incorporar al activo físico.
11. Categorías de Compra: Grupos, tipos y/o tipologías de bienes y/o servicios de condiciones homologables y/o similares.
12. Cierre de Contratos: Acto administrativo elaborado por el Administrador de Contrato mediante el cual se da cuenta del procedimiento de cierre y liquidación de un contrato, informándose aquellos aspectos relevantes de su término y finiquito, con la finalidad de dar cierre a todos aquellos temas administrativos, técnicos y/o financieros del contrato, que se materializa en el documento denominado "*Término de Contrato*". Eventualmente, se traduce en un Aditivo de Cierre, visado por la Gerencia Legal Corporativa.
13. Comisión Evaluadora: Conjunto de personas encargadas de recomendar al nivel jerárquico que corresponda, la adjudicación del proceso a un oferente determinado o la declaración desierta del mismo, a través de un informe consolidado, fundado en las evaluaciones técnicas, financieras y económicas, así como la revisión de los antecedentes legales y administrativos, según corresponda de las propuestas recepcionadas.
14. Contrato: Instrumento formal, escriturado, de carácter legal y vinculante entre las partes, en el cual se establecen las condiciones, derechos y obligaciones acordados previamente entre las partes firmantes y,

contenidas en las Bases de Licitación, o en los documentos que rijan el proceso de adquisición, para el suministro de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y/o ejecución de obras.

15. Contrato Marco EFE: Instrumento formal adjudicado a lo menos a dos oferentes, previo proceso de Licitación, para el suministro de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y/o ejecución de obras menores; de modo que los futuros requerimientos sean realizados en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en el Contrato Marco EFE, a través de órdenes de compra y/u órdenes de entrega.
16. Convenio Marco: Es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
17. Especificaciones Técnicas: Documento que regula de forma general y/o particular, todas aquellas especificaciones, descripciones, plazos, requisitos y/o demás características del bien, servicio u obra a contratar, las cuales dicen relación con aquellos aspectos metodológicos y/o procedimentales, relacionados y/o asociados al bien o servicio a comprar, en la modalidad de Cotización, tanto Pública, como Privada.
18. Garantías: Resguardo o caución exigida al Proveedor. No tendrá costo adicional para EFE Trenes de Chile y se establecerá en la forma, plazos y/o condiciones que se señalen en el contrato u orden de compra respectiva.
19. Gerencia requirente y/o Área usuaria: Gerencia, Subgerencia, Departamento y/o Unidad, de EFE Trenes de Chile (matriz o filial) que solicita la realización de un proceso de adquisición.
20. Gerente de Área: Ejecutivo del cual depende el Área Requirente. Comprende a quienes ejercen el rol directivo en cada una de las Gerencias de EFE Trenes de Chile (matriz o filial), incluida la Contraloría de EFE y Oficial de Cumplimiento.
21. EFE Trenes de Chile: Conjunto de entidades que considera tanto a la Matriz de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado ("EFE"), RUT N° 61.216.000-7, como a todas sus filiales, entre las que se encuentran: EFE Central S.A. (EFE Central), EFE Valparaíso S.A. (EFE Valparaíso), EFE Sur S.A. (EFE Sur), EFE Arica - La Paz S.A. (EFE Arica – La Paz). Lo anterior sin perjuicio de la eventual creación de nuevas filiales, las que también se entenderán formar parte de EFE Trenes de Chile.
- 21.1 EFE VALPARAÍSO S.A. (EFE VALPARAÍSO): La sociedad EFE Valparaíso S.A., RUT N°96.766.340-9, es una sociedad anónima cerrada, de duración indefinida, filial de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, la que controla el 99,9% del patrimonio social de ésta.
- 21.2 EFE SUR S.A. (EFE SUR): La sociedad EFE Sur S.A., RUT N°96.756.310-2, es una sociedad anónima cerrada, de duración indefinida, filial de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, la cual controla el 99,9% del patrimonio social de ésta.
- 21.3 EFE CENTRAL S.A. (EFE CENTRAL): La sociedad EFE Central S.A., RUT N°96.756.320-K, es una sociedad anónima cerrada, de duración indefinida, filial de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, la que controla el 99,9% del patrimonio social de ésta.
- 21.4 EFE ARICA-LA PAZ S.A. (EFE ARICA-LA PAZ): La sociedad EFE Arica-La Paz S.A., RUT N°96.769.070-8, es una sociedad anónima cerrada, de duración indefinida, filial de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, quien controla el 99,9% de su patrimonio social.
22. Obra: Corresponde a trabajos de construcción, reparación, conservación y/o mejoramiento de las instalaciones e infraestructura existentes de EFE Trenes de Chile, o bien, para la construcción de nuevas instalaciones.
23. Oferente o Proponente: Persona natural o jurídica, que participa a través de la presentación de una oferta en un proceso de compra y/o adquisición de bienes, contratación de prestación de servicios y/o ejecución de obras.
24. Oferta Temeraria: Corresponde a aquella en que el precio de la oferta presentada sea menor al 30% promedio de las ofertas recibidas. Dependiendo del número de ofertas recibidas, se define la forma de calcular dicho promedio.
25. Orden de Compra (O/C): Documento por medio del cual se formaliza la adquisición de bienes y/o servicios, por cualquiera de las modalidades de compra que lo contemplen. En este documento se especifican las características del bien o servicio a adquirir, su precio, plazos de entrega, entre otras menciones.

26. Plataforma de Compras: Sistema de información de compras y contratación (SAP Ariba y/u otra similar) y de otros medios dispuestos para ello, a través de la cual se gestiona la adquisición electrónica de bienes, servicios, obras y proyectos de EFE Trenes de Chile.
27. Proveedor: Persona natural o jurídica, que se relaciona mediante una orden de compra o un contrato con EFE Trenes de Chile, a través de la provisión de bienes, servicios y/u obras. En esta Normativa también se utilizan indistintamente los conceptos de Contratista, Prestador, Consultor y Asesor.
28. Servicio: Consiste en la ejecución de tareas, actividades o la elaboración de productos intangibles, pero que no involucra la producción de bienes materiales.
29. Seguro: Contrato a través del cual una sociedad aseguradora se obliga, mediante el pago de una prima, y/o entrega de cualquier otro tipo de caución, a cubrir aquellos riesgos asociados a eventuales daños -materiales y extra patrimoniales-, que pueda sufrir EFE Trenes de Chile, sus trabajadores, y/o terceros, derivados de acciones y/u omisiones ocurridas en el ejercicio y/o ejecución del contrato suscrito.
30. Solicitud de Pedido: También denominado “*SOLPED*”, corresponde al documento (principalmente electrónico), donde se plasman las solicitudes dirigidas a la Gerencia de Abastecimiento, realizadas por el Gerencia Requirente y/o Área Usuaría, a través de la incorporación de una completa descripción del objeto de ésta y las características relevantes y necesarias para iniciar los procedimientos que correspondan.
31. Términos de Referencia: Documento que regula de forma general y/o particular, todas aquellas especificaciones, descripciones, plazos, requisitos y/o demás características del bien, servicio y/u Obra a contratar, las cuales dicen relación con aquellos aspectos metodológicos y/o procedimentales, relacionados y/o asociados al bien, servicio y/u obra a contratar, en las modalidades de Compra Ágil, Trato Directo, Contratación Previa Cotización y Contratación Previa Cotización con Puja a la Baja.
32. Valor Bruto: Corresponde al valor total de la adquisición, con impuestos incluidos.

CAPÍTULO II: POLÍTICAS Y PRINCIPIOS

1. POLÍTICAS

1.1 POLÍTICA DE COMPRA

1.1.1 OBJETIVO GENERAL

La Política de Compras de EFE Trenes de Chile tiene por objetivo entregar las normas y lineamientos bajo los cuales se debe ejecutar una compra, ya sea de productos, servicios y/o ejecución de obras, de modo tal de garantizar la pertinencia, oportunidad, objetividad y transparencia, orientada especialmente a la optimización de los recursos de EFE Trenes de Chile.

1.1.2 OBJETIVO GENERAL

- Cautelar los intereses y el patrimonio de EFE Trenes de Chile.
- Propender y preservar la transparencia de los procesos de adquisición de EFE Trenes de Chile, promoviendo la mayor competencia posible.
- Promover la ejecución de procesos de adquisiciones formales, eficaces y eficientes, que cumplan con los estándares establecidos en la presente Normativa.
- Procurar la provisión oportuna de bienes, servicios u obras, para la operación de las distintas áreas de las empresas y la Ejecución de Proyectos.
- Aplicar la metodología definida por la Gerencia de Abastecimiento y, definida como “*Plan Anual de Compras*”, debidamente aprobada por el Directorio EFE y los Directorios de sus Filiales, de modo tal que permita alcanzar el cumplimiento de los objetivos de EFE Trenes de Chile, a través de:
 - Realización de procesos de adquisición planificados y competitivos.
 - Gestión estratégica de las categorías de compras.
 - Automatización de los procesos y controles asociados a los procedimientos de compras.
 - Generación de controles y reportes de gestión periódicos, para el seguimiento de los diversos procesos de adquisición de EFE Trenes de Chile.
- Optimizar los recursos económicos y profesionales de EFE Trenes de Chile, mediante la utilización de procedimientos de compra bajo criterios y procedimientos claros, que permitan la elección de la opción más ventajosa y conveniente para los intereses de EFE Trenes de Chile.
- Fomentar la participación de proveedores técnicamente calificados y solventes financieramente.
- Desarrollar e implementar la elaboración de documentos contractuales claros, eficientes y flexibles, de forma tal que EFE Trenes de Chile pueda permanentemente ejercer una supervisión efectiva, debidamente regulada y/o normada y, conocida por los proveedores, tanto sobre la calidad y oportunidad de las prestaciones ofrecidas por el Proveedor, como sobre aquellas condiciones contenidas en las Bases del proceso y/o el contrato respectivo.
- En línea con los objetivos de Sostenibilidad de EFE, en aquellos procesos de adquisiciones que aplique, se incluirán criterios de evaluación asociados a eficiencia energética de las ofertas recibidas.

1.2 POLÍTICA DE PROVEEDORES

EFE Trenes de Chile reconoce que los proveedores constituyen un eslabón clave para garantizar el éxito de su gestión operativa. Los proveedores, además, forman parte importante de la estrategia de sustentabilidad de EFE Trenes de Chile; por lo que se busca constantemente fomentar con ellos relaciones de mutuo beneficio, honestidad, altos estándares de calidad y cumplimiento.

Por ésta razón, EFE Trenes de Chile ha definido una Política de Proveedores sustentada en su misión empresarial, para cumplir con sus objetivos estratégicos, sus procedimientos de compra, sus requisitos de selección y su código de ética.

Esta política promueve el cumplimiento de los siguientes lineamientos al establecer una relación comercial con los proveedores:

- Impulsar relaciones a largo plazo que generen beneficio compartido, creando vínculos de confianza, que promuevan la mejora continua.
- Garantizar una competencia abierta, justa y transparente en el proceso de selección de proveedores, asegurando la igualdad de oportunidades.
- Manejar la información de necesidades del cliente interno para obtener las mejores condiciones de compra y el suministro adecuado de los productos o servicios requeridos.
- Elegir a los mejores proveedores en cuanto a condiciones de negociación, calidad y entrega; para asegurar un cumplimiento puntual de objetivos.
- Acordar por medio de un contrato u orden de compra las condiciones para asegurar el cumplimiento de las obligaciones en tiempo y forma.
- Garantizar canales de comunicación efectiva para favorecer la transparencia de la gestión de compras y objetividad en la adjudicación.
- Valorar y reconocer el buen desempeño y el comportamiento ético como componentes fundamentales de la relación *Empresa - Proveedor*, a través de una evaluación con criterios y objetivos en función de las características de la compra.
- Incentivar la incorporación de iniciativas en el ámbito de la responsabilidad social empresarial de los proveedores, con el objeto de asegurar un encadenamiento productivo sustentable.
- Estimular iniciativas cuya finalidad sea el desarrollo de proveedores y contratistas a fin de aportar a su desarrollo económico y calidad de vida, de modo que exista una mayor amplitud en la cartera de proveedores de EFE Trenes de Chile.

Por su parte, EFE Trenes de Chile espera de sus proveedores;

- Compromiso con los objetivos de la empresa acordados a través del contrato, tanto en tiempo como en forma. Flexibilidad y compromiso en su capacidad de respuesta para que EFE Trenes de Chile pueda cumplir los requerimientos de sus clientes, y así garantizar la continuidad operacional.

- Suministro de bienes, ejecución de obras y servicios con los más altos estándares de calidad.
- Que proporcionen a sus empleados espacios limpios y seguros, conforme a las leyes laborales vigentes.
- Que no exista práctica de discriminación alguna, trabajo forzoso, o contratación de menores de edad.
- Muestra de respeto por el medio ambiente en la ejecución de sus actividades.
- Ética y cumplimiento de la Ley N° 20.393.

La Gerencia de Abastecimiento se encargará de manejar la gestión y comunicación con los proveedores, así como de establecer un sistema de Registro de Proveedores, el cual contemplará beneficios para los proveedores que formen parte del mismo, el mecanismo para su evaluación y eventuales sanciones, en atención al cumplimiento de sus obligaciones.

2. PRINCIPIOS

En los procedimientos de compras y/o adquisiciones de EFE Trenes de Chile se deberán observar los siguientes principios:

- Principio de Estricta Sujeción a las Bases: Los procesos de adquisiciones, durante su desarrollo, deben ajustarse a lo establecido en sus bases, términos de referencias y/o especificaciones técnicas, de forma estricta. Una vez concluido el proceso, se estará a lo dispuesto en el Contrato/Orden de Compra.
- Principio de Igualdad de los Oferentes: Quienes intervengan en los procesos de compras deberán velar por que éstos se desarrollen en igualdad de condiciones para los participantes, sin realizar distinciones arbitrarias ni exigencias que tengan por objeto excluir infundadamente de estos procesos a personas o grupos particulares.
- Principio de No Formalización: Los procedimientos deben desarrollarse con sencillez y eficacia, de modo que las formalidades que se exijan sean aquéllas indispensables para dejar constancia indubitada de lo actuado y evitar perjuicios a la Empresa y/o los Oferentes.
- Principio de Probidad: Quienes intervengan en los procesos de compra deberán observar una conducta honesta e íntegra en el desarrollo de las funciones, con preeminencia del interés de la empresa por sobre el particular, evitando y denunciando conductas que atenten contra las normas contenidas en esta Normativa y el interés de la empresa.
- Principio de Transparencia y Publicidad: Se debe velar por la entrega de información oportuna y veraz, la cual permita el desarrollo de procesos claros, que fomenten la confianza y la prevención de malas prácticas.
- Principio de Eficiencia y Eficacia: Los procesos de contratación deben tender a la obtención del mayor valor agregado posible de las compras, buscando las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Debe buscarse la mayor eficiencia en el uso de recursos, propendiendo al ahorro de los mismos, efectuando con sencillez y agilidad todo proceso de adquisición.

- Principio de Compra Sostenible: Se debe procurar considerar en los procesos de adquisición el impacto medioambiental y la injerencia social de las contrataciones con la premisa de maximizar la noción de valor por dinero según las necesidades existentes, buscando considerar las consecuencias ambientales, sociales y económicas de: diseño, uso de materiales no renovables, métodos de fabricación y producción, logística, prestación de servicios, uso, operación, mantenimiento, reutilización, eliminación y la capacidad de los proveedores para hacerle frente a estas. Para ello, se procurará incorporar nuevos criterios dentro de los procesos tradicionales de contratación con el objetivo de estimular el emergente “*mercado de triple impacto*”, en atención a las necesidades y realidad de EFE Trenes de Chile.
- Cumplimiento Ley N°20.393: Con el objeto de dar pleno cumplimiento a su Modelo de Prevención de Delitos, EFE Trenes de Chile no contratará o terminará los contratos vigentes, si se determina que un oferente, contraparte, y/o los dueños, controladores, responsables, ejecutivos principales, representantes o quienes realicen actividades de administración o supervisión de la empresa, hayan sido condenados por sentencia firme y ejecutoriada, por alguno de los delitos contemplados en la Ley N° 20.393, por la Ley N° 19.913, o por alguno de los delitos señalados en las buenas prácticas incluidas en el Código SEP en cuanto a riesgo de fraude y gestión integral de riesgos para las empresas SEP, o si se estima que estos representan alto riesgo en relación a dichos delitos. Esto, sin perjuicio de aquellos delitos que se incorporen a este catálogo a través de futuras modificaciones o mediante leyes especiales.

CAPÍTULO III: MARCO NORMATIVO

1. ALCANCE

EFE Trenes de Chile se compone de una Matriz Corporativa (EFE) y cuatro empresas Filiales operativas: EFE Central, EFE Valparaíso, EFE Sur y EFE Arica – La Paz. Cada una de las empresas Filiales cuenta con autonomía en su estructura corporativa y directiva, mientras que la Matriz las apoya a través de servicios corporativos y supervisa el cumplimiento de sus obligaciones.

La presente Normativa de Adquisiciones resulta plenamente aplicable a cada una de las empresas filiales que componen EFE Trenes de Chile.

En este sentido, las referencias realizadas en este documento a la Gerencia General, el Directorio u otros similares, debe entenderse realizada a la alta dirección de la Filial correspondiente.

Las disposiciones contenidas en este documento son aplicables a todas las compras que realice EFE Trenes de Chile. Con todo, la aplicación de ciertas disposiciones podrá exceptuarse - por razones fundadas y en la medida que no se vulneren los Principios Generales establecidos en la presente normativa – en el caso de contrataciones que, atendida su especial naturaleza y características requieran excepcionarse, lo que deberá ser autorizado por el Gerente General, previo pronunciamiento de la Gerencia Legal Corporativa.

Asimismo, con respecto a los procesos de adquisiciones de las Filiales, deberán ceñir su actuación a lo dispuesto en la presente Normativa, debiendo utilizar las modalidades de compra establecidas y dando cumplimiento a las normas indicadas para cada caso. Para dar inicio a un proceso de adquisición, la Filial deberá comunicar la solicitud de pedido a la Gerencia de Abastecimiento, la cual determinará, en caso excepcional, si el proceso de compra podrá ser desarrollado por la propia Filial, a través de sus Gerencias respectivas. Sin perjuicio de lo anterior, el Directorio de la Filial, al momento de aprobar una determinada adquisición, podrá disponer, por razones fundadas, que el proceso de compra pueda ser desarrollado por la propia Filial.

Se exceptúan de las disposiciones de esta Normativa, los contratos a honorarios que se celebren con personas naturales para que presten servicios a EFE Trenes de Chile y que sean gestionados a través de la Gerencia de Personas y Organización.

2. PROBIDAD

Todos los procesos que se lleven a cabo bajo la instrucción de la presente Normativa deberán propender a una competencia honesta, especialmente se deberá tener en consideración los siguientes elementos dentro de los procesos de compra

2.1 NORMAS APLICABLES

El presente numeral da cuenta de las principales leyes y normas jurídicas sobre transparencia y probidad a las cuales EFE Trenes de Chile adscribe, en el marco de los procesos de compra que regula la presente Normativa.

2.1.1 Normas Internas

La aplicación de las disposiciones de la presente Normativa, deberá considerar –en lo que resulte pertinente con el proceso de compra- las siguientes normas:

- Código de Ética.
- Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.
- Política y Procedimiento de Prevención de Delitos de EFE Trenes de Chile.
- Política y Procedimiento sobre Gestión de Operaciones con personas relacionadas y conflictos de interés.

2.1.2 Normas Externas

Junto con la consideración de las normas señaladas en el numeral precedente, los procesos de compra regulados en la presente Normativa, respetarán en términos generales y, en la medida que no se opongan a lo establecido en el DFL N°1, de 1993, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, que Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley Orgánica de la Empresa de los Ferrocarriles del Estado, los criterios y principios establecidos en la normativa vigente, sin perjuicio de aquella que resulte aplicable en el caso concreto.

2.2 CONFLICTOS DE INTERÉS

En todo proceso de compra, deberán abstenerse de participar los trabajadores de EFE Trenes de Chile que puedan tener interés directo o indirecto en el mismo. Lo anterior será aplicable a todo el proceso de compra, incluida la evaluación y la supervisión del contrato respectivo.

Se entiende que existe un conflicto de interés, cuando el juicio y/o discernimiento de alguna de las personas llamadas a intervenir en el proceso respectivo -ya sea por EFE Trenes de Chile, o de quienes actúen en su representación-, pueda estar influenciado por un interés personal, sea de tipo económico, afectivo, familiar y/o cualquier otro que tenga la potencialidad de restarle la debida imparcialidad en su conducta.

El personal de EFE no podrá aprovechar su vinculación con la Empresa, o la información obtenida desde ésta, para su beneficio personal, patrimonial ni económico, directo o indirecto, de sus personas relacionadas o de cualquier otra persona, sin importar su grado de vinculación.

Se entenderá que un trabajador/a de EFE tiene un conflicto de interés directo o indirecto con el Proveedor, especialmente, en los siguientes casos:

- a) Al existir un vínculo familiar-conyugal, de convivencia o de parentesco. Para estos efectos, se entiende que se encuentran relacionadas personas que tengan la condición de: Directores, gerente general, demás gerentes, administradores o ejecutivos principales de EFE Trenes de Chile y que posean interés en alguna negociación, acto, contrato u operación en la que deban intervenir como contraparte ellos mismos, su cónyuge, conviviente civil o sus parientes en cualquier grado de la línea recta o hasta el cuarto grado colateral, o por afinidad hasta el segundo grado inclusive.
- b) Parientes hasta el segundo grado de consanguinidad (padres, hijos, nietos, hermanos) o afinidad, hijos del cónyuge (cuando no son propios), suegros, yerno/nuera, cuñados,

- incluyendo las sociedades o empresas en las cuales sea director o dueño, directamente o a través de personas naturales o jurídicas, de un 10% o más del capital.
- c) Tener intereses comerciales o de otra índole, ya sea en forma personal o por asociación con entidades jurídicas o, tener parentesco o, relación familiar con oferentes o proveedores, que participen en procesos de contratación en los cuales se intervenga de cualquier manera.
 - d) Al haber ejercido como empleado, profesional, ejecutivo principal y/o propietario de empresas proveedoras que participen en un proceso de compra, en un periodo de 6.- (seis) meses previos al inicio del proceso en cuestión.
 - e) Ser actualmente Director de empresas participantes en los procesos de contratación bajo su conocimiento y/o decisión.
 - f) Cualquier situación que pueda afectar la imparcialidad u objetividad en el proceso o, persona que pueda ejercer influencia significativa por sus características personales.

En cualquiera de los casos anteriormente señalados, el trabajador(a) que se encontrare en un conflicto real y/o potencial de intereses, deberá hacer primar los intereses de EFE Trenes de Chile por sobre los propios, situación que deberá ser comunicada a la jefatura respectiva, al Gerente Contralor y/o Oficial de Cumplimiento, quien será el encargado de aclarar y definir si las circunstancias señaladas por el/la trabajador(a) de EFE Trenes de Chile corresponden efectivamente o no a un potencial conflicto de interés, informando a la Gerencia de Abastecimiento si es necesario efectuar ajustes a las comisiones o participantes de los distintos procesos de compra.

Del mismo modo, deberá observarse lo dispuesto en el artículo 4°, inciso sexto, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

2.3 REGALOS E INVITACIONES

No se deben recibir regalos, invitaciones de entretenimiento u otras cortesías por parte de oferentes en los procesos de adquisiciones, así como de contratistas, proveedores u otros, pues esto puede crear un conflicto de interés, real o aparente, en determinadas circunstancias.

Se exceptúa de esta norma la recepción de artículos promocionales y atenciones que se encuentren en conformidad con las circunstancias, u otras cortesías que sean legales y socialmente aceptables, por un valor inferior a UF 1.- (una Unidad de Fomento) y que no generen una apariencia de conflicto de interés.

También se exceptúan de esta norma, la recepción de regalos, atenciones u otras cortesías que se justifiquen con propósitos comerciales legítimos, que en todos los casos deben ser legales, socialmente aceptables y de un valor inferior a UF 1.- (una Unidad de Fomento), debiendo siempre ser informados por escrito a la jefatura inmediata. En cuanto a los gastos en los que uno de los oferentes del proceso de adquisición, contratista, proveedores u otro incurra a favor de un trabajador de EFE Trenes de Chile en actividades como almuerzos y cenas de trabajo, entre otros, deben ser registrados en forma exacta y específica.

Respecto a los regalos, invitaciones o beneficios por montos superiores a UF 1.- (una Unidad de Fomento), deberán ser rechazados o, en caso de no poder hacerlo, deberán ser entregados a la Gerencia General para su posterior sorteo entre los trabajadores.

Se encuentra estrictamente prohibido ofrecer, dar o consentir en dar regalos u otros beneficios a funcionarios públicos, nacionales o extranjeros, así como solicitárselos, aceptarlos o recibirlos por parte

de los mismos, cuando dichos regalos pudieran ser razonablemente percibidos como incentivos, como una forma de influir en sus decisiones y acciones y/o como un deseo de influir en las decisiones y acciones de los demás, aún si el regalo no es finalmente entregado o recibido; tampoco en caso que tal acción represente una violación a leyes, regulaciones y políticas de EFE Trenes de Chile; o cuando tal acción pudiera incomodar o afectar la buena imagen y reputación de la Empresa.

3. PROHIBICIÓN DE FRACCIONAMIENTO

Está expresamente prohibido fraccionar cualquier compra o contratación de bienes, servicios u obras, con el objetivo de variar el procedimiento de contratación y por ende vulnerar las disposiciones de la presente Normativa.

Se entiende por fragmentación aquella actuación ilícita realizada por uno o varios trabajadores de EFE, con el ánimo de evadir un procedimiento normal de compras que corresponda de acuerdo a esta Normativa, y que ocurre cuando se divide una adquisición o contratación que, conforme a la normativa y naturaleza del bien, debieran ser estimados unitarios.

La Gerencia de Abastecimiento velará por el cumplimiento de esta disposición, sin perjuicio de la competencia que tengan otras áreas respecto de la materia y de la obligación que tienen los trabajadores de informar hechos constitutivos de fraccionamiento.

4. REGLAS GENERALES

Como regla general se establece que las necesidades de adquisiciones de cualquier Área Usuaria deberán ser gestionadas de manera centralizada por la Gerencia de Abastecimiento de EFE. En virtud de lo anterior, las compras y/o adquisiciones de EFE Trenes de Chile que se ejecuten en forma descentralizada son de carácter excepcionalísimo y, por tanto, deberán ser fundadas mediante Informe Técnico y aprobadas previamente por escrito, según el rango de autorización concerniente al nivel jerárquico que corresponda. La Gerencia de Abastecimiento es el único interlocutor válido con los proveedores y Contratistas durante el proceso de compra. La definición de necesidades y planificación de compras es responsabilidad de las áreas requirentes en conjunto con la Gerencia de Abastecimiento

Todo proceso de compra está regulado por una matriz de atribuciones (descrita en el Capítulo IV) que define, para los distintos niveles organizacionales, la atribución en cuanto a decisiones de compra según naturaleza y monto.

- Cualquier criterio de excepcionalidad a la regla general, o particularidad que requiera ser considerada en la ejecución de un proceso de adquisición, deberá ser previamente declarada y justificada a través de un Informe Técnico o Minuta de Directorio, y posteriormente aprobado por el nivel de responsabilidad respectivo según la matriz de atribuciones.
- La utilización de cualquier modalidad de carácter excepcional o excepcionalísima deberá ser propuesta y justificada por el Área Requirente a través de un Informe Técnico emitido por el Gerente respectivo y autorizado según los niveles de atribución, conforme a los criterios definidos en la presente Normativa.
- Todo documento con el cual se materialice una adquisición, ya sea, contrato, orden de compra u otro, deberá detallar claramente el monto total de ésta, en conformidad al Acuerdo de Directorio, o a la autorización por parte del nivel jerárquico correspondiente. Para el cumplimiento de lo

anterior, el referido documento deberá incluir expresamente todos los impuestos aplicables, o bien señalar la exención de los mismos, por tanto, el monto es bruto.

- La decisión de compra, adquisición y/o contratación por parte de las diversas divisiones, áreas, gerencias y/o subgerencias, se establecerá previamente y de forma anticipada, en el Plan Anual de Compras de EFE Trenes de Chile, a excepción de las necesidades que se generan por situaciones de emergencias o bien por el cambio de prioridades propias del negocio.
- Toda recepción de bienes, prestación de servicios y/o ejecución obras, deberá ser realizada previa emisión de orden de compra y/o formalización de contrato, salvo aquellas excepciones expresamente establecidas en la presente Normativa.
- Toda empresa que se adjudique el suministro de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras, deberá ser distinta a aquella empresa que haya participado en el diseño de las especificaciones. Lo mismo aplica para el caso de las ITO y las obras, esto es, la empresa que se adjudique una, no podrá adjudicarse la otra. Sin perjuicio de lo anterior, se exceptúan de lo dispuesto, los contratos tipo EPC (*Engineering, Procurement and Construction*, por sus siglas en inglés), entendidas como Ingeniería, Abastecimiento y Construcción, las que se entienden como la entrega de suministro de bienes, prestación de servicios y/o ejecución de obras de forma íntegra, total o completa, conocido como "llave en mano".
- Los cronogramas de los procesos de adquisición serán coordinados y/o definidos en forma conjunta por la Gerencia de Abastecimiento y el Área Requirente. Sin perjuicio de ello, la Gerencia de Abastecimiento será la entidad responsable de definir los plazos finales que sean requeridos para que opere la extensión de plazos establecidos y/o contemplados para cada proceso. Lo anterior, con la finalidad de promover y realizar procesos más eficientes y competitivos.
- Los plazos establecidos en esta Normativa son de días hábiles, entendiéndose por tales los días de lunes a viernes, excluyéndose los días sábados, domingos y los festivos, salvo que se indique expresamente lo contrario. Los montos establecidos en los contratos u órdenes de compra podrán ser expresados en pesos, en Unidades de Fomento (UF) y/o en otras monedas de curso legal debidamente señaladas, tales como dólares americanos o euros. Los montos mencionados deberán ser expresados en valores brutos o totales, esto es, incluidos los impuestos.

CAPÍTULO IV: PROCESO DE ADQUISICIÓN

1. PLANIFICACIÓN DE COMPRAS

La Planificación de Compras comprende toda aquella serie de hechos, acciones y/o procedimientos, para adquisiciones sobre UF 500. -que permiten definir- al menos preliminarmente - las principales necesidades de adquisiciones que tendrá EFE Trenes de Chile durante un periodo de tiempo correspondiente a tres (3) años móvil y con mayor detalle a un año calendario, información que se reflejará en el documento denominado "Plan Anual de Compras".

El alcance del Plan Anual de Compras ("P.A.C") es transversal a todas las áreas de EFE Trenes de Chile. La Gerencia de Abastecimiento tendrá la responsabilidad sobre el procedimiento de elaboración del P.A.C. y su posterior aprobación, gestión y monitoreo de su cumplimiento

En dicha planificación de compras, la Gerencia de Abastecimiento privilegiará la celebración de Contratos Marco EFE, en los cuales debe adjudicar a más de un oferente la contratación requerida, con el fin de optimizar los recursos en aquellos casos que sea procedente y eficiente. Dichos Contratos Marco, se adjudicarán previa Licitación y/o Cotización, cuyas Bases deberán incorporar incentivos para la generación de ofertas, entre los cuales, a modo ejemplar, se podrá establecer que las garantías se aplicarán sólo al momento de aceptar el requerimiento (Orden de Compra y/u Orden de Entrega), que se genere a los proveedores adjudicados y un sistema de multas que recoja la especial forma de adquisición de los Contratos Marco.

El Plan Anual de Compras definido por la Gerencia de Abastecimiento (para EFE Trenes de Chile), será sometido anualmente a la aprobación del Directorio de EFE. En este caso, las adquisiciones contempladas dentro del Plan Anual de Compras y que sean sometidas a autorización del Directorio, podrán quedar exceptuadas de solicitar las autorizaciones para iniciar los procesos de compra, conforme a lo dispuesto en este Capítulo IV de la presente Normativa, en lo asociado a las atribuciones.

2. HABITUALIDAD

Para procesos de adquisición de bienes y repuestos, se consideran habituales todas aquellas adquisiciones que se prestan de forma periódica y continua, respecto de las cuales no se puede prescindir, en la medida que sean ejecutadas por la Gerencia de Abastecimiento de EFE.

La condición de habitualidad de un proceso de adquisición deberá ser autorizada por el Gerente General de EFE o de la Filial correspondiente.

Dentro de los bienes y repuestos considerados en esta categoría en el marco del giro de EFE y sus empresas filiales, podemos mencionar:

- Durmientes de vía
- Rieles y la ferretería asociada a la vía.
- Elementos asociados a la subestructura de la vía necesarias para construir la plataforma sobre la que se apoya la superestructura de vía, tales como, por ejemplo, balasto, grava, gravilla, arena, etc.
- Elementos asociados a líneas áreas de contacto (catenarias), tales como, cables, prensas y todos los bienes asociados a dicha infraestructura.
- Elementos asociados a la infraestructura de confinamiento de la vía férrea y de recintos ferroviarios de EFE.

- Repuestos asociados a los elementos necesarios para el correcto funcionamiento de instalaciones eléctricas de EFE.

Para los procesos de adquisiciones clasificados como “habituales”, la administración podrá solicitar, conjuntamente con el inicio del proceso de compra, la autorización para adjudicar el contrato según el Nivel Gerencia General (establecido en el Capítulo IV, numerales 5.1.2 y 5.2.2) de la presente Normativa, en la medida que, una vez realizado el proceso de compra, se cumplan copulativamente los siguientes requisitos:

- 1) Proceso de Adquisición sea realizado bajo la modalidad de Licitación Pública.
- 2) Criterio de adjudicación definido sea a mínimo costo, sobre las ofertas que hayan cumplido lo establecido técnica y administrativamente en las Bases de Licitación.
- 3) Monto a contratar se encuentra dentro del presupuesto definido y presentado a Directorio (en caso de lo indicado en la matriz de atribuciones (señalada en Capítulo IV, numerales 5.1.1 y 5.2.1), el cual deberá estar basado según los precios unitarios de cada elemento y su correspondiente volumen de compra.
- 4) Monto de la oferta a adjudicar no supera UF 60.000.

El Directorio de la correspondiente empresa deberá autorizar expresamente la solicitud de la administración para adjudicar el respectivo proceso de compra en la medida que se cumplan todos los criterios antes establecidos en el presente numeral.

El no cumplimiento de cualquiera de estos criterios determinará que se deba solicitar aprobación de Directorio para la adjudicación del proceso, cuando corresponda.

3. DEFINICIÓN DE ESTRATEGIA DE COMPRA

Toda compra requiere para su ejecución, al menos, lo siguiente:

- definición de la modalidad de compra,
- matriz de evaluación, donde se definen los criterios y puntajes de según cumplimiento
- requerimientos de garantías, seguros y multas a considerar
- mecanismo de adjudicación entre las ofertas recibidas y calificadas técnicamente, e
- instrumento bajo el cual se formalizará la compra

Para las compras de carácter procesos alta complejidad y visibilidad, lo anteriormente señalado se complementa con el respectivo Análisis de la Categoría / Subcategoría y el Análisis de Mercado de Proveedores a la cual corresponde la adquisición.

Estas definiciones constituyen la estrategia de compra de un proceso, siendo responsabilidad conjunta de la Gerencia de Abastecimiento y con la Gerencia y/o Área Usuaría el dejarlas registradas en los documentos requeridos en cada modalidad y que se encuentran establecidos para cada caso.

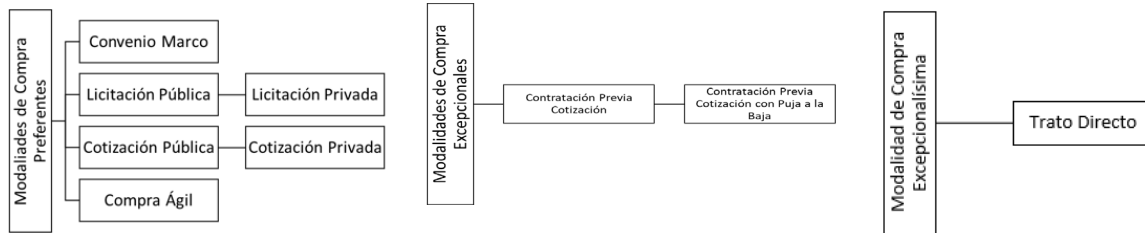
3.1 MODALIDADES DE COMPRA

Todas las modalidades de compra establecidas en la presente Normativa, deberán ser validadas y ejecutadas por la Gerencia de Abastecimiento, a excepción de los Gastos Menores que podrán ser ejecutadas directamente por la Gerencia y/o Área Usuaría.

Todo proceso de adquisición se iniciará con la materialización de la necesidad de la Gerencia requirente y/o Área usuaria en la respectiva solicitud de pedido (SOLPED), la cual será acompañada de los antecedentes necesarios para cada adquisición, de acuerdo a lo establecido por la Gerencia de

Abastecimiento. Además, en caso que corresponda a una modalidad de Licitación Privada, Cotización Privada, Contratación Previa Cotización (con Puja a la Baja) o Trato Directo se deberá acompañar un Informe Técnico suscrito por el Gerente respectivo.

Las modalidades de contratación definidas por EFE Trenes de Chile, para efectuar sus adquisiciones son las siguientes:



De conformidad con lo establecido en esta Normativa, la modalidad de adquisición preferente será a través de Catálogo de Convenio Marco, la Licitación Pública y/o Cotización Pública y Compra Ágil, vale decir, aquellos procesos que tiendan a mayor publicidad y competitividad. De no ser posible concretar la adquisición a través de dichas modalidades, se deberá optar por aquellas que tiendan a procesos más competitivos, como la Licitación Privada y la Cotización Privada; en este sentido, sólo de manera residual y justificada se podrá optar a la contratación mediante el Contratación Previa Cotización (con Puja a la Baja) y como última alternativa, el Trato Directo.

Cabe hacer presente, que la Gerencia de Abastecimiento será la entidad responsable de definir plazos y/o fechas que permitan obtener un proceso más eficiente y competitivo, siguiendo los niveles de servicios establecidos para cada etapa y enmarcados, en la medida de lo posible, en los plazos requeridos.

En ningún caso, los requisitos para participar podrán exigir:

- Experiencia previa en EFE Trenes de Chile. De estimarse conveniente sólo podrá tener una ponderación porcentual dentro del requisito general de experiencia y justificarse debidamente por la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria mediante Informe Técnico.
- Referencia a una marca específica.
- Criterios que generen exclusividad a un determinado Proveedor

A continuación, se explican brevemente cada una de las modalidades mencionadas. El detalle de la ejecución de cada modalidad de compra y las causales que fundamentan su utilización se encuentra descrito en el **Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C)**, de responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento.

3.1.1 Modalidades de Compra Preferentes

3.1.1.1 Convenio Marco

El Convenio Marco es un procedimiento de contratación realizado por la Dirección de Compras y Contratación Pública, para procurar el suministro directo de bienes y/o servicios, en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio. Se encuentran establecidos en la Ley N°19.886 (Ley De Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios o Ley de Compras) y, regulados en el reglamento de la misma.

Las compras a través de Convenio Marco serán la primera opción para satisfacer una necesidad de bienes o servicios.

3.1.1.2 Licitación Pública

La Licitación Pública es una modalidad de compra preferente de carácter general y competitiva, la cual contempla un procedimiento formal de carácter concursal mediante el cual se realiza un llamado público, convocando a todos los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas, formulen ofertas para una adquisición determinada, dentro de las cuales se seleccionará la más conveniente para los intereses de EFE Trenes de Chile, procediéndose a la respectiva adjudicación.

En caso que no proceda la adquisición a través de Convenio Marco, la modalidad de compra será la Licitación Pública, conforme a lo dispuesto en la presente Normativa.

3.1.1.3 Licitación Privada

Corresponde a una modalidad de compra para la compra o contratación de ciertas obras, bienes y/o servicios, justificada mediante Informe Técnico, por medio de la cual se invita a un número mínimo de tres (3) Oferentes para que, sujetándose a las bases fijadas, se formulen ofertas para una adquisición determinada, dentro de las cuales se seleccionará la más conveniente a EFE Trenes de Chile, adjudicándose el contrato a dicho Proveedor.

La causal invocada para la utilización de esta modalidad de contratación, deberá ser desarrollada por la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria en el Informe Técnico respectivo, pronunciándose la Gerencia de Abastecimiento sobre su pertinencia en la oportunidad que se le presente la solicitud de tramitar el requerimiento.

3.1.1.4 Cotización Pública

Modalidad de compra preferente de carácter público y competitivo aplicable a procedimientos de un monto de hasta UF 1.750 (mil setecientos cincuenta Unidades de Fomento), que se realiza a través de un llamado público, convocando a todos los interesados para que, sujetándose a las Bases de Cotización y Especificaciones Técnicas, formulen ofertas para la adquisición de bienes, servicios u obras, dentro de las cuales se seleccionará la más conveniente para los intereses de EFE Trenes de Chile, procediéndose a la respectiva adjudicación.

3.1.1.5 Cotización Privada

Corresponde a una modalidad de compra que debe ser justificada su utilización mediante un Informe Técnico, aplicable a procedimientos de adquisición de un monto de hasta UF 1.750 (mil setecientos cincuenta Unidades de Fomento), por medio de la cual se invita a un número mínimo de tres (3) proveedores, a presentar propuestas para la compra o contratación de ciertos bienes, servicios u obras.

3.1.1.6 Compra Ágil

La Compra Ágil es una modalidad de compra por la cual EFE Trenes de Chile, puede adquirir bienes y/o servicios de manera expedita (plazo mínimo de publicación 24 horas) hasta UF 200 (doscientas Unidades de Fomento), previo a la solicitud de un mínimo de tres cotizaciones a través de la plataforma de compras SAP ARIBA el Cotizador de Mercado Público u otra herramienta similar, bastando, en cualquier caso, con la emisión y posterior aceptación de la orden de compra por parte del Proveedor. Para situaciones en las cuales se reciban menos de tres ofertas validas, será necesaria la aprobación del Gerente de

Abastecimiento para adjudicar. Estas adquisiciones serán puntuales y cuya duración no podrá exceder los 20 días hábiles.

3.1.2 Modalidades de Compra Excepcionales

Una modalidad excepcional de compra podrá ser considerada dentro de la estrategia definida, siempre y cuando se cumpla con una o más de las causales establecidas en el Manual de Adquisiciones Corporativas (M.A.C.)

Las causales y antecedentes que justifican la aplicación de un modo excepcional de adquisición deberán ser proporcionados por el Área Usuaria mediante un Informe Técnico, o Minuta a Directorio, el cual deberá estar aprobado de acuerdo con la matriz de atribuciones (descrita en el presente Capítulo) y cumplir con los principios establecidos en la presente normativa, en cuanto apliquen.

3.1.2.1 Contratación Previa Cotización

Modalidad de compra excepcional, que podrá ser utilizada para aquellas contrataciones que, justificadas por alguna de las circunstancias que se señalarán, cuenten con al menos tres cotizaciones o negativas formales a cotizar. Se deberá en todo caso justificar su aplicación mediante un Informe Técnico que lo sustente, emitido por la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria. Las circunstancias / causales que justifican esta modalidad están señaladas en el respectivo Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C.).

3.1.2.2 Contratación Previa Cotización con Puja a la Baja

Modalidad de compra excepcional, similar a un remate, pero en el que los oferentes calificados de forma favorable pujan cotizando precios decrecientes en un lapso previamente definido y comunicado por EFE Trenes de Chile. Esta modalidad permitirá la contratación, cuando en un proceso de Contratación Previa Cotización, Cotización Privada o Compra Ágil, sólo se hayan presentado 2 cotizaciones.

3.2.1 Modalidades de Compra Excepcionalísima

3.2.1.1 Trato Directo

Modalidad de compra excepcionalísima, que consiste en la adquisición o contratación de un bien, servicio y/u obra, con un proveedor determinado, que podrá ser utilizada para aquellas contrataciones que revistan particularidades propias de los bienes, servicios y/u obras requeridas, debiendo en cualquier caso argumentar la causal invocada y presentar un Informe Técnico que lo sustente. Las circunstancias / causales que justifican esta modalidad están señaladas en el respectivo Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C.) de EFE Trenes de Chile.

Esta modalidad es aplicable conforme al cuadro de atribuciones establecido en esta Normativa, en virtud del cual se contrata a un Proveedor determinado por razones o circunstancias justificadas.

El procedimiento será realizado íntegramente por la Gerencia de Abastecimiento, quien validará la causal esgrimida y contactará al proveedor requerido, ejecutando íntegramente el proceso de compra.

3.2.2 Gasto Menor

Las adquisiciones que no superen las UF 10.- (diez Unidades de Fomento), podrán realizarse con dinero en efectivo, con cargo a fondos por rendir.

La compra de bienes y/o contratación de servicios cuyos montos superen las UF 10.- (diez Unidades de Fomento) pero no excedan de las UF 50.- (cincuenta Unidades de Fomento), podrán ser realizadas por la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria; en cuyo caso la adquisición se formalizará con una Orden de Compra, previa solicitud de cotizaciones de, al menos, tres proveedores.

Cada pago efectuado por EFE Trenes de Chile, sus Gerencias, Filiales, ejecutivos y personal, debe ser acreditado, justificado, informado y registrado independiente de su monto.

4. INFORMES TÉCNICOS

Toda solicitud de compra o contratación cuya modalidad sea Licitación o Cotización Privada, Contratación Previa Cotización (con Puja a la Baja) o Trato Directo, deberá ser acompañada de un Informe Técnico emitido por la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria. El Informe Técnico consiste en el documento mediante el cual el nivel jerárquico correspondiente describe, entrega los antecedentes y justifica el requerimiento de compra o contratación utilizando alguna de las modalidades señaladas, la excepcionalidad sobre alguna de las condiciones de contratación estándar señaladas en esta Normativa o Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C) o bien, la necesidad de modificar algún contrato vigente.

5. ATRIBUCIONES

Toda adquisición requerida por EFE Trenes de Chile será autorizada conforme a las siguientes tablas de atribuciones. Cabe señalar que todos los montos señalados en las tablas de este punto corresponden a Unidades de Fomento (U.F.) y corresponde a valores brutos (es decir, incluye los impuestos respectivos).

Asimismo, se entiende que las atribuciones indicadas a continuación recaerán en los ejecutivos indicados en cada caso y en quienes los subrogan durante los posibles periodos de ausencias.

5.1 EFE Matriz

5.1.1 Autorización Inicio de Proceso de Adquisición

Modalidad	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel División ⁽²⁾	Nivel Gerencia General ⁽³⁾	Nivel Directorio
Convenio Marco	>=50 – <1.750	>=1.750 – <10.000	>=10.000 – <20.000 ⁽⁴⁾	>= 20.000 ⁽⁴⁾
Licitación (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <10.000	>=10.000 – <20.000 ⁽⁴⁾	>= 20.000 ⁽⁴⁾
Cotización (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	-	-	-
Compra Ágil	>=50 - <200	-	-	-
Contratación Previa Cotización (y con Puja a la Baja)	>=50 – <1.750 ⁽⁵⁾	>=1.750 – <5.000 ⁽⁶⁾	>=5.000 – <10.000 ⁽⁷⁾	>= 10.000
Trato Directo	>=50 – <1.750 ⁽⁵⁾	>=1.750 – <5.000 ⁽⁶⁾	>= 5.000 ⁽⁷⁾	-
Gasto Menor	No Aplica			

(1) Debe ser un Gerente Área Requirente

(2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de División del Área Requirente y Gerente Área Requirente. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División, se reemplaza por el Gerente General (o quien lo subrogue).

(3) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente General, Gerente de División del Área Requirente y Gerente Área Requirente. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División, se reemplaza por el Gerente de División de Desarrollo Ingeniería y Proyectos.

- (4) Para casos de Servicios de Estudios en etapa Pre-Inversión (Prefactibilidad/Factibilidad) el Directorio aprobará los Inicios de Procesos sobre 15.000UF; mientras que para Estudios e Ingenierías en etapa de Inversión, autorizará inicios desde 10.000UF. En ese tipo de Estudios en etapa de Inversión, el nivel División reduce su límite máximo a 5.000 UF.
- (5) Debe incluir adicional a (1) anterior la autorización de un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)
- (6) Debe incluir adicional a (2) anterior la autorización de Gerente de Abastecimiento.
- (7) Debe incluir adicional a (3) anterior la autorización de Gerente de Abastecimiento.

5.1.2 Autorización Resolución del Proceso de Adquisición (Adjudicación / Declaración Desierto / Contratación)

Modalidad	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel División ⁽²⁾	Nivel Gerencia General ⁽³⁾	Nivel Directorio
Convenio Marco	>=50 – <1.750	>=1.750 – <10.000	>=10.000 – <20.000 ⁽⁴⁾	>= 20.000 ⁽⁴⁾
Licitación (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <10.000	>=10.000 – <20.000 ⁽⁴⁾	>= 20.000 ⁽⁴⁾
Cotización (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	-	-	-
Compra Ágil	>=50 - <200	-	-	-
Contratación Previa Cotización (y con Puja a la Baja)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>=5.000 – <10.000	>= 10.000
Trato Directo	>=50 – <1.750 ⁽⁵⁾	-	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Gasto Menor	0 – <50 ⁽⁶⁾	-	-	-

- (1) Debe ser un Gerente Área Requirente y un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)
- (2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de División del Área Requirente, Gerente Área Requirente, y Gerente de Abastecimiento. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División, se reemplaza por el Gerente General (o quien lo subrogue).
- (3) i) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente General, Gerente de División del Área Requirente, Gerente de División de Finanzas y Gestión Corporativa y Gerente de Abastecimiento.
ii) En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División o para las Gerencias asociadas a la División de Finanzas y Gestión Corporativa, la aprobación como Gerente de División será realizada por Gerente de División de Desarrollo Ingeniería y Proyectos.
- (4) i) Para casos de Servicios de Estudios en etapa Pre-Inversión (Prefactibilidad/Factibilidad) el Directorio aprobará la Resolución de Procesos sobre 15.000UF; mientras que, para Estudios e Ingenierías en etapa de Inversión, autorizará la resolución de procesos sobre 10.000UF. En ese tipo de procesos de compra, en etapa de Inversión, el nivel División reduce su límite máximo a 5.000 UF.
ii) Para casos de Adquisiciones Habituales, será bajo lo establecido en el Capítulo IV, numeral 2)
- (5) Se reemplaza a Subgerente de Abastecimiento por Gerente de Abastecimiento.
- (6) Se excluye la necesidad de autorización de Subgerente de Abastecimiento en este nivel.

5.2 Empresas Filiales

5.2.1 Autorización Inicio de Proceso de Adquisición

Modalidad	Nivel Gerencia Filial ⁽¹⁾	Nivel Gerencia General Filial ⁽²⁾	Nivel Directorio Filial
Convenio Marco	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Licitación (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Cotización (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	-	-
Compra Ágil	>=50 – <200	-	-
Contratación Previa Cotización (y con Pujas a la Baja)	>=50 – <1.750 ⁽³⁾	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Trato Directo	>=50 – <3.000 ⁽³⁾	>= 3.000 ⁽⁴⁾	-
Gasto Menor	No Aplica		

(1) Debe ser un Gerente Área Requiriente de la Filial.

(2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de General Filial y Gerente Área Requiriente Filial.

(3) Debe incluir adicional a (1) anterior la autorización de un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente) para procesos hasta 1.750 UF y de Gerente de Abastecimiento para procesos mayor o igual a 1.750 UF.

(4) Debe incluir adicional a (2) anterior la autorización de Gerente de Abastecimiento.

5.2.2 Autorización Resolución del Proceso de Adquisición (Adjudicación / Declaración Desierto / Contratación)

Modalidad	Nivel Gerencia Filial ⁽¹⁾	Nivel Gerencia General Filial ⁽²⁾	Nivel Directorio Filial
Convenio Marco	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Licitación (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>= 5.000
Cotización (Pública / Privada)	>=50 – <1.750	-	-
Compra Ágil	>=50 – <200	-	-
Contratación Previa Cotización (y con Pujas a la Baja)	>=50 – <1.750	>=1.750 – <5.000	>=5.000
Trato Directo	>=50 – <1.750 ⁽³⁾	>=1.750 – <3.000	>=3.000
Gasto Menor	>0 – <50 ⁽⁴⁾	-	-

(1) Debe ser un Gerente Área Requiriente de Filial y un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)

(2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de General de Empresa Filial, Gerente Área Requiriente Filial, y Gerente de Abastecimiento.

(3) Se reemplaza a Subgerente de Abastecimiento por Gerente de Abastecimiento.

(4) Se excluye la necesidad de autorización de Subgerente de Abastecimiento en este nivel.

6. FORMALIZACIÓN DE LA COMPRA DE BIENES, SERVICIOS Y/O EJECUCIÓN DE OBRAS

Con la excepción de los gastos derivados de emergencias, la compra de bienes y servicios sólo podrán efectuarse si previamente éstas han sido formalizadas mediante una orden de compra y/o un contrato escrito. Respecto a la ejecución de obras, siempre deben formalizarse mediante contrato (a excepción de las situaciones indicadas en la siguiente tabla).

Para determinar el tipo de formalización requerida, ya sea a través de Contrato y/u Orden de Compra (O/C), se deberá utilizar la siguiente matriz:

UF	BIENES, SERVICIOS PROFESIONALES O ESTÁNDAR, LICENCIAS DE SOFTWARE (*)	SERVICIOS	OBRAS
Hasta UF 200	O/C, excepto exclusión 2 y 3	O/C, excepto exclusión 2 y 3.	O/C, excepto exclusión 2 y 3
Sobre UF 200 hasta UF 3.000	O/C, excepto exclusión 1, 2 y 3	Contrato, excepto exclusión 4	Contrato, excepto exclusión 4
Sobre UF 3.000 (*)	Contrato, excepto exclusión 4	Contrato	Contrato

Nota 1: Servicios Profesionales o Especializados: Corresponden a las actividades desarrolladas por un profesional, como por ejemplo asesoría legal, financiera, tecnología, arquitectura, etc.

Nota 2: Servicios Estándar: Son servicios comunes, habituales, de fácil y simple descripción, detalle o explicación, como, por ejemplo, servicios de bodegaje, suministro de agua purificada, mantención de vehículos, avisaje en medios, servicios notariales, tasaciones, transporte de pasajeros, carga, etc.

Exclusión 1: Bienes críticos para la empresa (según fundamentos de área requirente).

Exclusión 2: La compra contempla anticipo, garantías y/o seguros.

Exclusión 3: La naturaleza del servicio implica riesgo para el personal de EFE Trenes de Chile o terceros, lo que será determinado por el Previsionista de Riesgos de EFE Trenes de Chile.

Exclusión 4: El tiempo de vigencia del contrato es menor o igual a 90 días y, el pago es contra entrega y el servicio no implica riesgo para el personal de EFE Trenes de Chile o terceros. Excepcionalmente, en caso de situaciones imprevistas fundadas que requieran pronta solución.

(*) El Gerente General podrá autorizar la compra de Bienes, Servicios Profesionales (Especializados), o Estándar o Licencias de Software, con Órdenes de Compra hasta un monto de UF 5.000, siempre y cuando la operación se realice en período inferior a 3 meses y en un solo pago. El Directorio, a su vez, podrá autorizar la compra de Bienes, Servicios Profesionales (Especializados), Servicios Estándar, o Licencias de Software con Órdenes de Compra por un monto superior a UF 5.000.

Por su parte, la firma de los contratos se realizará de la siguiente forma:

- **Contratos hasta UF 5.000:** el Gerente del Área Requirente o Área Usuaria y otro Gerente, según facultades.
- **Contratos sobre UF 5.000:** Gerente del Área Requirente o Área Usuaria y Gerente General, según facultades

Para el caso de las filiales, la firma de los contratos se realizará por quien corresponda de acuerdo a la estructura de poderes de cada una de ellas.

7. CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

7.1 Multas

Corresponden a sanciones que EFE Trenes de Chile establece en sus contratos a los proveedores que no cumplan a cabalidad con los servicios o la entrega de bienes que pueden ser causales de perjuicios a EFE. A fin de prevenir que se produzcan incumplimientos, o para atenuar sus efectos, en los documentos contractuales se deberá incluir una cláusula que contenga multas apropiadas según cada adquisición.

El establecimiento de multas buscará siempre cautelar eficazmente los intereses de EFE Trenes de Chile, considerando la naturaleza de la adquisición y el buen desarrollo del contrato. El contrato podrá, a título

ejemplar, considerar multas por incumplimiento de plazos, calidad defectuosa de los productos, servicios y/u obras, incumplimiento en la entrega de productos o informes, atraso en la entrega de Hitos, así como la negativa o tardía información al administrador del contrato, entre otros.

Los términos y condiciones de éstas deberán ser determinados por el área requirente, en conjunto con la Gerencia de Abastecimiento, considerando los resguardos que señale la Gerencia Legal Corporativa.

7.2 Garantías

Las garantías tienen por objetivo el proteger los intereses de EFE Trenes de Chile, ante el riesgo de incumplimiento que pudiera afectar la operación de EFE Trenes de Chile y/o la calidad del servicio que se presta.

Asimismo, las garantías buscan resguardar el correcto cumplimiento por parte del Proveedor Oferente y/o adjudicado, de aquellas obligaciones emanadas de la oferta y/o del contrato, en tanto no existan suficientes mecanismos alternativos de mitigación de riesgos y/o daños.

Los documentos de garantía que deberá constituir el Contratista, deberán consistir en documentos de fácil liquidación, preferentemente una Boleta Bancaria de Garantía o Póliza de Seguros para Garantías de Contrato, de carácter irrevocable y pagadera a la vista y/o cualquier otro contemplado como tal en los documentos del proceso, que cumpla los mismos requisitos antes señalados y que sea autorizado por la Gerencia Legal Corporativa, previo Informe Técnico.

Con respecto a las Póliza de Seguros deberá tener las siguientes características:

- Que sean pólizas a primer requerimiento y a la vista con ejecución inmediata.
- Que hayan sido emitidas por compañías de seguros de garantía que posean al menos dos clasificaciones de riesgo, siendo la mínima aceptada AA- en escala local.
- Que los montos asegurados mediante pólizas de garantías no sean superiores a UF10.000 por contrato.
- Un plazo de pago por siniestro no superior a 96 horas hábiles.
- Inclusión del pago de multas, cláusulas penales pactadas en el contrato y obligaciones laborales.

Los Tipos de Garantía y sus respectivas condiciones se señalan a continuación:

Tipo	Compra Menor 1.750 UF	Compra Mayor o Igual a 1.750 UF	Límites de la Garantía
Seriedad Oferta	Opcional	Obligatoria (*)	< 5% (Valor Bruto Contrato)
Fiel Cumplimiento	Opcional	Obligatoria (*)	> 5% y < 30% (Valor Bruto Contrato) (**)
Anticipo	Opcional	Opcional	<= 30% (Valor Bruto Contrato)
Calidad	Opcional	Opcional	A Definir en Bases o Términos de Referencia
Correcta Ejecución	Opcional	Opcional	>3% y < 5% (Valor Bruto Contrato)
Temeraria	Opcional	Opcional	Según Cap. IV, Núm. 7.2.1 de presente Normativa

(*) Excepto en los contratos de servicios profesionales a honorarios y en otros contratos que atendida su naturaleza no sea necesaria esta garantía

(**) Para Contratos Asociados a Servicios Intensivos en Mano de Obra, Contratos Marco de Obras Menores o similares (cuya duración sea igual o mayor a 24 meses), monto mínimo de un 5% del Valor Anualizado Bruto del Contrato

El concepto de “obligatoria” de la tabla anterior, indica que, en todo proceso de compra, debe incluirse en las respectivas Bases de Licitación o Términos de Referencia la exigencia de solicitar dicho tipo de Garantía.

Al ser “Opcional”, la Gerencia de Abastecimiento, en conjunto con la Gerencia Requirente, definirán si, dada la naturaleza del bien o servicio a adquirir, es necesario incluir dicho Tipo de Garantía en las Bases de Licitación, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y las condiciones para su aplicabilidad.

En cuanto a los Límites de la Garantía de la tabla anterior, se refiere los porcentajes mínimos o máximos (según sea el caso), respecto del Valor del Contrato, sobre los cuales se puede exigir en los respectivas Bases de Licitación, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas.

En los casos debidamente fundados de adquisición de bienes, prestaciones de servicio y ejecuciones de obras, en los cuales se estime que no resulta procedente el solicitar un instrumento de garantía obligatorio según la tabla anterior o bien establecer montos distintos a los límites establecidos en la tabla anterior, el Gerente Requirente deberá emitir un Informe Técnico, en donde se precisen las razones por las cuales se exime de tal obligación. Dicho Informe deberá estar suscrito por el Gerente Requirente y ser validado por la Gerencia Legal Corporativa, conjuntamente con la Gerencia de Abastecimiento y debe formar parte de los antecedentes del proceso de compra o de formalización de Contrato u Orden de Compra.

El detalle de cada tipo de garantía se encuentra descrito en el Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C), de responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento.

7.2.1 Garantía por Oferta Temeraria

Será considerada Oferta Temeraria, aquella en que el precio de la oferta presentada por un Oferente sea al menos 30% menor al **promedio** de las ofertas recibidas.

Para efectos de dicho análisis, en caso que se tengan cuatro (4) ofertas económicas conocidas o más, se procederá a calcular dicho promedio, sin considerar las ofertas extremas (mayor y menor precio) pero incluyendo en dicho calculo el presupuesto referencial de EFE. Por otro lado, en el caso que sólo se cuente con dos ofertas económicas conocidas, el promedio se calculará teniendo en consideración, además, el presupuesto referencial.

Para que una Oferta pueda ser calificada como Temeraria, deberá ser expresamente establecida su metodología de cálculo y sus consecuencias para la respectiva adjudicación en las respectivas Bases de Licitación o Términos de Referencia del proceso de compra correspondiente.

En caso que lo establecido en las Bases de Licitación o Términos de Referencia, califiquen a una Oferta como “Temeraria”, se podrá adjudicar dicha Oferta, ya sea solicitando al Oferente una ampliación de la garantía de fiel cumplimiento (según el porcentaje definido en dichos documentos del proceso de compra) o siendo autorizada la eximición de dicha garantía por el Directorio. En su defecto, también se podrá adjudicar al Oferente calificado en segundo lugar, o bien declarar desierto el proceso. En cualquier caso, las Bases de Licitación/Cotización o Términos de Referencia deben establecer que se podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta.

7.3 Anticipo

EFE Trenes de Chile podrá otorgar anticipo por un valor máximo de hasta un 30% (treinta por ciento) del precio o valor total del contrato, de conformidad a lo establecido en las Bases, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y/o contrato respectivo.

Será obligación del Contratista o Proveedor otorgar una garantía equivalente al 100% (cien por ciento) del

valor del anticipo otorgado, la que deberá materializarse únicamente mediante Boleta Bancaria de Garantía

7.4 Seguros

Un seguro tiene por objeto dar cobertura a los riesgos propios del contrato celebrado entre el contratista y EFE Trenes de Chile. Para todas aquellas adquisiciones en que exista riesgo de que se cause un perjuicio derivado de la ejecución de un contrato u orden de compra, se establecerá al Contratista o Proveedor la obligación de tomar uno o varios seguros de su propio cargo, sin perjuicio de que éste será el único responsable de todo daño o perjuicio que pueda ocasionarse a las cosas o a las personas por causa del contrato.

Con dicho objeto, el Proponente Adjudicado, dentro del plazo establecido en las Bases o en los documentos de la contratación, deberá someter a la aprobación de EFE Trenes de Chile los seguros correspondientes, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con las condiciones mínimas exigidas en el proceso de adquisición.

El Proponente Adjudicado deberá contratar el o los seguros correspondientes, como regla general, con una compañía de seguros legalmente constituida en nuestro país, en conformidad a la Ley de Sociedades Anónimas, e inscrita en el registro de la CMF.

En caso de que las pólizas contemplen deducibles, éstos no podrán exceder del 10% del valor de cada pérdida por algún siniestro cubierto por la póliza. Serán de cargo del Proponente Adjudicado los riesgos no cubiertos por los eventuales deducibles de las pólizas de seguros.

Para el evento que, existiesen una o más pólizas, que cubrieren los mismos riesgos que se traspasan por las pólizas que el Proponente Adjudicado se obliga a contratar, se deberá indicar que las otras pólizas concurrentes operarán en exceso de éstas, es decir, por aquella cifra que a éstas falten para cubrir la totalidad del monto del siniestro.

EFE también podrá definir realizar la contratación de las pólizas de seguros necesarias para la adecuada cobertura a los riesgos propios del contrato celebrado entre Proponente Adjudicado. EFE determinará los instrumentos adecuados y apropiados que cumplan con las características necesarias para resguardar sus intereses.

CAPÍTULO V: GASTOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Corresponde a aquellos gastos que deban ser realizados con el objeto de aminorar y/o disminuir los efectos de situaciones originadas por accidentes, caso fortuito, fuerza mayor, actos de autoridad y/u otros de similar naturaleza que afecten o pudieren afectar la seguridad de las personas, bienes o equipos y/o, el normal tráfico ferroviario.

Dentro del contexto de una situación de emergencia para la empresa, Gerente del Área afectada deberá, dentro de las veinticuatro (24) horas iniciales, elaborar un informe y poner la situación en conocimiento del Gerente General (o quien lo subrogue), quien será el responsable de declararlo. El procedimiento establecido para este tipo de situaciones estará incluido en el Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C) de EFE, el cual ha sido aprobado por el Gerente General, y de responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento.

CAPÍTULO VI: EXCEPCIONES

Cuando se trate de necesidades en que se haya procedido a la adquisición de bienes, servicios y/o ejecución de obras, y en las cuales no fue posible seguir el procedimiento establecido que implica emitir orden de compra y/o contrato de manera preliminar a la compra del bien o servicio, el requirente deberá elaborar un Informe Técnico, firmado por el Gerente de Área o Gerente de División, en el cual se explicarán las razones y/o justificaciones de dicho proceder. Dicha Gerencia deberá generar la respectiva Solicitud de Pedido con todos los antecedentes del caso, indicando que el bien o servicio ya fue entregado a objeto de ajustarse al proceso establecido.

El Gerente General de la empresa que corresponda (Matriz o Filiales) será quien evaluará caso a caso las justificaciones entregadas y determinará los pasos a seguir, incluidas las posibles consecuencias de dicho accionar para la Gerencia Requirente y sus colaboradores. En caso de que sea autorizado el respectivo pago por el Gerente General, se procederá con el procesamiento del mismo en los respectivos sistemas de la empresa. El pago de dicho caso será realizado por la Gerencia de Finanzas en un plazo no inferior a 5 días hábiles desde la fecha de emisión de la factura por parte del proveedor.

CAPÍTULO VII: CONTRATOS

Luego de adjudicado un proceso, será responsabilidad de la Gerencia de Abastecimiento la comunicación de esta decisión al oferente seleccionado de acuerdo con los procedimientos internos definidos por dicha Gerencia. A partir de este momento, la Gerencia de Abastecimiento procederá a la elaboración de los documentos que correspondan, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C).

La siguiente tabla indica los plazos máximos de los respectivos contratos, según la modalidad de la cual proviene:

Modalidad	Plazo Máximo
Licitación Pública / Privada	Según lo establecido en las Bases de Licitación
Cotización Pública / Privada	Según lo establecido en Bases de Cotización, máximo tres (3) años
Contratación Previa Cotización (o Puja a la Baja)	Según lo establecido en Términos de Referencia, máximo tres (3) años
Trato Directo	Según lo establecido en Términos de Referencia, máximo tres (3) años
Convenio Marco o Compra Ágil	Máximo definido en portal de Dirección de Compras y Contratación Pública

A fin de determinar el plazo de vigencia del contrato de que se trate, deberá tenerse en especial consideración la complejidad de la contratación, los programas de trabajo y, en general, todos aquellos eventos que puedan incidir en la duración del mismo, tales como, Resoluciones de Calificación Ambiental, expropiaciones, permisos sectoriales, etc.

Los contratos de prestaciones permanentes o indefinidas, deberán informar al Directorio cada tres años, respecto de su gestión y solicitar la aprobación para su continuidad, por el mismo período. Sin embargo, no será necesaria la aprobación del Directorio, en aquellos contratos de duración indefinida, que contengan una cláusula de término anticipado unilateral por parte de EFE, con aviso previo, siempre que el monto total acumulado del contrato no exceda de UF 5.000. En caso contrario, se deberá informar al Directorio sobre su continuidad, con el objeto que éste se pronuncie sobre ella. Este proceso se efectuará cada vez que se alcance un monto acumulado de UF 5.000 (cinco mil Unidades de Fomento). Para los efectos de esta disposición, se consideran contratos de naturaleza indefinida los contratos de servicios básicos, los que tienen Proveedor único por razones de mercado o por razones tecnológicas, los que por su magnitud e importancia son prestados por un Proveedor determinado debido a la confianza y seguridad que se derivan de su experiencia comprobada, los o, que por su naturaleza y características necesario una provisión de servicios de esa naturaleza y, cualquier otro que sea calificado en dicha condición por el Gerente Requirente en conjunto con el Gerente de Abastecimiento, y aprobado por el Gerente General.

Los detalles procedimentales relacionados a contratos, tales como, firma, numeración y distribución estarán indicados en el Manual de Adquisiciones Corporativas (M.A.C.).

1. MODIFICACIONES A LOS CONTRATOS

A continuación, se establecen criterios para la modificación de la contratación en términos de:

- Aumento o reducción del valor inicial del contrato
- Extensión o reducción de plazos

Para estos efectos, será necesario que, previamente, la Gerencia Requirente y/o Área Usuaria envíe a la Gerencia de Abastecimiento el correspondiente Informe Técnico que justifique la modificación al contrato, con el objeto de que ésta última gestione su autorización, junto con la redacción y suscripción de dicha modificación.

1.1 Modificación de Montos

Para los contratos asociados a EFE Matriz, la siguiente tabla establece las autorizaciones correspondientes según el monto original del contrato.

Monto Contrato Original [UF]	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel División ⁽²⁾	Nivel Gerencia General ⁽³⁾	Nivel Directorio
Hasta 10.000	< 1.000 UF	< 2.000 UF	< 3.000 UF	>= 3.000 UF
10.000 – 20.000	< 10%	>= 10% y < 20%	>= 20% y < 30%	>= 30%
Sobre 20.000	< 10%, tope 3.000 UF	< 20%, tope 6.000 UF	< 30%, tope 10.000 UF	>= 30% o > 10.000 UF

- (1) Debe ser un Gerente Área Requirente y un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)
- (2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de División del Área Requirente, Gerente Área Requirente, y Gerente de Abastecimiento. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División, se reemplaza por el Gerente General (o quien lo subrogue).
- (3) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente General, Gerente de División del Área Requirente, Gerente de División Finanzas y Gestión Corporativa y Gerente de Abastecimiento. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División o para las Gerencias asociadas a la División Finanzas y Gestión Corporativa, la aprobación como Gerente de División de Área Requirente será realizada por Gerente de División de Desarrollo Ingeniería y Proyectos

Para el caso de modificaciones de montos de los contratos de las empresas filiales, se debe considerar la siguiente tabla:

Monto Contrato Original [UF]	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel Gerencia General ⁽²⁾	Nivel Directorio
Hasta 5.000	< 500 UF	< 1.000 UF	>= 1.000 UF
5.000 – 10.000	< 10%	>= 10% y < 20%	>= 20%
Sobre 10.000	< 10%, tope 1.500 UF	< 20%, tope 5.000 UF	>= 20% o > 5.000 UF

- (1) Debe ser un Gerente Área Requirente y un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)
- (2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente General de la Filial, Gerente Área Requirente de Filial y Gerente de Abastecimiento (o quienes los subrogue a cada uno en el momento de la autorización)

Los montos señalados en los cuadros anteriores son de carácter acumulativo y, por lo tanto, se contabilizan considerando el monto original del contrato, sumándose progresivamente los eventuales aumentos de montos del valor del contrato, a través de los respectivos Aditivos y hasta el cumplimiento de los máximos permitidos en el cuadro anterior.

1.2 Modificación de Plazos

En cuanto a modificaciones de aumento de plazos en EFE Matriz, se deberán considerar las siguientes condiciones:

Plazo Contrato Original [Meses]	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel División ⁽²⁾	Nivel Gerencia General ⁽³⁾	Nivel Directorio
Hasta 12	< 3 meses	< 6 meses	< 12 meses	>= 12 meses
>= 12 – < 36	< 8 meses	< 12 meses	< 18 meses	>= 18 meses
>= 36	< 20%	< 30%	< 50%	>= 50%

(1) ; (2) y (3) según Tabla anterior asociadas a Modificaciones de Monto en Empresa Matriz

Para el caso de modificaciones de plazos de los contratos de las empresas filiales, se debe considerar la siguiente tabla:

Plazo Contrato Original [Meses]	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel Gerencia General ⁽²⁾	Nivel Directorio
Hasta 12	< 3 meses	< 12 meses	>= 12 meses
>= 12 – < 36	< 8 meses	< 18 meses	>= 18 meses
>= 36	< 20%	< 50%	>= 50%

⁽¹⁾ y ⁽²⁾ según Tabla anterior asociadas a Modificaciones de Monto en Filiales

En caso de modificaciones de Contrato para las cuales apliquen diferentes condiciones de modificación (plazo y monto), debe considerarse la condición más restrictiva.

El procedimiento sobre la formalización de las respectivas modificaciones, sus implicancias con respecto a las pólizas de seguros y/o garantías, y las reglas especiales respecto a modificaciones de contrato se detallan en el Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C).

2. CIERRE DE CONTRATOS

Una vez finalizadas las obligaciones que emanan del contrato, para todos aquellos contratos superiores o iguales a 1.750 UF, el Administrador de Contrato, deberá, de manera obligatoria, llevar a cabo un procedimiento de cierre y liquidación del contrato, de lo cual deberá dejar constancia por escrito a través de un documento denominado “Término de Contrato”, en el cual se materialicen las condiciones y/o características del término del contrato, así como su finiquito. Una copia de este documento debe remitirse a la Gerencia de Abastecimiento para su conocimiento.

El administrador deberá efectuar, entre otras, las siguientes acciones:

- Recepción de servicios, obras y bienes.
- Cálculo de multas por atraso o reconocimiento de bonificaciones por término anticipado, en caso que corresponda, según las disposiciones contractuales.
- Gestión de devolución de garantías, según corresponda.
- Gestión de entrega de documentos de garantía por parte del Contratista, que cubran el periodo posterior o que garanticen obligaciones contractuales que se prolonguen más allá del término de los trabajos, si corresponde.
- Entrega de información técnica, manuales, planos AS Built, entre otros, a las áreas usuarias.

En el evento que se requiera suscribir un documento entre las partes, en el que conste el cierre del contrato, liquidación y finiquito, se requerirá la redacción y suscripción de un “Aditivo de Cierre”.

3. INTERPRETACIÓN DE CONTRATOS Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si con ocasión de un contrato surgen diferencias respecto de la interpretación, aplicación y/o la ejecución del mismo, u otras controversias, el Administrador de Contrato, con conocimiento del Gerente del Área, deberá someterlas a un pronunciamiento por parte de la Gerencia Legal Corporativa, para efectos de que ésta las resuelva, o bien, indique los mecanismos que conduzcan a su resolución, los que en cualquier caso se ajustarán a los mecanismos establecidos en las correspondientes Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia y/o el contrato respectivo.

En caso que estos documentos no contemplen dichos mecanismos, se buscará que la solución del conflicto sea a través de una Comisión Bipartita, conformada por al menos 2 (dos) profesionales de EFE Trenes de Chile y 2 (dos) del Contratista o Proveedor. La Comisión Bipartita se reunirá a solicitud de cualquiera de las partes y se regirá por el reglamento de funcionamiento vigente a la época. En caso de no llegar a acuerdo, las controversias se someterán a la justicia ordinaria o a arbitraje, según se haya establecido en el contrato respectivo.

CAPÍTULO VIII: DISPOSICIONES RELATIVAS A LAS ADQUISICIONES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS

Las compras que se efectúen dentro del marco de la ejecución de **proyectos** (ingenierías, obras, inspecciones técnicas, asesorías, servicios indirectos, entre otros), se regirán por las normas establecidas en la presente Normativa, salvo en los casos regulados por las disposiciones que a continuación se indican:

1. MODIFICACIONES DE CONTRATOS

La modificación de montos de estos contratos se regirá por lo establecido en la siguiente tabla:

Monto Contrato Original [UF]	Nivel Gerencia ⁽¹⁾	Nivel División ⁽²⁾	Nivel Gerencia General ⁽³⁾	Nivel Directorio
Hasta 50.000	< 10%	< 20%	< 30%, tope 10.000 UF	>= 30% o > 10.000 UF
>50.000 – 100.000	< 10%	< 20%	< 25%, tope 20.000 UF	>= 25% o > 20.000 UF
>100.000 – 500.000	< 10%, tope 15.000 UF	< 15%, tope 20.000 UF	< 20%, tope 40.000 UF	>= 20% o > 40.000 UF
>500.000– 1.000.000	< 5%, tope 30.000 UF	< 10%, tope 60.000 UF	< 15%, tope 80.000 UF	>= 15% o > 80.000 UF
Sobre 1.000.000	< 2,5%, tope 30.000 UF	< 5%, tope 60.000 UF	< 10%, tope 120.000 UF	>= 10% o > 120.000 UF

(1) Debe ser un Gerente Área Requirente y un Subgerente de Abastecimiento (según Estructura Organizacional vigente)

(2) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente de División del Área Requirente, Gerente Área Requirente, y Gerente de Abastecimiento.

(3) Debe incluir la autorización conjunta de Gerente General, Gerente de División del Área Requirente, Gerente de División Finanzas y de Gestión Corporativa y Gerente de Abastecimiento. En caso que corresponda a una Gerencia que no está asociada a una División o para las Gerencias asociadas a la División Finanzas y Gestión Corporativa, la aprobación como Gerente de División de Área Requirente será realizada por Gerente de División de Desarrollo Ingeniería y Proyectos

En cuanto a lo referente a plazos, se aplican los mismos criterios establecidos en Capítulo VII, numeral 1.2.

2. ÓRDENES DE CAMBIO

Documento mediante el cual EFE Trenes de Chile introduce modificaciones en las obras y/o suministros de sistemas, trenes y/o equipamientos, comprendidos dentro del propósito general del contrato, a través de la introducción de alteraciones menores, ya sea por correcciones en planos, especificaciones técnicas, en el método constructivo y/o maneras de realizar las obras y en los plazos y fechas programadas. Dicha facultad se materializará por escrito y, una vez firmada, pasará a ser un anexo del contrato. En aquellos casos en que los montos y/o plazos involucrados superen lo establecido en esta Normativa, será necesario la suscripción del correspondiente Aditivo. El procedimiento de Órdenes de Cambio será detallado en las bases de licitación y documentos del contrato.

El procedimiento para la correcta utilización de las Órdenes de Cambio se detalla en el respectivo Manual de Adquisiciones Corporativo (MAC).

3. CIERRE DE CONTRATOS

Una vez finalizado lo acordado contractualmente, entre EFE Trenes de Chile y el Contratista, el Jefe de Proyecto y/o Administrador del Contrato, deberá llevar a cabo un procedimiento de cierre y liquidación administrativa del mismo, de lo cual deberá dejar constancia por escrito, de acuerdo a lo señalado en la presente Normativa, capítulo VII, numeral 2.-

4. CONTRATACIÓN ASOCIADA A CAMBIOS DE SERVICIOS

Las modificaciones o cambios en las instalaciones de servicios básicos o de utilidad pública tales como: alcantarillado, telefonía, gas, electricidad o cualquier otro que fuere necesario con motivo de la ejecución de los respectivos proyectos, podrán ser realizadas conforme a la suscripción de contratos u ordenes de compra con las respectivas empresas, mediante la modalidad de Trato Directo de acuerdo con lo establecido en la tabla de atribuciones (descrita en el Capítulo IV, Numeral 5.2.1 o 5.2.2). Lo anterior, dado que este tipo de obras las ejecutan directamente las Empresas propietarias de los mismos, tanto con recursos propios como con Empresas inscritas en sus registros, en consecuencia, no existe la posibilidad que un “tercero” intervenga sus redes.

Considerando:

- 1) Necesidad de cumplimiento de los programas en el desarrollo de los Proyectos de EFE Trenes de Chile,
- 2) Empresas asociadas a los mencionados cambios de servicios, no tienen dentro de su actividad principal el desarrollar intervenciones o cambios en sus redes solicitadas por terceros, sino que las activan a pedido
- 3) Empresas asociadas se encuentran fuertemente reguladas y fiscalizadas por las Autoridades a efectos de dar cumplimiento a los niveles de servicio y relaciones contractuales con los Clientes.

Podrá ser posible realizar esta contratación, para montos inferiores a 5.000 U.F., eximiendo de los siguientes requisitos establecidos previamente en este Normativa:

- Garantía de Seriedad de Oferta
- Garantía de Fiel Cumplimiento
- Multas
- Seguros
- Formalización a través de contrato

Asimismo, se podrá contemplar un pago de Anticipo de hasta el 100% del valor de cambio de servicio, garantizando el mismo a través de los instrumentos anteriormente señalados en Capítulo IV, Numeral 7.2.

Para montos superiores a 5.000 U.F., la autorización para eximir de algunas de las disposiciones anteriormente señaladas deberá ser otorgada por el Directorio de EFE Matriz.

CAPÍTULO IX.- NORMAS DE PROTECCIÓN PARA CONTRATISTAS

Forma parte de la política de seguridad de EFE TRENES DE CHILE aplicar a sus Contratistas y Sub-Contratistas, las mismas normas y regulaciones de seguridad que rigen para sus trabajadores.

En los contratos para la prestación de servicios y/o ejecución de obras que se suscriban, deberá quedar expresamente establecida la obligación de que los Contratistas y Sub-Contratistas deberán aceptar y cumplir todas aquellas disposiciones sobre seguridad que tiene EFE TRENES DE CHILE y, que se encuentran debidamente establecidas en su Política de Calidad, Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Reglamento de Seguridad y toda otra normativa interna aplicable, las que tienen por objeto salvaguardar la salud e integridad física de sus trabajadores y de terceras personas que pudieren verse afectadas.

Dicha información, se encontrará disponible en la página web institucional www.efe.cl y, podrá ser remitida a los proveedores a través de medios electrónicos, a solicitud de éstos.

CAPÍTULO X.- DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo primero transitorio. Las normas establecidas en el presente Normativa comenzarán a regir para EFE Trenes de Chile a partir de la fecha indicada en la resolución de la Gerencia General de EFE que da por aprobado este documento.

Una vez que entre en vigencia la presente Normativa, y mientras los sistemas informáticos se encuentren en proceso de adaptación, se aplicarán los siguientes procesos administrativos para dar cumplimiento a las atribuciones de la presente Normativa:

- 1) Inicio de procesos (Solped en SAP): Se mantienen las aprobaciones actuales, y para aquellas que se incorporan, se agregará en forma manual un documento aprobado por el nivel superior correspondiente, el cual deberá ser adjuntado a la Solped correspondiente por la Gerencia Requirente.
- 2) Resolución de Procesos en SAP Ariba: Se mantienen las aprobaciones actuales en Sap Ariba, y se agregará manualmente por parte de Abastecimiento, el nivel superior correspondiente, para que pueda revisar en el mismo sistema.
- 3) Resolución de Procesos en SAP ERP: Se mantienen las aprobaciones actuales, y para aquellas que se incorporan, se agregará en forma manual por parte de Abastecimiento, un documento aprobado por el nivel superior correspondiente.

Artículo segundo transitorio. Los procesos de adquisiciones contenidos en las solicitudes de compra aprobadas con posterioridad a la fecha indicada en el artículo precedente se regirán íntegramente por la presente Normativa. Por su parte, los procesos de adquisiciones ya iniciados, es decir, cuya solicitud de compra se encuentre aprobada y que se encuentren aún en proceso al tiempo de la entrada en vigencia de esta Normativa, se regirán por la normativa vigente al momento de la aprobación de dicha solicitud hasta completar el proceso de compra. Sin perjuicio de lo anterior, únicamente en cuanto a la autorización Resolución del Proceso de Adquisición (Adjudicación / Declaración Desierto / Contratación), de acuerdo a lo establecido en los numerales del Capítulo IV, Numerales 5.1.2 & 5.2.2., se aplicará según las tablas de atribuciones señaladas en dichos numerales en todos los procesos que deben pasar por dicha etapa con fecha posterior a la fecha en que comience a regir la presente Normativa.

Con respecto a las modificaciones de contratos que se deban formalizar, y cuyas solicitudes de pedido en SAP sean aprobadas con posterioridad a la fecha indicada en la resolución de Gerencia General de EFE, se regirán según la presente Normativa. Para aquellas modificaciones de contratos ya iniciadas, es decir, cuya solicitud de pedido se encuentre aprobada y que se encuentren aún en proceso al tiempo de la entrada en vigencia de esta Normativa, se regirán por la normativa vigente al momento de la aprobación de dicha solicitud hasta completar el proceso de modificación de contrato. Sin perjuicio de lo anterior, únicamente en cuanto a la autorización de Modificación de Monto y/o Plazo, de acuerdo a lo establecido en los numerales del Capítulo VII, Numerales 1.1 & 1.2, se aplicará según las tablas de atribuciones señaladas en dichos numerales en todos los procesos que deben pasar por dicha etapa con fecha posterior a la fecha en que comience a regir la presente Normativa.

Artículo tercero transitorio. Todo lo que no esté señalado en la presente Normativa, se llevará a cabo siguiendo los procedimientos establecidos por el Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C.) en su Versión N°2, de Febrero 2022 o aquella que lo reemplace. En caso de discrepancias entre los antecedentes señalados, su prelación corresponderá al siguiente orden:

- 1) Normativa de Adquisiciones Corporativa (N.A.C)
- 2) Manual de Adquisiciones Corporativo (M.A.C.)