**FORMULARIO PARA LICITACIÓN PÚBLICA**

“PRODUCTO Y/O SERVICIOS”

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de adquisición** | **Completar** |

Haga click para elegir campus/sede , Haga click para indicar fecha

**I.- DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO REQUERIDO**

**NOTA: USAR OPCIÓN QUE CORRESPONDA (PRODUCTOS, SERVICIOS Y BIBLIOGRAFÍA), ELIMINANDO LOS DEMÁS**

**Opción 1: Para licitar productos:**

Cuando las ofertas no señalen descripción técnica de los productos o no cumplan con la totalidad de los requerimientos de las bases técnicas, o no cumplen con algunos de los aspectos solicitados o incluyen alguna modalidad distinta de las señaladas en las presentes bases técnicas, **la oferta será considerada inadmisible.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ITEM** | **CANTIDAD** | **Características/Especificaciones Técnicas** |
| **1** | 1 | Incluir: Unidad de medida (Litro, kilos, caja, paquete, bidón, etc.), materialidad, medidas, necesidad de instalación, capacitación y puesta en marcha, equivalente a modelos específicos, equivalente a marca xx, entre otros.  **IMAGEN DE REFERENCIA (solo cuando lo estime necesario)**  **SI NO CUMPLE CON ALGUNAS DE LAS CARACTERISTICAS SEÑALADAS, ITEM NO SERA EVALUADO.**  **Seleccionar:**  **Garantía del bien o servicio: \_\_\_\_ meses (plazo)**  **No requiere garantía** |
| **2** |  |  |

**Opción 2: Para licitar servicios:**

Se deja establecido que los oferentes deben cumplir con la totalidad de los requerimientos que aquí se describan, si no cumplen con algunos de los aspectos solicitados o incluyen alguna modalidad distinta de las señaladas en las presentes bases, su oferta no será sometida al proceso de evaluación de ofertas, y quedarán automáticamente fuera de bases.

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO** |
| **Detallar y especificar claramente las características del servicio, incluyendo fechas, metodología, condiciones para realizarlos, cumplimiento de reglamentación, hitos a cumplir, entre otros:**  (utilizar todo el espacio que sea necesario) |

**Opción 3: Para licitar bibliografía, se incluye bibliografía electrónica, bases de datos, entre otros:**

Cuando las ofertas no cumplan con el **ISBN y/o ISSN** indicado, **la oferta será considerada inadmisible. Se debe adjuntar planilla de validación de la Dirección de Biblioteca o quien corresponda en los Campus y Sedes.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ítem** | **Título** | **Autor** | **Editorial** | **N° Edición:** | **Idioma** | **ISBN o ISSN según corresponda** | **Cantidad** |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |

**Nota 1: Toda la Bibliografía debe ser recepcionada en Biblioteca.**

**Nota 2: En la evaluación debe participar la Dirección de Biblioteca y Dirección de Docencia o quien corresponda en los Campus y Sedes; además el Jefe de CR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Formalización:**  **Para las menores a 100 UTM siempre se formalizarán solo con OC.**  **Para mayores a 100 y menores a 1.000 UTM, indicar "explícitamente" si será solo OC Aceptada o con OC Aceptada y contrato.**  **Mayores a 1.000 UTM, es obligación formalizar con Contrato y OC aceptada (siempre será la opción 2).** | La Unidad requirente considera que técnicamente es un bien o servicio u obra de estándar simple y objetiva especificación, por lo tanto la contratación se debe formalizará sólo con Orden de Compra aceptada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).    La Unidad requirente considera que la contratación se debe formalizará con Contrato y Orden de Compra aceptada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). |
| **Tiempo y Duración del contrato:**  **(solo indicar en el caso que tenga contrato)** | La duración del contrato será por el periodo indicado por el oferente como plazo de ejecución de su oferta. La vigencia del contrato se contabilizará a partir de la fecha del Decreto Universitario que aprueba el contrato respectivo.    El periodo para el contrato es de **xx meses**, que se podrán iniciar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que apruebe el Contrato respectivo. |
| **Dirección de despacho o entrega del servicio** | Avenida Fuchslocher 1305, Osorno    Camino a Chinquihue Km 6, Puerto Montt    República 517, Santiago    Eleuterio Ramírez 348, Ancud    Ubaldo Mansilla Barrientos 131, Castro    **Indicar dirección de despacho** |
| **Multas y/o sanciones por incumplimiento:**  Indicar si además del plazo de entrega, es necesario aplicar multa por otro concepto. | Las multas por atraso en la entrega, entrega total o parcial, se aplicarán por cada día hábil de atraso que transcurra desde el día hábil siguiente al respectivo incumplimiento y se calcularán como un **\_0,5\_\_%** del valor neto de los bienes o servicios y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido en la oferta del proveedor, con un tope de **\_\_20\_ días hábiles** respecto a la fecha de entrega ofertada y/o acordada en la orden de compra (OC).  Las multas no podrán sobrepasar el **\_20\_\_%** del valor total del contrato.  Mencione otros incumplimientos en caso de los servicios   |  |  | | --- | --- | | Tipo de Incumplimiento | Sanción a aplicar | |  |  |   Se podrán aplicar multas por incumplimiento de los niveles de servicio, considerando factores como tiempo de respuesta o de solución, número de incidentes, entre otros. |
| **Forma de Pago**  La cancelación o pagos por los servicios se realizarán **a 30 días contados desde la recepción de la factura** y recepcionado conforme el/los producto(s) y /o servicio(s). Esto deberá ser visado por el Jefe Centro Responsabilidad antes de su cancelación. | Pago contra recepción conforme de los **productos y/o servicios** que cumplan en su totalidad con las condiciones, forma y lugar de entrega establecidas en las bases y la oferta adjudicada.    Contra entrega parcializada del servicio, especificar:  Por ejemplo:  - Mes vencido  - Informe de Avance  - Etapa entregada o cumplida    El pago se realizará vía “financiamiento leasing”, gestionado por la Universidad De Los Lagos. |

**II.- ANTECEDENTES GENERALES**

|  |  |
| --- | --- |
| **N° Solicitud (SASERVI, SABIENES, SASERDIR)** | **Tipo de Solicitud: \_\_\_\_\_\_\_\_ Folio: \_\_\_\_\_**    **Se formaliza solicitud solo con el presente formulario, considerando que el presupuesto se encuentra reservado según correo adjunto.**  **(Seleccionar solo cuando el pago sea vía leasing o contra Estados de pago de obras)** |
| **CR de Financiamiento:** | **Completar** |
| **Nombre CR:** | **Completar** |
| **Jefe Centro de Responsabilidad** | **Completar** |
| **Responsable del Servicio**  **Supervisor y Coordinador de la Contratación** | Se designa como Supervisor y Coordinador de la presente contratación a (nombre y cargo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, el que ejercerá las siguientes funciones:   1. Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato. 2. Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato. 3. Dar visto bueno y recepción conforme de los bienes y/o servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones 4. Notificar al adjudicatario en casos de incumplimiento.   **Además, deberá responder las consultas que se reciban en el proceso de licitación.**  **Debe ser una/un Funcionaria/o con responsabilidad administrativa.** |
| **Presupuesto**  - **Disponible:** "no permite" adjudicar un monto mayor a lo indicado.  - **Estimado:** permite adjudicar un monto mayor a lo indicado (hasta un 30% sin justificación, monto superior deberá presentar informe). | **Indicar monto en pesos chilenos, mencionar si es monto disponible o estimado.**  **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-** |
| **Hacer visible el Presupuesto “estimado” en la licitación** |  |
| **Monto de Garantía Seriedad de Oferta**  **(sólo obligatorio para compras mayores a 2.000 UTM)** | **No requiere o No aplica**    **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-**  Indicar monto de la Garantía, relacionada con el monto involucrado.  **Nota**: cuando no sea obligatoria, deberá evaluar el riesgo de la contracción y en base a ese análisis igualmente podrá solicitarla. |
| **Visita a Terreno** | **No requiere o No aplica**    **Requiere:** \_\_\_ obligatoria \_\_\_ voluntaria  \_\_\_ días corridos a partir de la fecha de publicación, a las \_\_\_\_ horas, y será guiada por (nombre y cargo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ o quien le subrogue o reemplace ~~.~~  Además, indicar (marcar con “x”), si es:  \_\_\_ presencial, indicar lugar \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_ virtual/online, especificar: mediante qué tipo de enlace, cómo se registrará la asistencia, por ejemplo, registro fotográfico y/o chat, etc. |
| **Otras Consideraciones a tener en cuenta:** | **Agregar información no consultada que sea relevante para el proceso** |

**III.- EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Evaluación** | Completa: se seleccionará a un único oferente que oferté la totalidad de los productos y/o servicios licitados.    Por línea: se seleccionará a un único oferente por cada producto y/o servicio licitado. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre y Cargo, con responsabilidad administrativa, de quien o quienes "Evaluarán las Ofertas" :** | |
| Licitaciones **Menores a 1.000 UTM** Mínimo 1 funcionario  Debe ser realizada por el Jefe de CR, y puede incluir a algún funcionario pertinente dependiendo del tipo de compra (por ejemplo, en el caso de la Bibliografía a un funcionario de esa unidad, misma situación con los equipos informáticos, entre otros) | 1. Nombre: xxx   Cargo: xxx  Calidad Contractual: xxx |
| Licitaciones **Mayores a 1.000 UTM**  Se debe designar una comisión evaluadora de un mínimo 3 **funcionarias/os .**  Debe ser realizada por el Jefe de CR, y puede incluir a algún funcionario pertinente dependiendo del tipo de compra (por ejemplo en el caso de la Bibliografía a un funcionario de esa unidad, misma situación con los equipos informáticos, entre otros ) | 1. Nombre: xxx   RUT: xxx  Cargo: xxx  Calidad Contractual:   1. Nombre: xxx   RUT: xxx  Cargo: xxx  Calidad Contractual:   1. Nombre: xxx   RUT: xxx  Cargo: xxx  Calidad Contractual: |
|  |  |

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Los criterios de evaluación dependerán del tipo de servicio a contratar y se deberán seleccionar como mínimo 2 criterios (económico y técnico), entre los sugeridos en la lista y los que se agreguen por necesidad del tipo de compra. Se solicita seleccionar los criterios que sean necesarios para el requerimiento y completar **SOLO** los que se hayan elegido, cuya suma de las ponderaciones asignadas a cada una deberá coincidir con un total de 100%.

El puntaje final de la suma ponderada de los criterios de evaluación cada oferta se expresará utilizando dos decimales, aplicando regla de redondeo.

1. **TIPO DE CRITERIO: ADMINISTRATIVOS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio:  **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES** | Ponderación del puntaje final: **5 %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES**  Corresponde al cumplimiento de los oferentes en la correcta presentación de su oferta en términos formales, respecto de la presentación de los Anexos y respaldos según formatos debidamente completados y firmados. | -Cumple con la presentación completa de antecedentes, presente su oferta cumpliendo todos los requisitos formales de presentación de ésta y acompañando todos los antecedentes requeridos, sin errores u omisiones formales | 100 puntos, equivalente a 5 % | | -  Cumple sin respetar con la formalidad de presentación de la oferta, o cumple con posterioridad conforme al artículo 40, inc. 2°, del Reglamento de la ley N°19.886, si se le solicitó salvar errores u omisiones formales, conforme al artículo 40, inc. 1° de dicho reglamento | 50 puntos, equivalente a 2,5% | | - No cumple, por estar incompleta o presenta fuera de plazo | 0 puntos, equivalente a 0%. | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio:  **PACTO DE INTEGRIDAD** | Ponderación del puntaje final: **2 %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **PACTO DE INTEGRIDAD**  Corresponde al conocimiento y compromiso del oferente respecto del pacto de integridad y cumplimiento con la Ley 20.393 en cuanto a Modelo de Prevención de Delitos se refiere, en caso de que corresponda. Lo cual debe ser respaldado con Certificado expedidos por empresas de auditoría externa, sociedades clasificadoras de riesgo u otras entidades registradas ante la Superintendencia de Valores y Seguros que puedan cumplir esta labor, de conformidad a la normativa que, para estos efectos, ha establecido el mencionado organismo fiscalizador (Artículo 4° Ley 20.393). | **- Para efectos de las personas Jurídicas:** Cumple con la presentación de “Anexo N° 04: Declaración Jurada Simple Sobre La Integridad del Proveedor”, el cual se adjunta debidamente completado y firmado, señalando que tiene Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393 conocido por dependientes y trabajadores, y adjunta certificado. | 100 puntos, equivalente a 2 % | | **- Para efectos de las personas Jurídicas:** No cumple, no presenta, no completa y/o no firma debidamente “Anexo N° 04: Declaración Jurada Simple Sobre La Integridad del Proveedor”, y/o no acompaña certificado o no tiene Modelo de Prevención de Delitos de la Ley 20.393 conocido por dependientes y trabajadores | 0 puntos, equivalente a 0 % | | **- Para efectos de las personas naturales u otro tipo de entidades no contempladas por la Ley 20.393:** Cumple con la presentación de “Anexo N° 04: Declaración Jurada Simple Sobre La Integridad del Proveedor”, el cual se adjunta debidamente completado y firmado | 100 puntos, equivalente a 2 % | | **- Para efectos de las personas naturales u otro tipo de entidades no contempladas por la Ley 20.393:** No cumple, no presenta, no completa y/o no firma debidamente “Anexo N° 04: Declaración Jurada Simple Sobre La Integridad del Proveedor” | 0 puntos, equivalente a 0 % | | |

1. **TIPO DE CRITERIO: ECONOMICO**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: PRECIO** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 100 puntos) a la propuesta que oferte el menor precio, el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  **Puntaje = (Precio Menor/Precio oferta) x 100**  Con una escala de evaluación de 20 a 100 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 100 puntos) a la propuesta que oferte el menor precio, el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  (Se sugiere utilizar esta opción para licitar servicios).   |  |  | | --- | --- | | **Precio Ofertado** | **Puntaje** | | **Precio Mínimo (Menor Valor ofertado)** | **100 Puntos** | | **Segundo menor precio Ofertado** | **60 Puntos** | | **Tercer menor precio** | **40 Puntos** | | **Cuarto o más precios menores ofertados** | **20 Puntos** | | |

1. **TIPO DE CRITERIO: TECNICOS Estos se deben seleccionar según sean aplicables a la licitación**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: PLAZO DE ENTREGA** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 100 puntos) la propuesta que oferte el menor plazo en días. **(INDICAR O SELECCIONAR SI SON DIAS HÁBILES O CORRIDOS)**    El puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  **Puntaje = (Plazo Menor Ofertado/Plazo oferta) x 100**  No debe sobrepasar los \_\_\_\_\_ días como máximo  En el caso que la unidad solicitante necesite algún plazo específico de entrega debe indicarlo de acuerdo a los siguientes rangos de evaluación: **(INDICAR O SELECCIONAR SI SON DIAS HÁBILES O CORRIDOS)**     |  |  | | --- | --- | | **Plazo Ofertado** | **Puntaje** | | Menor de **10** días | **100 Puntos** | | De **10 – 15** días | **50 Puntos** | | Entre **16** y el máximo de días | **0 Puntos** |   No debe sobrepasar los \_\_\_\_\_ días como máximo  **LOS DIAS INDICADOS SON EJEMPLOS, PUEDE MODIFICAR LOS RANGOS DE DIAS SI ESTIMA CONVENIENTE.**  **Para ambas opciones, Se declararan inadmisibles las ofertas que** **no presenten plazo de entrega o presenten una modalidad distinta (por ejemplo rangos de plazos) o cuyo plazo de entrega supere el máximo de días.** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: EXPERIENCIA** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| Se debe indicar la experiencia que presenta en el rubro de la contratación en trabajos o servicios similares a la presente licitación, es decir: especificar el tipo de experiencia xxx, en relación a la cantidad de xxx (indicar si son de servicios prestados, años, proyectos, etc.).  Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluarán las propuestas con puntajes de acuerdo a la cantidad de servicios similares realizados respecto a lo solicitado, según los siguientes rangos:     |  |  | | --- | --- | | Más de **xx** servicios | **100 Puntos** | | **xx –xx** servicios | **50 Puntos** | | **1 – xx** servicios | **20 Puntos** | | * Informen no poseer experiencia en el anexo experiencia. * Presenten Anexo pero ninguno de los respaldos cumple con los requisitos indicados en bases. | **0 Puntos** |   **Se declararán inadmisibles las ofertas que**:  - Presenten Anexo Experiencia sin información y sin firma.  - Presenten Anexo Experiencia solo con firma, pero este no detalla documentos adjuntos para acreditarla.  - No presenten Anexo Experiencia.  **Además, en caso que:**  - El Oferente presente el Anexo Experiencia detallando la experiencia ofertada, **pero no** adjunta los respaldos para acreditarla, declarará la oferta completa:      Se debe respaldar la experiencia solicitada con los siguientes documentos que avalen efectivamente dicha experiencia (seleccionar una o más).    **: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluarán las propuestas con puntajes de acuerdo a los años de experiencia presentada en las ofertas, según los siguientes rangos (se debe adjunta un respaldo por año):   |  |  | | --- | --- | | Más de **xx** años | **100 Puntos** | | **xx – xx** años | **50 Puntos** | | **1** a **xx** años | **20 Puntos** | | * Informen no poseer experiencia en el anexo experiencia * Presenten Anexo pero ninguno de los respaldos cumple con los requisitos indicados en bases. | **0 Puntos** |   **Se declararán inadmisibles las ofertas que**:  - Presenten Anexo Experiencia sin información y sin firma.  - Presenten Anexo Experiencia solo con firma, pero este no detalla documentos adjuntos para acreditarla.  - No presenten Anexo Experiencia.  **Además, en caso que:**  - El Oferente presente el Anexo Experiencia detallando la experiencia ofertada, **pero no** adjunta los respaldos para acreditarla, declarará la oferta completa:      Se debe respaldar la experiencia solicitada con los siguientes documentos que avalen efectivamente dicha experiencia (seleccionar una o más).    **: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: PLAZO DE GARANTIA** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| El plazo de Garantía Legal de **6 meses** comienza a partir de la “Recepción conforme”.  Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluará con mayor calificación (máximo 100 puntos) la propuesta que oferte el mayor plazo de garantía, el puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  **Puntaje = (Garantía ofertada/Mayor garantía ofertada) x 100**  En el caso que la unidad solicitante necesite algún plazo específico de tiempo de garantía debe indicarlo de acuerdo a los siguientes rangos de evaluación:   |  |  | | --- | --- | | **Plazo Ofertado** | **Puntaje** | | Igual o mayor a **12** meses | **100 Puntos** | | Mayor a **6** meses ymenor a **12** meses | **50 Puntos** | | Igual a **6** meses | **0 Puntos** |   **LOS PLAZOS INDICADOS SON EJEMPLOS, PUEDE MODIFICAR LOS RANGOS DE MESES SI ESTIMA CONVENIENTE.**  **-** **Se declararan inadmisibles las ofertas que no incluyan plazo de garantía en el anexo**.  **- Se declararan inadmisibles las ofertas cuyo plazo de garantía sea inferior a 6 meses.** | |

**USAR MISMO FORMATO PARA APLICAR OTROS CRITERIOS**

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: XXX** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
|  | |

**Nota: El supervisor o responsable de la contratación, corresponde al Jefe del Centro de Responsabilidad, en el caso que sea distinto ambos deben firmar la presente solicitud.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA**

**NOMBRE DEL COORDINADOR O RESPONSABLE DE LA CONTRATACION:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**CARGO:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**FIRMA**

**NOMBRE JEFE CENTRO DE RESPONSABILIDAD:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

**CARGO:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.