**FORMULARIO PARA LICITACIÓN PÚBLICA**

“SERVICIOS DE EJECUCION EN EL TIEMPO”

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la contratación** | **Completar, Por ejemplo: Servicio de Aseo, Servicio de Vigilancia, Servicios de residuos domiciliarios, Servicios de Cobranzas, entre otros.** |

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

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)  En los casos que aplique, si las Especificaciones Técnicas son elaboradas por un profesional del rubro, están deben ser adjuntas incluyendo la firma de dicho profesional. |

|  |  |
| --- | --- |
| **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.  Cuando aplique indicar la fecha estimada de Inicio: \_\_\_/\_\_\_/ 20\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **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 realizar el servicio** |
| **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 **(Ver archivo Ejemplos de multas para procedimientos de compras)**   |  |  | | --- | --- | | **Causales** | **Valor Multa Aplicable** | |  |  | |  |  | |
| **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 |
| **Condiciones especiales para el pago de la factura (en el caso de servicios de ejecución en el tiempo)**: | Los pagos se efectuarán por mensualidades, por servicios efectivamente prestados y mes vencido.  Para proceder a ellos, el adjudicatario deberá presentar junto a la Factura:   1. Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F30-1), respecto del personal asignado a la prestación de los servicios. 2. Nómina de la totalidad de los trabajadores que desempeñaron su función en dicho periodo. 3. Copia de finiquitos debidamente cancelados al o los trabajadores. Opciones según corresponda 4. Nómina de cada turno, insumos y trabajadores que realizaron el servicio en el mes según lo contratado. 5. Copia liquidaciones de sueldos del personal correspondiente al mes en que fue realizado el servicio. |

**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 se refiera a un convenio de suministro)** |
| **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:  Cargo:  Rut:  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.**  **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-** |
| **Hacer visible el Presupuesto “estimado” en la licitación** |  |
| **Monto de Garantía Seriedad de Oferta**  **(sólo para compras mayores a 5.000 UTM y no puede exceder de un 3% del monto de la licitación)** | **No requiere o No aplica**    **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-**  Indicar monto de la Garantía, relacionada con el monto involucrado. |
| **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. |
| **Monto de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato (obligatorio para compras mayores a 1.000 UTM)** | Del precio final neto ofertado por el adjudicatario. |
| **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 2. Cargo: xxx 3. Calidad Contractual: : xxx |
| Licitaciones **Mayores a 1.000 UTM**  Se debe designar una comisión evaluadora de un mínimo 3 **funcionarias/.**  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. El oferente acompaña en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. | - Cumple con la presentación de “Anexo N° 04: Declaración Jurada Simple Sobre La Integridad del Proveedor”, el cual se adjunta debidamente completado y firmado, y el oferente acompaña en su oferta, el documento que identifican como Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. **= 100 puntos, equivalente a 2% .-** | 100 puntos, equivalente a 2 % | | **-**  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 documento consistente en Programa de Integridad o de Compliance y su respectivo respaldo de que este es conocido por su personal y/o trabajadores, tales como un comunicado interno que conste en su página web, sea parte de su reglamento interno de orden, higiene y seguridad u otro. = **0 puntos, equivalente a 0% .-** | 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**: REAJUSTE POR IPC** | 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 que mantenga los precios, el puntaje se calculará de acuerdo al siguiente cuadro:     |  |  | | --- | --- | | **Periodo de reajuste** | **Puntaje** | | Sin reajuste, mantiene el valor ofertado durante la vigencia de la contratación | **100 Puntos** | | Anual | **50 Puntos** | | Semestral o cualquier periodo inferior | **0 Puntos** |   **SE DECLARAN INADMISIBLES LAS OFERTAS QUE NO INDIQUEN LA INFORMACIÓN RELACIONADA A REAJUSTE.** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: MEJORES CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIONES** | Ponderación del puntaje final: **X X %** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| 1. **Mejores Condiciones de Remuneración:** Ponderación del puntaje: **X X %**   Deberá declarar la remuneración que el oferente se compromete a cancelar a sus empleadas o empleados que se desempeñará en nuestras instalaciones para la prestación de los servicios contratados, deberá detallar los montos y su totalidad, como: Sueldos superiores al mínimo en el periodo contratado, Sueldo adicional a través de bonos en dinero (bonos de navidad, de fiestas patrias u otros bonos) en el periodo contratado para la presente contratación.   |  |  | | --- | --- | | **Sueldos superiores** **al mínimo** **XX%** | **Puntos** | | Primer mejor sueldo | 100 | | Segundo mejor sueldo | 50 | | Todos los demás sueldos | 20 | | No declaren o no indica | 0 |  |  |  | | --- | --- | | **Sueldo Adicional XX%** | **Puntos** | | Primer mejor detalle de bonos | 100 | | Segundo mejor detalle de bonos | 50 | | Tercer mejor detalle de bonos, no indica o no posee | 0 |  1. **Mejores Condiciones de Empleo:** Ponderación del puntaje: **X X %**   Este criterio evalúa las condiciones de empleabilidad del oferente, respecto a sus empleados que prestaran servicio en nuestras instalaciones. Se entenderá por condiciones laborales más ventajosas aquellas iniciativas que forman parte de la política de gestión de personas de la empresa oferente, que, cumpliendo lo establecido por la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social, permitan a los trabajadores desempeñar sus labores en condiciones más convenientes.  **a) Programa de capacitación y perfeccionamiento laboral**.  **b) Programa de calidad de vida.** Contar con un programa orientado a resguardar las condiciones que impactan la calidad de vida de sus trabajadores, tales como:  • Afiliación a una caja de compensación de asignación familiar (CCAF), en que el oferente financie con dicha institución un régimen de prestaciones adicionales, a favor de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 18.833.  • Afiliación a una caja de compensación de asignación familiar (CCAF), en que el oferente financie con dicha institución un régimen de prestaciones adicionales, a favor de sus trabajadores, de acuerdo al artículo 23 de la Ley 18.833.  • Política de descanso laboral (adicional al descanso mínimo legal)  • Política de alimentación saludable  • Política de transporte para trabajadores (acercamiento desde y hacia lugares de trabajo).  • Política de seguridad en el trabajo  • Política y/o beneficios de vestuario  • Política de beneficios para las familias (ej. becas para hijos de trabajadores, programas de Navidad, etc.).  • Política de flexibilidad laboral para madres y/o mujeres con menores a su cargo (adicional a los horarios fijados por leyes, por ejemplo por fuero maternal)  **c) Programa de vigilancia de salud de los trabajadores contratados**.   |  |  | | --- | --- | | Presenta políticas en los 3 programas. | **100 Puntos** | | Presenta políticas en 2 programas. | **50 Puntos** | | Presenta políticas en sólo 1 programa | **25 Puntos** | | No presenta políticas de ningún programa o declara no contar con dichas políticas y/o Presenta Anexo incompleto o sin Firma. | **0 Puntos** |  1. **Convenios Colectivos: (obligatorio según art.6 inciso penúltimo de la ley):** Ponderación del puntaje: **X X %**   Este criterio evalúa si **Mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales** representativas de sus trabajadores y/o hace aplicables a estos convenios acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos en conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.  Para este caso, deberá adjuntar documento formal, registrado en la Dirección del Trabajo.   |  |  | | --- | --- | | Presenta documento formal, registrado en la Dirección del Trabajo sobre Convenios Colectivos | **100 Puntos** | | Declara no mantener convenios Colectivos o No Presenta documento formal, registrado en la Dirección del Trabajo sobre Convenios Colectivo o Presenta Anexo incompleto o sin Firma. | **0 Puntos** |     **Mejores Condiciones De Empleo y Remuneraciones** Ponderación del puntaje: **X X %**  Se evaluará la existencia de las mejores condiciones laborales otorgadas por el oferente a sus trabajadores:  1. Cuenta con un Departamento o Unidad de Recursos Humanos que se preocupe de la Capacitación y Desarrollo de sus Empleados.  2. Otorga bonos o beneficios monetarios como: aguinaldo de navidad, aguinaldo de fiestas patrias, colación movilización u otros similares.  3. Posee contrataciones con remuneraciones sobre el sueldo mínimo.   |  |  | | --- | --- | | Acredita 3 mejores condiciones laborales | **100 Puntos** | | Acredita 2 mejores condiciones laborales | **50 Puntos** | | Acredita 1 mejores condiciones laborales | **25 Puntos** | | No acredita mejores condiciones laborales o indica no poseer. | **0 Puntos** |   **Convenios Colectivos: (obligatorio según art.6 inciso penúltimo de la ley):** Ponderación del puntaje: **X X %**  Este criterio evalúa si **Mantiene vigentes convenios colectivos con las organizaciones sindicales** representativas de sus trabajadores y/o hace aplicables a estos convenios acordados por otros empleadores u organizaciones gremiales de empleadores, suscritos en conformidad a las reglas del Título X del Libro IV del Código del Trabajo.  Para este caso, deberá adjuntar documento formal, registrado en la Dirección del Trabajo.   |  |  | | --- | --- | | Presenta documento formal, registrado en la Dirección del Trabajo sobre Convenios Colectivos | **100 Puntos** | | Declara no mantener convenios Colectivos o No Presenta documento formal registrado en la Dirección del Trabajo sobre Convenios Colectivo o Presenta Anexo incompleto o sin Firma. | **0 Puntos** | | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR** | **OBLIGATORIO PARA SERVICIOS HABITUALES**  **(ASEO, VIGILANCIA, CASINO, ETC)** |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| Aquellos oferentes que presenten antecedentes desfavorables en su calificación en el Registro de Proveedores, según lo establecido en el artículo 151 N°5 del Reglamento de la Ley 19.886, derivada de multas, términos anticipados de contrato o cobros de garantías, aplicadas por incumplimientos contractuales con cualquier organismo público durante los últimos dos años, contados desde la fecha de apertura de la licitación, recibirán un descuento en el puntaje total ponderado de su oferta.  Esta información será obtenida de los antecedentes de la Ficha de Proveedores, en los términos del artículo 151 N°5 del Reglamento de la Ley 19.886. Sólo se considerarán las sanciones ejecutoriadas durante el periodo señalado.  El mecanismo de asignación de puntaje es el resultado de descontar el puntaje indicado en la tabla siguiente al puntaje total ponderado de la evaluación de acuerdo a la calificación que consta en la Ficha de Proveedores de la Dirección de Compras:     |  |  | | --- | --- | | **Sanción por Nota Comportamiento base por evaluación de contratos previos** | **Perdida de puntaje por calificación** | | Nota 5 | 0 puntos porcentuales | | Nota 3 a 4.99 | -10 puntos porcentuales | | Nota de 1 a 2,99 | -20 puntos porcentuales |   Este puntaje se restará del puntaje total ponderado de la propuesta, por lo tanto si un oferente obtuvo un puntaje total de 80% se aplica un descuento de -10 = obteniendo un total de 70%.  Se deja expresa constancia que para UTP (Uniones Temporales De Proveedores) este criterio se aplicará para todos los integrantes señalados en la oferta.  **(la aplicación del criterio se deberá realizar en el Informe de Evaluación)** | |

**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.