**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 cumplidaEl 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:Nobre: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. |
| **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: xxxCalidad 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: xxxCalidad Contractual: 1. Nombre: xxx

RUT: xxx Cargo: xxxCalidad Contractual: 1. Nombre: xxx

RUT: xxx Cargo: xxxCalidad 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**: 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.