|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Documento dirigido a:**  Directores(as) de Proyectos  Gestores(as) de Proyectos | | | | **Alcance:**  Compras realizadas en Proyectos (bienes y/o servicios que no estén en convenio marco). | | | | |
| **Observaciones:**  **Licitaciones:** En el caso que no esté disponible el producto o servicio en el convenio marco, se podrá llamar a licitación pública para la adquisición del bien y/o servicio requerido. Según el monto, lo anterior va a depender del valor total de la adquisición, el proceso de licitación siempre comienza siendo del tipo público (pueden participar cualquier oferente), para pasar a las del tipo privado (donde solo participan algunos oferentes son llamados a participar), en el caso que la licitación pública fracase, es el operador de compra el llamado a analizar y gestionar este proceso.  La licitación puede revestir las siguientes formas:   * Licitación Pública Menor a 100 UTM. * Licitación Pública Entre 100 y 1000 UTM. * Licitación Pública Mayor 1000 UTM. * Licitación Pública entre a 2000 y 5000 UTM. * Licitación Pública Mayor a 5000.   Cada vez que el Director(a) de Proyecto requiera realizar una compra, que no se encuentre en el catálogo de Convenio Marco, debe realizar la Petición de Bienes y/o servicios al Director(a) de Proyectos de Desarrollo Institucional con 1 mes de anticipación, adjuntando el formulario de requerimientos mínimos para una licitación. Para lo cual es necesario seguir los siguientes pasos: | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Descripción de Actividades** | | | | | | | |
|  |
| Paso 1 | Llenar formulario de requerimientos mínimos (formato en **ANEXO I**) para una licitación. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
|  |  | | | | | | |  |
| Paso 2 | Adjuntar cotización referencial, actualizada. | | | | | | | |
|  |  | | | | | | |  |
| Paso 3 | Enviar ambos documentos mediante oficio al Director(a) de la Dirección de proyectos de Desarrollo Institucional con al menos 1 mes antes de que se requiera el bien o servicio. | | | | | | | |

**Referencias:**

* Chile. Ministerio de Hacienda. 2003. Ley N°19.886: de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 30 de julio de 2003.
* Chile. Ministerio de Hacienda. 2004. Decreto Nº 250: Reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, 24 de septiembre de 2004**.**

**Modificaciones al documento:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Punto a Modificar** | **Descripción de la Modificación** | **Fecha de modificación** |
|  |  |  |

**Requerimientos mínimos para la confección de Bases de Licitación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Datos del contacto para esta adquisición | Nombre completo |  |
| Cargo |  |
| Teléfono |  |
| E-mail |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2** | Nombre de la adquisición o denominación de la licitación |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3** | Antecedentes Técnicos del bien o servicio a adquirir (en los casos que no se adjunten términos de referencia o bases técnicas) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4** | Criterios de evaluación (mínimo 4 y deberán incluir siempre: “Oferta económica” y “Calidad Técnica”) y en su tabla llenar las siguientes columnas | | | |
| **Criterio** | **Porcentaje** | **Descripción** | **Medida de Calculo** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5** | Tabla de Calificación de los criterios de Calculo |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6** | Mecanismo para resolver empates (tienen que ser distintos a los definidos en los criterios) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7** | Valor del contrato (detallando si es el valor referencial o el máximo disponible) IVA incluido |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8** | Presupuesto disponible y centro de costo asociado |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **9** | Integrantes de comisión de apertura y de evaluación técnica | Comisión de Apertura | Comisión de Evaluación Técnica |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **10** | Detalle de los bienes y/o servicios a adquirir desglosado en: | | |
| CANTIDAD | Unidad o Medida | DESCRIPCIÓN |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11** | Requerimientos opcionales | |
| Requisitos especiales para los oferentes a incorporar en cada propuesta. |  |
| Forma de pago o financiamiento. |  |
| Vigencia del contrato. |  |
| Valor o porcentaje de la boleta de garantía de fiel cumplimiento y de seriedad de la oferta. |  |