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

FORMULARIO DE ADQUISICION POR TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA CON CONTRATO (v.1)

FOLIO DE SOLICITUD: Indicar Clasificación N° Indique Folio

Mediante la presente, se solicita autorizar TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA de los bienes y/o servicios que se indican considerando los siguientes antecedentes:

1. La unidad que suscribe requiere:

|  |  |
| --- | --- |
| **CANT.** | **DETALLE** |
| **1** | **Indicar especificaciones y detalles de lo requerido** |
|  |  |

1. En el catálogo de convenio marco actualmente vigente en el sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública:





1. Que el Artículo 10 del Reglamento de la Ley de Compras 19.886, autoriza con carácter de excepcional, Trato o Contratación Directa en algunas circunstancias; para la presente solicitud, se considera lo establecido en el causal número:

**Seleccionar causal de contratación directa**

1. La presente solicitud se fundamenta en:
2. Objetivo e importancia de la compra

|  |
| --- |
| **Indicar el motivo y uso de la contratación**  |

1. Motivos que argumentan elección del(los) proveedor(es).

|  |
| --- |
| **Indicar motivos que argumenten la elección del proveedor** |

1. Justificación de la causal de contratación directa escogida:

|  |
| --- |
| **Indicar fundamentación para contratar mediante trato directo y motivos del por qué no es posible licitar. Cualquiera sea la causal que se invoque para un trato directo, no basta para fundamentarlo la sola referencia a disposiciones legales y reglamentarias, sino que, dado el carácter excepcional de esta modalidad, se requiere la demostración efectiva y documentada de los motivos que justifican su procedencia** |

1. En atención a lo requerido se realizó (ron) la(s) siguiente(s) cotización(es):

|  |  |
| --- | --- |
| **(\*)RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR** |  |
| **RUT PROVEEDOR** |  |
| **CANT.** | **DETALLE** | **PRECIO UNITARIO** | **PRECIO****TOTAL** |
| **1** | **Indicar detalle de lo requerido** | **$ Precio** | **$ Precio** |
|  |  |  |  |
| **NETO** | **$** **Monto** |
| **IVA** | **$** **Monto** |
| **TOTAL** | **$** **Monto** |

(\*) Considerar 1 cuadro por cada proveedor

Nota: Insertar más líneas de ser necesario, cada ítem debe ir en una línea diferente

|  |
| --- |
| **(\*) Plazo de entrega: Indicar plazo de entrega días hábiles** |
| **Garantía: Indicar garantía meses** [ ]  **No requiere garantía** |
| **Dirección de despacho: Elegir dirección** |
| **Duración del Contrato:** |
| **Nombre del coordinador o responsable de la contratación: Indicar nombre** |
| **Cargo del coordinador o responsable de la contratación: Indicar nombre** |

(\*) Posterior a la emisión de la orden de compra

1. Del Contrato

La Unidad que suscribe solicita que se formalice la adquisición con un Contrato y con la emisión de la correspondiente Orden de Compra y su aceptación en el portal mercado público, el cual regirá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

Para la elaboración del contrato se solicita se incluyan las siguientes cláusulas previamente acordadas con el proveedor según lo señalado en la cotización adjunta:

6.1 Garantía de Fiel y Correcto Cumplimiento de Contrato:



La elección anterior se fundamenta en: **Indicar fundamento**



|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Documento | Boleta de Garantía Bancaria, Vale vista, Póliza de Seguro, Certificado de Fianza o cualquiera sea el documento, debe asegurar el cobro de manera rápida y efectiva; además deben ser IRREVOCABLES y A LA VISTA. |
| Beneficiario  | Universidad de Los Lagos RUT 70.772.100-6 |
| Fecha de Vencimiento | 60 días hábiles más que el plazo de ejecución del contrato  |
| Monto | 5% del valor de la contratación |
| Glosa | Para garantizar Fiel y Correcto Cumplimiento de Contrato del “nombre de la contratación” |

6.2 Multas

En caso de cualquier incumplimiento por parte del proveedor la unidad solicitante informará oportunamente para evaluar las posibles sanciones y su correspondiente calificación negativa en su comportamiento contractual.

El hecho de no cumplir a cabalidad con el servicio y/o producto requerido o con todo lo ofertado, se aplicará una multa, de un 0,5% diario del valor total “neto” del producto/ servicio solicitado, sea este atraso para la totalidad de los bienes o para parte de ellos, respecto de lo establecido en su respectiva oferta, contados desde la aceptación de la orden de compra. Esta multa tendrá un tope de aplicación de 20 días corridos o hábiles según sea la oferta, es decir, podrá ser por hasta el 10% del valor total del contrato que se vean afectos al retraso. Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de www.mercadopublico.cl, y sin embargo haya entregado total o parcialmente los productos requeridos, se considerará que el plazo de entrega comienza desde las 24 horas posteriores a la emisión de la orden de compra.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, el responsable del contrato notificará al adjudicatario, vía email o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

La multa se aplicará mediante el procedimiento institucional.

6.3 La persona designada como coordinador o responsable del respectivo Contrato ejercerá las siguientes funciones:

* Supervisar y coordinar el cumplimiento de los procedimientos establecidos en las bases para el oportuno cumplimiento del contrato.
* Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación y cumplimiento de este contrato.
* Dar visto bueno y recepción conforme de los servicios, como también la tramitación de pagos y sanciones.
	1. Término anticipado del contrato:

La Universidad pondrá término anticipado al contrato en la forma y casos señalados en el artículo 13 de la ley 19.886 y artículo 77 de su Reglamento. Asimismo, la contratación podrá terminar anticipadamente por razones de fuerza mayor o caso fortuito, de pleno derecho, sin necesidad de interpretación previa alguna, y sin derecho a indemnización de ninguna especie y sin que ello signifique que la Universidad de Los Lagos renuncie a iniciar acciones legales contra el Adjudicatario por los posibles daños y perjuicios ocasionados cuando éste incurra en alguna de las causales de incumplimiento de contrato, las cuales serán motivo de término anticipado.

1. La unidad que suscribe informa no estar fragmentando la compra con el propósito de variar el procedimiento de contratación.
2. Lo indicado en los puntos anteriores se acredita con los siguientes documentos adjuntos:

 [x]  Cotización de proveedor (Obligatorio)

 [x]  Declaración jurada del proveedor (Obligatorio)

 [ ]  Certificado de proveedor único

 [ ]  Certificado de servicio técnico autorizado

 [ ]  Convenio de cooperación

 [ ]  Informe técnico

 [ ]  Otro: **Indicar documento adjuntado**

1. **La compra será imputada al CR Indicar CR**

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

**FIRMA**

**NOMBRE RESPONSABLE:** Haga clic o pulse aquí para escribir texto.

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