# 

# INVITACION PARA CONTRATACION DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS

**Señores:**

**Xxx (Nombre de proveedor a invitar)**

**RUT: xxx (Rut del proveedor a invitar)**

**Presente**

La Universidad de los Lagos requiere contratar los servicios de: **xxx;** para lo cual ha elaborado las siguientes especificaciones técnicas y condiciones de la contracción.

En cumplimiento de la reglamentación vigente, se invita a participar de este proceso para lo cual **deberá presentar su oferta a través de sistema de información** [**www.mercadopublico.cl**](http://www.mercadopublico.cl)**, en un plazo de xxx días corridos para subir la documentación.**

# 

1. **JUSTIFICACIÓN**
   1. **Antecedentes :**

**a)** El Catálogo de Convenio Marco actualmente disponible en el Sistema de información a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública, no existen el servicio solicitado por el usuario.

**b)** Que, el Decreto 250, DE 2004, del Ministerio de Hacienda define en el numeral 2 de su artículo 105 en el siguiente tenor:“2) Servicios Personales Especializados: Aquéllos para cuya realización se requiere una preparación especial, en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste, sea experto, tenga conocimientos, o habilidades muy específicas. Generalmente, son intensivos en desarrollo intelectual, inherente a las personas que prestarán los servicios, siendo particularmente importante la comprobada competencia técnica para la ejecución exitosa del servicio requerido. Es el caso de anteproyectos de Arquitectura o Urbanismo y proyectos de Arquitectura o Urbanismo que consideren especialidades, proyectos de arte o diseño; proyectos tecnológicos o de comunicaciones sin oferta estándar en el mercado; asesorías en estrategia organizacional o comunicacional; asesorías especializadas en ciencias naturales o sociales; asistencia jurídica especializada y la capacitación con especialidades únicas en el mercado, entre otros”.

**c)** Que, el artículo 10 N° 7 letra m) del Reglamento de la Ley 19.886, permite la contratación directa *“cuando se trate de la contratación de servicios especializados inferiores a 1.000 UTM, de conformidad con lo establecido en el artículo 107”* del citado cuerpo reglamentario, que dispone “Excepcionalmente, tratándose de servicios especializados de un monto inferior a 1.000 UTM, las entidades podrán efectuar una contratación directa con un determinado proveedor, previa verificación de su idoneidad. La resolución fundada que autorice este trato directo deberá señalar la naturaleza especial del servicio requerido, la justificación de su idoneidad técnica y la conveniencia de recurrir a este tipo de procedimiento, la que deberá publicarse en el Sistema de Información”.

**d)** Que, no es posible la realización de los servicios indicados por personal de la Universidad de los Lagos por no poseer los conocimientos o habilidades específicas necesarias, puesto que se trata de un servicio para el cual se requiere contar con especial preparación y experiencia, este servicio se encuentra catalogado como “servicios especializados” según el número 2 del artículo 105 del Reglamento de Compras.

(El proveedor deberá acreditar poseer la idoneidad técnica que lo faculta para la realización de los servicios requeridos en el numeral 3.3 Perfil de la Empresa o Profesional(es), presentando los documentos y antecedentes que ahí se indican.)

**e)** Que, la unidad requirente califica los servicios a contratar como servicios personales especializados, debido a que el profesional o la empresa jurídica posee conocimientos y/o habilidades en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Aquí se debe detallar la preparación especial, conocimientos o habilidades muy específicas comprobables en la determina materia a contratar que lo diferencia de otros, en caso de las personas jurídicas, éstos deben referirse a la persona jurídica en específico y no a los profesionales que participan en ella ).

A su vez, la unidad considera que recurrir a este procedimiento resulta conveniente toda vez que\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Aquí se debe detallar los motivos que hacen conveniente contratar en esta modalidad).

1. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

xxx

1. **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO**
   1. **Especificaciones Técnicas:**

Aquí deberá describir el servicio o producto requerido, señalando características y/o condiciones específicas para la correcta prestación del servicio o productos requeridos, de acuerdo a las especificaciones técnicas que debe adjuntar debidamente firmadas por el responsable de su elaboración, además de planos u otros antecedentes cuando corresponda.

* 1. **Documentos técnicos requeridos que deberá entregar al termino de los servicios contratados:**

a.- xxx

b.- xxx

c.- xxx

Por ejemplo: Memoria de cálculo, Especificaciones técnicas, Planos, Informe de aprobación de revisor de cálculo estructural, entre otros

* 1. **Perfil de la Empresa o Profesional(es) y acreditación de la idoneidad técnica:**

1. **Perfil profesional del proveedor:**

El perfil profesional del proveedor (sea persona natural o jurídica) en cuanto a los conocimientos y/o habilidades que debe poseer o competencias técnicas que deben dominar, deberán ser las siguientes:

Se requiere contar con especial preparación y experiencia en materia de XXX (especificar conocimientos, habilidades o competencias técnicas que se requieren en la materia a contratar).

Por ejemplo:

(Persona natural)

- Se requiere contar con Profesional Arquitecto, Ingeniero, Ingeniero Civil, con experiencia en el desarrollo de diseño, revisión e inspección de proyectos de la especialidad de manejo de residuos sólidos.

(Persona Jurídica)

- Se requiere contar con empresa certificada en Arquitectura, especialista en Patrimonio Cultural, con experiencia en el desarrollo de diseño, revisión e inspección de proyectos de la especialidad.

**b) Antecedentes para acreditar el perfil:**

Se verificará las competencias necesarias para la ejecución del proyecto consultado y la idoneidad técnica del oferente, a través de:

a.- xxx

b.- xxx

c.- Para acreditar la experiencia en trabajos similares, debe adjuntar XXX (indicar los documentos requeridos para respaldar la experiencia).

Por ejemplo:

1. Profesional a cargo de ejecutar el proyecto debe encontrarse en posesión de título profesional de Ingeniero Civil, solo en el caso de persona natural.
2. Profesional a cargo de ejecutar el proyecto debe adjuntar Currículum Vitae, junto a copia de su título profesionalo curriculum de la empresa, contar con certificaciones específicas, premios o reconocimientos.
3. Profesional a cargo de ejecutar el proyecto debe poseer experiencia en trabajos similares, lo cual debe ser demostrado con documentación que avalen dicha experiencia o experiencia de la empresa que realizara el servicio en la materia de la contratación, por ejemplo: Certificados de Recepciones conformes debidamente emitidos por los mandantes correspondientes.
4. También se podrán realizar entrevistas a los candidatos para medir conocimientos y habilidades acorde a los servicios solicitados. Por ejemplo: Se realizará una entrevista con el objeto de aclarar consultas sobre la información entregada en su oferta. Fecha , hora y forma (presencial o virtual) se informará dentro de los xx días hábiles siguientes al cierre de la recepción de ofertas del presente proceso.

Se requiere la presentación de toda la documentación solicitada en esta invitación.

* 1. **Plazo de Entrega del servicio:**

Se requiere realizar el servicio y la entrega de la documentación indicada en un plazo de xxx (días corridos, semanas, meses, etc.), contados desde la aceptación de la Orden de Compra en el portal de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

La Oferta Técnica deberá indicar el plazo de ejecución o de entrega de los servicios requeridos.

La oferta debe indicar un sólo plazo.

Las ofertas que no presenten plazo de entrega o presenten una modalidad distinta a la indicada, no serán consideradas para la contratación del servicio.

**IV. DE LA OFERTA**

La oferta deberá ser presentada a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y deberá completar y adjuntar los Anexos:

ANEXO N°1 Identificación del Oferente

ANEXO N°2 Declaración Jurada Simple sobre inhabilidades para ofertar y contratar

ANEXO N°3 Oferta Técnica (Debe contener la oferta técnica, acreditación de la idoneidad técnica incluyendo la experiencia y plazo de entrega)

ANEXO N°4 Oferta económica

**4.1 Validez De La Oferta**

Las ofertas tendrán una validez mínima de **60 días corridos** contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

1. **DEL PRECIO**

**5.1 Presupuesto**:

|  |  |
| --- | --- |
| Presupuesto en base a: | (debe señalar si es Estimado o Referencial)  La unidad solicitante deberá acompañar antecedentes justificativos, tales como cotizaciones u otras contrataciones anteriores, en caso que corresponda. |
| Moneda: | Peso chileno. |
| Monto Total: | Xx  Señalar si es Con IVA INCLUIDO o EXENTO DE IVA |
| Rango en UTM | Menor a 1.000 UTM. |

**5.2 Forma De Pago:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documento tributario:** | Factura |
| **Recepción de Factura:** | Enviar su FACTURA ELECTRÓNICA a la casilla: [recepcion@custodium.com](mailto:recepcion@custodium.com) y al correo xxx@ulagos.cl    **Si al momento de recibir la Factura NO SE HAN RECIBIDO los bienes y/o servicios, la factura será “RECHAZADA”** |
| **Moneda:** | Pesos chilenos |
| **Condición:** | Una vez recepcionados conformes los bienes y/o servicios, el proveedor debe emitir su factura.  Por recepción conforme se entenderá la recepción de los bienes y/o servicios que cumplan en su totalidad con las condiciones, forma y lugar de entrega establecidas en las presentes bases y la oferta adjudicada.  Se certificará la “recepción conforme” en el portal www.mercado publico.cl; con la factura debidamente visada por el Jefe Centro de Responsabilidad.  El pago será efectuado conforme lo señalado en la ley 21.131. |
| **Plazo :** | De conformidad a lo dispuesto en el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley Nº19.886, los pagos se efectuarán por parte de la Universidad dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción del documento tributario que corresponda, extendido por el proveedor, previa certificación de la recepción conforme por parte de la unidad requirente. |
| **Modalidad de pago del contrato:** | Transferencia bancaria, Vale Vista o cheque. |
| **Encargado de Pago:** | Los pagos son realizados por la Unidad de Tesorería y Proveedores. |

1. **FORMALIZACION DE CONTRATACION**

El oferente que resulte seleccionado, deberá formalizar su oferta con la Universidad mediante un contrato, el cual deberá firmar dentro del plazo que la universidad le indique.

Si el contrato no fuere firmado por el proponente seleccionado, la Universidad de Los Lagos dejara sin efecto el procedimiento.

El contrato será sancionado mediante Decreto Universitario dictado por el Mandante.

Luego de ello, se emitirá una **ORDEN DE COMPRA** a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). que deberá ser **“ACEPTADA**” por el proveedor.

O Alternativa

Se ha establecido que el bien y/o servicio a contratar es “**estándar de simple y objetiva especificación**”, por tal razón se formaliza la contratación con la emisión de la correspondiente orden de compra y su aceptación en el portal mercado público, la cual regirá hasta el total cumplimiento de las obligaciones contenidas en el mismo.

1. **DE LA SUPERVISION DE LA CONTRATACION:**

La persona designada como coordinador o responsable de la respectiva Contratación ejercerá las siguientes funciones:

* Supervisar y coordinar el oportuno cumplimiento de la contratación.
* 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.
* Notificar en caso de incumplimiento.

|  |
| --- |
| **Nombre del coordinador o responsable de la contratación: Indicar nombre** |
| **Cargo del coordinador o responsable de la contratación: Indicar nombre** |

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

1. **EFECTOS DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL DEL PROVEEDOR**

**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 requerido o con un producto específico o con todo lo ofertado, se aplicará una multa de un 0,5% diario del valor total “neto” del producto o servicio solicitado, sea este atraso para la totalidad o parte de lo ofertado, 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, o hasta el 10% del valor total del contrato, que se vean afectos al retraso, procederá aquello que se cumpla primero. 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.

Además, se podrán aplicar multas en las siguientes situaciones:

|  |  |
| --- | --- |
| Tipo de Incumplimiento | Sanción a aplicar |
| **Si además del plazo de entrega es necesario aplicar sanción por otro tipo de incumplimiento indicar cuales podrían ser estos.** | **Multa, amonestación, etc** |

**La multa se aplicará mediante el procedimiento institucional establecido en el manual de procedimientos.**

**IX. TERMINO 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.

**El procedimiento de aplicación será el indicado en el manual de procedimientos.**

**Nota: El supervisor o responsable de la contratación corresponde al Jefe del Centro de Responsabilidad, en el caso que sea una persona distinta a éste, ambos funcionarios 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.

Fecha: xxx