**FORMULARIO PARA LICITACIÓN PÚBLICA**

**“OBRAS”**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la obra** | **Completar** |

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

**I.- DESCRIPCIÓN LOS TRABAJOS REQUERIDOS**

|  |
| --- |
| **ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO** |
| Aquí debe indicar una descripción general de la obra, lo cual debe ser respaldado con los siguientes archivos según corresponda:   * **Especificaciones técnicas** * **Itemizado** * **Planos indicar el Nombre y N° de orden para ser introducidos en las bases** * **Especialidades** * **Otros documentos necesarios para la licitación**   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 formalizaran 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 una 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. |
| **Tiempo y Duración del contrato:**  **(orden de compra o contrato escrito)**  La vigencia del contrato se contabilizará a partir de la fecha de entrega de terreno, que se podrá realizar una vez que se encuentre totalmente tramitado el Decreto que apruebe el Contrato respectivo. | La duración del contrato será por el periodo indicado por el oferente como plazo de ejecución de los trabajos.    El periodo determinado para la ejecución del contrato es de **xx días corridos**. (seleccionar cuando el plazo **no** esté sujeto a evaluación) |
| **Dirección donde se realizarán los trabajos** | 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:** |
| **Clasificación de los trabajos**  Dado que el sistema de mercado público está en línea con los sistemas de la Contraloría General De La Republica GEOCGR Y SIESGEOB, es necesario clasificar el tipo de obra al inicio del proceso para marcar si es obra pública en dichos sistema. | Indicar que tipo de obra es :    Construcción de Obra nueva, Aumento de metros cuadrados (inversión)    Reparaciones, mantenciones, mejoras , entre otros (gasto) |
| **Multas y/o sanciones por incumplimiento:** | * Cada día de atraso en el término de la obra: X/1000 * No diere cumplimiento a las instrucciones técnicas (ITO) o administrativas (entrega de anexos, pólizas, garantías u otros) impartidas por la Universidad: X/1000 * Suspensión de hasta xx días: X/1000 * Otras en caso que estime necesario (especificar):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: X/1000 |
| **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 los trabajos. Esto deberá ser visado por el Jefe Centro Responsabilidad antes de su cancelación. |  |
| **Anticipo:**  Se podrá otorgar un anticipo con un tope máximo de un 20%, del valor total Contrato, el que deberá ser garantizado por un monto equivalentes al 100% del anticipo y con una vigencia igual a la del contrato, de acuerdo a lo que se establezca en bases. | Indicar porcentaje % de anticipo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Condiciones especiales para el pago de la factura** : | Una vez aprobado el Estado de Pago, el contratista deberá enviar al ITO:   1. Estado de Pago visado por el ITO. 2. Factura 3. Certificado de la Inspección del Trabajo F30-1, tanto del Contratista como Subcontratista, que incluya la nómina de trabajadores habituales. 4. Planillas previsionales de los trabajadores debidamente pagadas. 5. En primer estado de pago deberá presentar nómina del personal actualizada al momento de cursar estado de pago. 6. Así también existirá la obligación para el  Contratista  de mantener permanentemente la nómina actualizada de todos los trabajadores de la obra, **siendo su cumplimiento, requisito para dar curso a los Estados de Pagos.** 7. Copia de finiquitos debidamente cancelados al o los trabajadores. 8. Certificados de ensayos de materiales correspondientes al periodo que se cobra (cuando corresponda).   Agregar cualquier otro documento necesario según sea el caso:  i) Xx |

**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 contra Estados de pago)** |
| **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 y cargo) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_xxxxxxxx, 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** |
| **Nombre Inspector Técnico designado para esta obra** | **Completar** |
| **Comisión Recepción Provisoria:**  **Nota: Solo para obras con contrato escrito** | **Mínimo 2 integrantes:**  Nombre: xxx, Cargo: xxx Nombre: xxx, Cargo: xxx |
| **Antecedentes para la Recepción provisoria:**  **Nota: Solo para obras con contrato escrito** | **El Contratista** **deberá entregar al ITO**, los siguientes documentos:   1. Carta de solicitud de Recepción Provisoria. 2. Certificados F30-1 de Cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de la Inspección del Trabajo que acrediten el cumplimiento de dichas obligaciones. 3. Libro de Obras, firmado además del propio Contratista, por todos los subcontratistas que hayan intervenido en dicha obra y el ITO 4. **Garantía de buen funcionamiento y ejecución de las obras.** 5. Certificados de cancelación total de consumos de agua potable, gas y electricidad u otro, utilizados en la Obra, si correspondiese. 6. Certificados de calidad exigidos en las Especificaciones Técnicas, certificación SEC, entre otros. 7. Certificado de Recepción Municipal 8. Planos As built de la obra en formato digital y formato papel en 3 copias 9. Otros, especificar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **COMISION RECEPCION DEFINITIVA**  **Nota: Solo para obras con contrato escrito** | Mínimo 2 integrantes:  Nombre: xxx, Cargo: xxx Nombre: xxx, Cargo: xxx |
| **PLAZO PARA RECEPCION DEFINITIVA:** contados a partir de la Recepción Provisoria sin Observaciones  **Nota: Solo para obras con contrato escrito** | \_\_\_\_\_ días corridos posteriores a la Recepción Provisoria  \_\_\_\_\_ meses posteriores a la Recepción definitiva |
| **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.**  **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-** |
| **Hacer visible el Presupuesto “estimado” en la licitación** |  |
| **Monto de Garantía Seriedad de Oferta**  **(sólo obligatorio para compras mayores a 2.000 UTM)** | **No requiere o No aplica**    **$** Haga clic aquí para escribir texto.**-**  Indicar monto de la Garantía, relacionada con el monto involucrado.  **Nota**: cuando no sea obligatoria, deberá evaluar el riesgo de la contracción y en base a ese análisis igualmente podrá solicitarla. |
| **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**

|  |  |
| --- | --- |
| **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, Director de Gestión y Administración de Campus y Encargado de Obras o Profesional de Obras o según corresponda a cada Campus y Sedes;** y puede incluir a algún funcionario pertinente dependiendo del tipo de obra (por ejemplo en el caso de contrataciones que afecten al área informática a un funcionario de esa unidad, encargado de laboratorio, entre otros). | 1. Nombre xxx, Cargo xxx   Calidad Contractual:   1. Nombre xxx, Cargo xxx   Calidad Contractual:   1. Nombre xxx, Cargo xxx   Calidad Contractual: |
| Licitaciones **Mayores a 1.000 UTM**  Se debe designar una comisión evaluadora de un mínimo 3 funcionarios  Debe ser realizada por el **Jefe de CR, Director de Gestión y Administración de Campus y Encargado de Obras o Profesional de Obras o según corresponda a cada Campus y Sedes**; y puede incluir a algún funcionario pertinente dependiendo del tipo de obra (por ejemplo en el caso de contrataciones que afecten al área informática a un funcionario de esa unidad, encargado de laboratorio, 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%. | | |

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 EJECUCION** | 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 corridos.  El puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  **Puntaje = (Plazo Menor Ofertado/Plazo oferta) x 100**  Se considera un plazo referencial mayor a xx días corridos y menor a xx días corridos para el término de los trabajos, los que serán computados a partir de la fecha de Entrega del Terreno.  En el caso que la unidad solicitante necesite algún plazo específico de ejecución debe indicarlo de acuerdo a los siguientes rangos de evaluación:   |  |  | | --- | --- | | **Plazo Ofertado** | **Puntaje** | | Menor o igual a **30** días corridos | **100 Puntos** | | **31– 40** días corridos | **50 Puntos** | | Entre **41** y el máximo de días corridos | **0 Puntos** |   No debe sobrepasar los \_\_**xx**\_\_\_ días corridos como máximo  O bien  Se considera un plazo referencial mayor a xx días corridos y menor a xx días corridos para el término de los trabajos, los que serán computados a partir de la fecha de Entrega del Terreno.  **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 ejecución o presenten una modalidad distinta a días corridos.** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 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 en el rubro de la contratación en trabajos similares a xxx (remodelación, habilitaciones, Obras Civiles, hormigón, gasfitería, obra gruesa, carpintería, terminaciones, pintura, instalaciones eléctricas, sanitarias, calefacción y/o corrientes débiles, entre otros), en relación a la cantidad de xxx (metros cuadrados, trabajos realizados, etc.).  Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluarán las propuestas con puntajes de acuerdo a la cantidad de XXX (metros cuadrados de trabajos realizados, cantidad de obras, entre otros) realizados respecto a lo solicitado, según los siguientes rangos:   |  |  | | --- | --- | | Acredita experiencia en 5.000 o más m2 construidos y/o intervenidos. | **100 Puntos** | | Acredita experiencia entre 3.000 y 4.999 m2 construidos y/o intervenidos. | **50 Puntos** | | Acredita experiencia menor o igual a 2.999 m2 construidos y/o intervenidos. | **20 Puntos** | | * Informa no poseer experiencia en el Anexo Experiencia. * Presenta 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 detallando la experiencia ofertada, pero no adjunta los respaldos para acreditarla.  - Presenten Anexo Experiencia solo con firma, pero este no detalla documentos adjuntos para acreditarla.  - No presenten Anexo Experiencia.  Se debe respaldar la experiencia solicitada con los siguientes documentos que avalen efectivamente dicha experiencia.        **: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Con una escala de evaluación de 0 a 100 puntos, se evaluarán las propuestas con puntajes de acuerdo a la cantidad de Trabajos similares realizados respecto a lo solicitado, según los siguientes rangos:     |  |  | | --- | --- | | Más de **xx** trabajos | **100 Puntos** | | **xx –xx** trabajos | **50 Puntos** | | **1 – xx** trabajos | **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.  - El Oferente presente el Anexo Experiencia detallando la experiencia ofertada, **pero no** adjunta los respaldos para acreditarla  Se debe respaldar la experiencia solicitada con los siguientes documentos que avalen efectivamente dicha experiencia (seleccionar una o más).    **: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Nombre Criterio**: COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR** |  |
| Mecanismo de Asignación de Puntaje: | |
| Aquellos oferentes que hayan sido multados según el contrato o las bases de licitación respectivas (al tenor de lo prescrito en el art. 79 Ter del Reglamento de Compras Públicas), o haya tenido **Términos Anticipados de Contrato o Cobros de Garantías,** por causa imputable a ellos, con cualquier organismo público, durante los últimos dos años contados hacia atrás desde la fecha de apertura de la licitación, tendrán un descuento de la sumatoria total de los criterios de evaluación expresados anteriormente.  Esta información será obtenida del Registro de Proveedores. 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 por el número de sanciones a firme recibidas por parte de la entidad licitante:   |  |  | | --- | --- | | **Sanción** | **Perdida de puntaje por sanción** | | Término anticipado de contrato | - 10 puntos porcentuales por cada sanción informada | | Cobro de garantía (fiel cumplimiento de contrato y seriedad de la oferta, anticipos, buena ejecución del contrato) | -5 puntos porcentuales por cada sanción informada | | Multas | -2 puntos porcentuales por cada sanción informada |   A modo de ejemplo:  Un proveedor ha recibido 2 sanciones de cobro de garantía por parte de la Entidad licitante, el puntaje que recibe en este criterio es:  (2 x -5 puntos porcentuales) = -10 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)** | |

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 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** | | |

**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.