|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **TÉRMINOS DE REFERENCIA – TRATO O CONTRATACIÓN DIRECTA** | | | |
| **LEY DE COMPRAS PÚBLICAS N°19.886, ART. N°8 / DECRETO N°250, ART. N°10.** | | | |
|  | | | |
| 1. **Antecedentes Generales** | | | |
| **Fecha** |  | **Solicitud Compra** |  |
| **Producto/Servicio** |  | | |
| **Nombre Solicitante** |  | **Cargo Solicitante** |  |
| **Teléfono** |  | **Correo Electrónico** |  |

|  |
| --- |
| 1. **Especificaciones técnicas del bien y/o servicio** |
| **2.1 Detalle del producto/servicio a contratar**  Se debe indicar el detalle técnico del bien o servicio que se desea contratar.  **Adicionales: Solo si aplican**  •Etiquetado  •Detalle entregas / Informe de despachos  •Capacitaciones  •Carta Gantt  •Cualquier otro adicional relacionado con el proceso de compra, identificado en la cotización entregada por el proveedor del servicio.  **2.2. Documentos en garantía: Solo si aplica, dependiendo del monto de la contratación.**  •Atendiendo al monto del contrato  •Anticipo  **2.3. Sanciones por incumplimiento: Multas, Termino anticipado de contrato y/o cobro de Garantías:**  •En caso de producirse retraso en la entrega del servicio/producto contratado, una vez transcurridos los \_\_\_\_\_ días hábiles, contados desde la aceptación de la orden de compra, la Universidad aplicará una multa equivalente a **1 UTM** por cada día hábil de atraso.  •Cuando el proveedor incurra en la causal indicada, la aplicación de la multa le será notificada mediante el sistema de información, y el proveedor tendrá un plazo máximo de **5 días hábiles** para presentar sus descargos, a través del mismo sistema.    •Si el valor de las multas aplicadas al proveedor alcanza el equivalente al **20%** del valor total del contrato, dicha circunstancia configurará una causal de incumplimiento grave que habilitará a la Universidad para disponer el término anticipado del contrato.  •El termino anticipado de contrato se materializará con la resolución totalmente tramitada y dará paso al cobro de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, si la hubiere.    •La decisión sobre la aplicación de multas, término de contrato y/o cobro de garantías, se materializará mediante una Resolución totalmente tramitada, y se hará efectiva con cargo al pago que estuviese pendiente de efectuar al proveedor, o en su defecto, con cargo a la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, si la hubiere. En todo caso, el proveedor podrá, si así lo desea, evitar el cobro de la garantía pagando en forma directa el importe de las multas, para lo cual la Universidad emitirá la respectiva factura.    •Por otro lado, el contrato podrá terminarse anticipadamente por las causales de los artículos 13 de la Ley N°19.886 y 77 del Decreto Supremo N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Detalle de la Compra o Servicio a contratar** | | | |
| **Título y Código del Proyecto** | |  | |
| **Objetivo del Proyecto** | |  | |
| **Nombre Director del Proyecto** | |  | |
| **Nombre del Banco** |  | **N° Cuenta Corriente** |  |
| **¿Por qué no recurrió a Licitación Pública?** | | Establecer la razón fundada, por la cual, no se llevó a cabo el proceso licitatorio. | |
| **Razón o Motivo del Producto/Servicio** | | Establecer por qué es necesaria la contratación del Producto/Servicio. | |
| **¿Dónde se utilizará el Producto/Servicio?** | | Ya sea en un lugar físico o en plataformas institucionales. | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **Si el producto está en Convenio Marco, argumentar por qué no se utilizó esta modalidad de compra.** | | |
| * Se debe indicar explícitamente si el Producto/Servicio a contratar no se encuentra en Convenio Marco. * Si el Producto/Servicio se encuentra en Convenio Marco, se deben adjuntar medios de verificación, que existen condiciones más ventajosas, las que deberán ser informadas a la Dirección de Compras. | | |
| 1. **Cuadro de Cotizaciones** | | |
| **Nombre del Proveedor** | **N° Cotización** | **Monto c/ IVA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del Proveedor Seleccionado** | | | |
|  | | | |
| **RUT** |  | **Dirección** |  |
| **Justificación Técnica de elección proveedor** | |  | |
| **Validez de la Cotización (Mínimo 30 días)** | |  | |
| **Plazo de entrega del bien y/o servicio** | |  | |
| **Plazo de Garantía del bien y/o servicio** | |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Compra por Importación** | | | |
| **N° Factura Proforma o Cotización c/ cláusula CIF o superior.** | **Nombre completo del Proveedor** | | **Beneficiario del Pago en el exterior** |
|  |  | |  |
| **Códigos Bancarios y número de Cta. Corriente del beneficiario** | **Valor Unitario** | | **Monto Total** |
|  |  | |  |
| **Garantía del Producto** | |  | |
| **Cotización Actualizada (Vigencia mínima de 60 días)** | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Datos del Despacho** | |
| Contacto |  |
| Correo electrónico |  |
| Dirección |  |
| Teléfono |  |

**OBSERVACIÓN:** Es responsabilidad de cada Unidad requirente entregar los antecedentes que permitan acreditar la causal a utilizar. La contratación indebidamente fundada, en una o más de las causales anteriores, generará las responsabilidades administrativas que, de acuerdo a la legislación vigente, pudieran corresponder.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**NOMBRE Y FIRMA**

**Director del Proyecto o Jefe Centro de Costo**