

**UNIVERSIDAD DE TALCA
RECTORÍA**



ESTABLECE PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE OFERTAS, LA INTEGRACIÓN BÁSICA DE LA COMISIÓN EVALUADORA EN LOS PROCESOS LICITATORIOS QUE INDICA Y DEJA SIN EFECTO LAS R.U.s N° 992 DE 2010 Y R.U. N° 1966 DE 2019.

TALCA, 23 JUN. 2022

N°

VISTOS: 8 2 3

Las facultades que me confieren los decretos con fuerza de ley N°s. 36 y 152 de 1981, el Decreto Supremo N°95 de 2022 actualmente en trámite, todos del Ministerio de Educación; lo dispuesto en la ley N°21.094, sobre Universidades Estatales; lo normado la Ley N°19.886, de Bases sobre contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo de Hacienda N°250 de 2004; la Ley N° 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N°20.730 que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios; las Resoluciones N°s 7 de 2019 y 16 de 2020 ambas de la Contraloría General de la República y la Directiva de Contratación Pública N°14 sobre Instrucciones para el funcionamiento de las Comisiones Evaluadoras.

CONSIDERANDO:

- a) Que, la Universidad de Talca requiere actualizar el procedimiento de apertura de ofertas y la integración de la comisión evaluadora que participará en los distintos procesos licitatorios que lleve a cabo esta Casa de Estudios Superiores, de conformidad con lo establecido en los artículos 33 y 37 del Decreto Supremo N°250 de 2004, de Hacienda, correspondiente al Reglamento de la Ley N°19.886 de Compras Públicas.
- b) Lo dispuesto en el artículo 4, número 7, de la Ley N°20.730.
- c) La solicitud formulada por la Dirección de Logística y Servicios mediante correo electrónico de fecha 17 de junio de 2022.
- d) Que mediante correo electrónico institucional de fecha 17 de junio de 2022, el Rector autorizó proceder con la formalización del procedimiento de apertura de ofertas y la integración básica de la Comisión Evaluadora en los procesos licitatorios.

RESUELVO:

1.- APRUÉBASE el siguiente procedimiento de apertura de ofertas e integración básica de las comisiones evaluadoras, en los procedimientos licitatorios que se indica, en las condiciones que a continuación se señalan:

Título I.- Apertura de ofertas.

1.-Tipo de procedimiento licitatorio: Existirán 2 tipos de procesos licitatorios, los de Una etapa, que contemplan la apertura simultánea de oferta técnica y económica y los de Dos etapas, cuya apertura será secuencial, verificándose primero la apertura técnica y luego, en una etapa posterior, la oferta económica. El formulario de bases explicitará el tipo de licitación de que se trate.

2.- Procedimiento de Apertura de ofertas electrónicas: El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, liberándose automáticamente las ofertas en el día y hora establecido en las Bases.

Una vez cumplida la fecha de cierre de la publicación, en el día designado al efecto en el formulario de bases, el funcionario encargado para ello deberá:

- Descargar las ofertas presentadas en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, Mercado Público, Portal www.mercadopublico.cl.
- Aceptar o Rechazar ofertas según requisitos de admisibilidad establecidos en las bases administrativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 N°1 del Reglamento de Compras Públicas. En caso de rechazo, deberá indicar los motivos de este, en el recuadro que se habilitará para estos efectos.
- Confeccionar Acta de Apertura con el listado de ofertas presentadas y aceptadas por la convocatoria, con el fin de formalizar la realización de esta actuación por parte de la Universidad.

3.- Apertura de ofertas en formato papel: Excepcionalmente podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Universidad en los casos previstos en el artículo 62 del Reglamento contenido en Decreto Supremo N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda. Este excepcional procedimiento de apertura se regulará según el contenido dispuestos por las bases administrativas de la respectiva convocatoria.

4.- De los Encargados de la Apertura de ofertas electrónicas: Para ejecutar el procedimiento de apertura de ofertas electrónicas, se realizará una designación diferenciada en cada tipo de proceso licitatorio, de acuerdo a la naturaleza de los mismos:

4.1.- Para Procesos Licitatorios para la Contratación de Obras:

- Profesional de Licitaciones del Departamento de Gestión de Compras.
- Profesional del Departamento de Infraestructura responsable de la Obra.
- Representante de la Unidad Universitaria vinculada con la obra licitada, según lo estipulado en las bases de licitación.

4.2.- Para Procesos Licitatorios para Suministro de Bienes Muebles:

- Profesional de Licitaciones del Departamento de Gestión de Compras.

- Representante de la Unidad Universitaria vinculada con la adquisición, según lo estipulado en las bases de licitación.
- Encargado de Control de Contratos del Departamento de Pago Proveedores.

4.3.- Para Procesos Licitatorios para la Contratación de Servicios:

- Profesional de Licitaciones del Departamento de Gestión de Compras.
- Representante de la Unidad Universitaria vinculada con la adquisición, según lo estipulado en las bases de licitación.
- Encargado de Control de Contratos del Departamento de Pago Proveedores.

Título II.- Comisión Evaluadora de Ofertas

1.- Evaluación: La evaluación de las ofertas se efectuará a través de una comisión evaluadora, quien realizará un análisis económico y técnico de los beneficios y los costos presentes y futuros del bien, obra y/o servicio ofrecido en cada una de las ofertas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 del Reglamento de Compras Públicas. Este análisis debe efectuarse, de acuerdo a los criterios de evaluación definidos en las Bases Administrativas.

2.-Ámbito de acción de la Comisión: La Comisión deberá evaluar todas las ofertas revistan gran complejidad y todas aquellas superiores a 1.000 UTM, en los demás casos, se estará a lo dispuesto por las bases de cada convocatoria.

3.- Obligaciones de la Comisión Evaluadora: Son obligaciones de esta comisión;

- Estudiar las bases de licitación y, en especial, los criterios de evaluación aplicables, con sus respectivos factores y subfactores, para una correcta aplicación durante el proceso de evaluación.
- Evaluar las ofertas aceptadas, en base a los criterios definidos en las bases de licitación, otorgando el puntaje que corresponda, según el análisis desarrollado.
- Determinar las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- Proponer mediante informe, en el caso que resulte procedente, la declaración de licitación desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la Comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Universidad.
- Elaborar informe final, con propuesta de ofertas inadmisibles y/o de adjudicación a la autoridad competente, para que ello se verifique mediante el acto administrativo correspondiente.

4.- De la conformación de la comisión evaluadora: La conformación de esta comisión se realizará de forma diferenciada, según la naturaleza de cada proceso licitatorio, según se indica;

4.1.-Procedimiento Licitatorio para la Contratación de Obras.

- Representante del Rector.
- Representante de la Unidad Universitaria vinculada con la obra licitada, según lo estipulado en las bases de licitación.
- Profesional del Departamento de Infraestructura responsable de la Obra.
- Jefe del Departamento de Presupuesto o su subrogante.
- Jefe del Departamento de Gestión de Compras o su subrogante, en la calidad de Ministro de Fe.

En los casos de obras vinculadas con Facultades o Institutos, el representante de la Unidad deberá solicitar la aprobación para proseguir con el proceso licitatorio al Decano o Director de la Unidad respectiva, siendo requisito para realizar la sesión del Comité de Evaluación contar con este visto bueno.

En el caso de obras de carácter institucional, no vinculadas directamente con Facultades o Institutos, el representante de la Unidad deberá solicitar la aprobación para proseguir con el proceso licitatorio al Vicerrector de Gestión Económica y Administración, siendo requisito para realizar la sesión del Comité de Evaluación contar con este visto bueno.

4.2.- Procedimiento Licitatorio para la contratación de Suministro de Bienes Muebles.

- Representante del Rector.
- Representante de Unidad Universitaria vinculada con la adquisición, según lo estipulado en las bases de licitación.
- Jefe del Departamento de Presupuesto o su subrogante.
- Jefe del Departamento de Gestión de Compras o su subrogante, en la calidad de Ministro de Fe

4.3.- Procedimiento Licitatorio para la Contratación de Servicios.

- Representante del Rector.
- Representante de Unidad Universitaria vinculada con la adquisición según lo estipulado en las bases de licitación.
- Jefe del Departamento de Presupuesto o su subrogante.
- Jefe del Departamento de Gestión de Compras o su subrogante, en la calidad de Ministro de Fe.

5.- Prohibición de Contacto: Durante el período de evaluación, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad licitante para los efectos de solicitar aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que la Universidad pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las bases, quedando absolutamente prohibido cualquier tipo de contacto con los miembros de la comisión evaluadora.

6.- Contenido del informe final de Evaluación: El informe final de la comisión evaluadora, deberá referirse a las siguientes materias:

- 6.1. Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- 6.2. Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- 6.3. La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión evaluadora juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Universidad.
- 6.4. La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- 6.5. La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

7.- Sujetos pasivos ley del Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios: De conformidad con el artículo 4, número 7, de la Ley N°20.730, solo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas comisiones, los integrantes de las comisiones evaluadoras formadas en el marco de la ley N°19.886, son sujetos pasivos de lobby, es decir, obligados por dicho cuerpo legal. Por lo tanto, deberán dejar registro de audiencias, viajes, donativos oficiales y protocolares, si los hubiere.

Título III.- Otras Materias

1.-De la representación del Rector en la comisión evaluadora:

El Rector, deberá designar mediante resolución universitaria a un representante titular y a un suplente, quienes cumplirán dicha función por el periodo de dos años.

2.-De la incorporación de integrantes adicionales, No obstante, lo dispuesto en los Títulos I y II de la presente resolución, los Comités de Apertura y Evaluación podrán adicionalmente integrarse por otros funcionarios de la Universidad, cuando las características del procedimiento de contratación así lo requieran.

Lo anterior, deberá fijarse previamente en las bases licitatorias.

3.-De la asesoría de expertos. La Universidad podrá proveer a la comisión evaluadora de la asesoría de expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en los procesos de licitación.

4.- Asesoría jurídica: La Comisión se encuentra facultada para requerir asesoría, en todas las cuestiones de orden jurídico, que se susciten durante el proceso de evaluación.

2.- ESTABLEZCASE, que lo señalado en la presente resolución, podrá aplicarse supletoriamente a los procesos de licitación que se celebren en el marco de proyecto y/o actividades extraordinarias financiados con los fondos externos a la Universidad.

3.- TÉNGASE PRESENTE, que cualquier situación adicional o no prevista en la presente resolución, será resuelta por el Vicerrector de Gestión Económica y Administración.

4.- DÉJASE CONSTANCIA, que la presente resolución comenzará a regir el primer día hábil del mes siguiente a la fecha de total tramitación del presente acto administrativo.

5.- DERÓGASE una vez entre en vigencia el presente acto administrativo la resolución universitaria N°992 de 2010, y la resolución universitaria N°1966 de 2019.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



[Handwritten signature]
ISABEL HERNANDEZ FERNANDEZ
SECRETARIA GENERAL

[Handwritten signature]
CARLOS TORRES FUCHSLOCHER
RECTOR



LUM/csb

UNIVERSIDAD DE TALCA
DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO
CON FECHA 28 JUN. 2022