



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1794/2017 /

COLINA, 14 de Agosto de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 925/17 de fecha 14 de Agosto de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia ID N° 2683-238-L117, y llamase a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición Mobiliario para Programa PPF"; y en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública y su reglamento, Ley N° 19.880, base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Apruébense los términos de referencia ID N° 2683-238-L117, del proyecto denominado "Adquisición Mobiliario para Programa PPF"; Copia de la solicitud – Términos de Referencia, pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llamase a licitación pública para el proyecto denominado "Adquisición Mobiliario para Programa PPF".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE**

**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO**



**ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MOR/ACA/AHY/MNQ/mcm.**

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

E-1794/2017

14-08-2017



MEMORÁNDUM N° 925 / 2017.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, agosto 14 de 2017.

DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

A : SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la Solicitud N°48 de la Dirección de Seguridad Pública, solicito a usted gestionar decreto alcaldicio que apruebe los Término de Referencia y llame a licitación pública la "Adq. Mobiliario para programa PPF", mediante el ID N° 2683-238-L117.

Se adjunta solicitud.

Saluda atentamente usted,

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

MNQ/lhv.
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.

LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-238-117

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (L1) A TRAVÉS DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL, PPF COLINA.	SOLICITUD N°: <u>418</u>
---	--------------------------

MOBILIARIO

MATERIAL	DETALLE	UNIDAD
MUEBLE REPISA	MUEBLE REPISA CON 10 ESPACIOS, MELAMINA 18 MM, FONDO TRASERO, MEDIDAS SEGÚN SE ADJUNTA.	2
MUEBLE CON PUERTAS	MUEBLE CON 2 PUERTAS, 4 ESPACIOS, ALTO, 1 METRO, ANCHO 1 METRO PROFUNDIDAD 35CM, MELAMINA 18 MM, FONDO TRASERO.	1
MUEBLE	MUEBLE REPISA CON 18 ESPACIOS, MELAMINA 18 MM. FONDO TRASERO, MEDIDAS SEGÚN SE ADJUNTA.	1

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 370.990.-	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/>	Disponibile <input type="checkbox"/>
---	--------------	--	--------------------------------------

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (Los criterios de evaluación seleccionados deberán dar un porcentaje total del 100%)
Estos criterios se encuentran definidos en Anexo N°1 Pauta de Evaluación de las Ofertas (adjunto)

1. Oferta Económica	30%	6. Servicio Post Venta		11. Criterios Sustentables:	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)		7. Experiencia		11.1 Eficiencia Energética	
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	50%	8. Comportamiento Contractual Anterior		11.2 Impacto Medio Ambiental	
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	20%	11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	
5. Metodología		10. Certificación Norma ISO		11.4 Contratación de Personas con discapacidad	
				11.5 Otras materias de alto Impacto social	

* Resolución de empates si se presentan se definirá con la 1ª opción (N° 3), 2ª opción (N° 9), 3ª opción (N° 1).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	KARIN COLINA TERÁN, 87766462, PPF COLINA@GMAIL.COM, BUDI N° 58, VILLA ESPERANZA, COLINA
---------------------------------------	---

PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	7 DIAS HABILES
---	----------------

CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	SE SOLICITA QUE UNA VEZ ADJUDICADA LA LICITACION, LA COMPRA DEBE SER CARGADA A LOS FONDOS DEL "PROGRAMA DE PREVENCION FOCALIZADA PPF COLINA" Y MONTO NO DEBE EXCEDER LOS \$ 370.990 \$ IVA INCLUIDO.
---	--

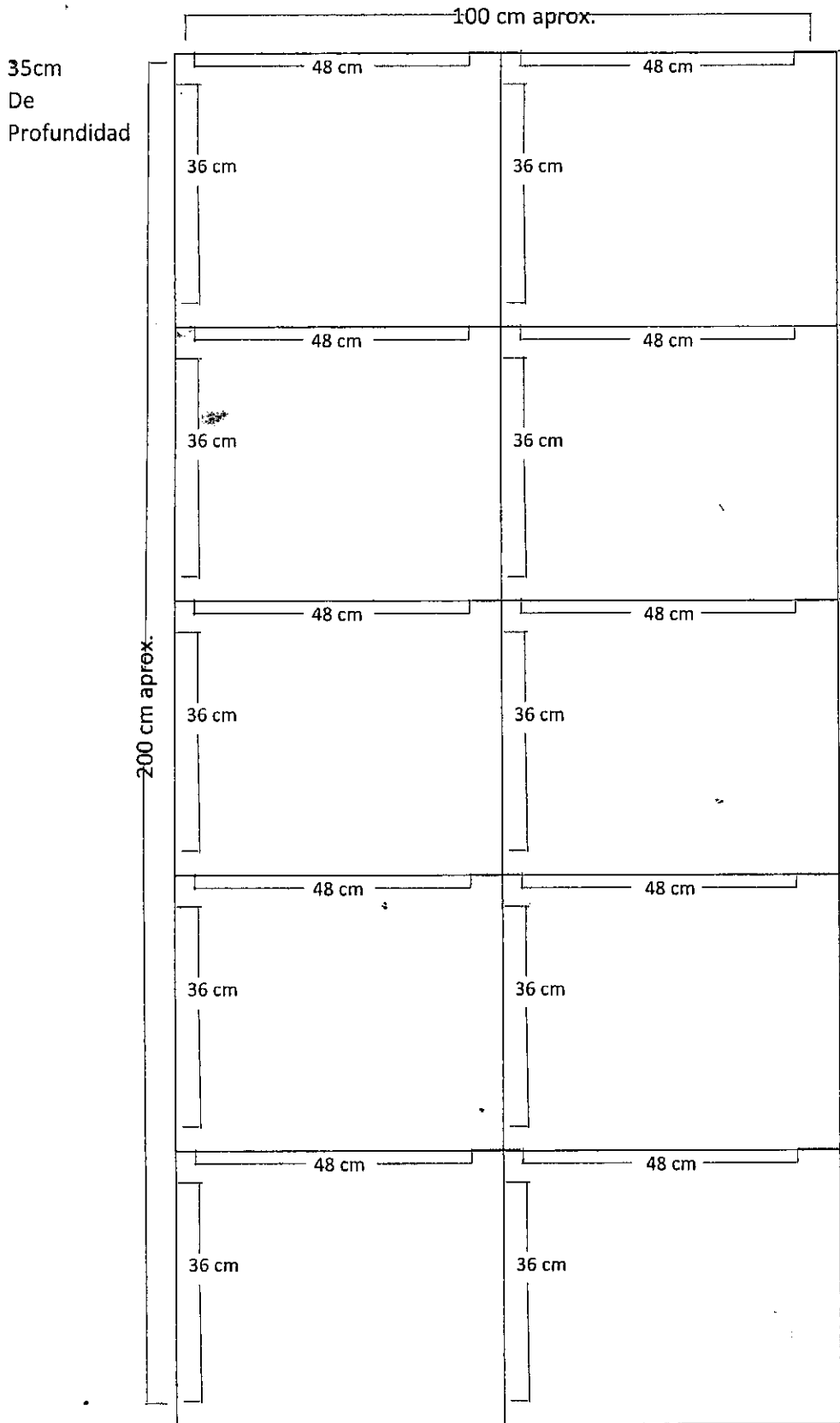
NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR DIRECCION SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. <u>114 05 11 002 002 000</u>	

Uso Interno de DAF.
La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

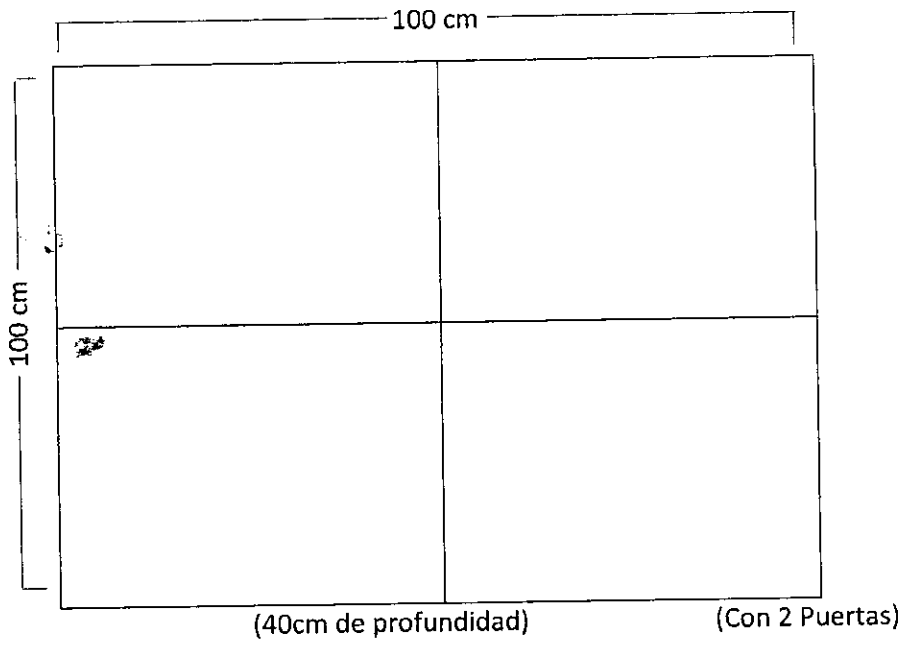
13. El monto de compra supera las 100 UTM.	<input type="checkbox"/>
14. La cuenta a cargar no tiene presupuesto.	<input type="checkbox"/>
15. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso).	<input type="checkbox"/>
16. Otros.	<input type="checkbox"/>

INICIO DEL PROCESO 14/08/17 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)

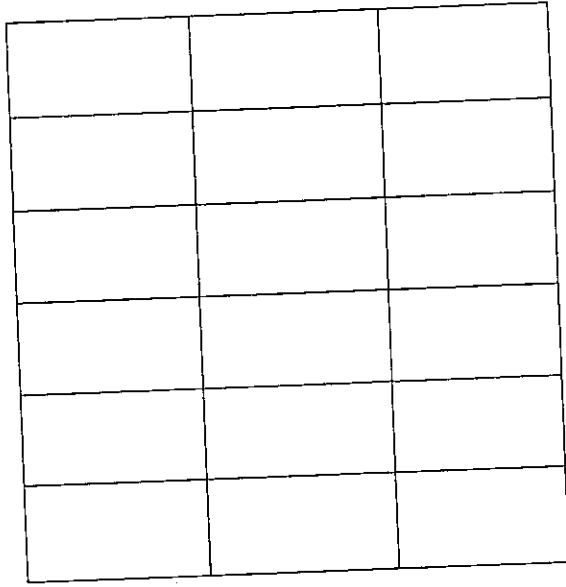
MUEBLE REPISA CON 10 ESPACIOS



MUEBLE CON 2 PUERTAS



MUEBLE REPISA CON 18 ESPACIOS



Espacio de 35cm ancho, 25cm alto y 25 de profundidad

OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES	
POSTULAR	ADJUDICADO
<ul style="list-style-type: none"> • Presentar Identificación Oferente. (Anexo que señale el nombre de la empresa, nombre del responsable de coordinar el servicio, N° de contactos, correo electrónico y dirección). • Presentar Oferta Técnica de los productos o servicio. • Presentar Oferta Económica de los productos o servicio. ❖ Se acepta una cotización que señale la identificación del oferente, oferta técnica y económica del producto o servicio. • Revisar los criterios de evaluación y proponer la oferta de acuerdo a lo solicitado. <p>Observación: El oferente que <u>no informe o no incluya</u> en su oferta en forma íntegra los requerimientos exigidos por el Municipio, quedará fuera de base y no continuará participando en el proceso de contratación. Sin derecho a indemnización alguna.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra. • Entregar el producto o servicio propuesto en su oferta. • Dar cumplimiento al plazo de entrega o ejecución del servicio. • Dar cumplimiento a la garantía señalada en su oferta. • Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma www.mercadopublico.cl • La Factura podrá ser entregada una vez recepcionado el producto o servicio. • La Factura electrónica deberá ser remitida al correo del ITS con copia al correo facturas.adquisiciones@colina.cl.

PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> • La Municipalidad de Colina podrá modificar los Términos de Referencia por solicitud del requirente, por esta unidad al detectar algún error u omisión, o también en atención a alguna consulta realizada por algún oferente, en la entrega de respuesta y aclaraciones siendo informado a los oferentes antes del cierre de la propuesta a través del portal MercadoPublico. Dichas modificaciones serán formalizadas mediante el respectivo acto administrativo. Será responsabilidad de los oferentes informarse de estas modificaciones a través del Portal MercadoPublico. • Las preguntas y/o aclaraciones realizadas por los oferentes participantes deberán ser respondidas formalmente por el Requirente o ITS, dentro del plazo señalado en el portal. • Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores, omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a los términos de referencia y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información (Certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas). <p>Se dará un plazo máximo de 48 horas corridas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, deberán responder, aclarar o para acompañar los antecedentes solicitados. No se consideran las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo. La responsabilidad de revisar el "foro inverso" disponible en www.mercadopublico.cl, es del oferente participante. (Art. 40 Reglamento Ley N° 19.886).</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso que la Municipalidad no pueda adjudicar dentro del plazo indicado, deberá informar las razones de ello a través del portal Mercado Público e indicará un nuevo plazo para adjudicar a través del portal MercadoPublico conforme lo establece el artículo 41 del Reglamento de la Ley N°19.886. • La adjudicación se realizará en cumplimiento de los Términos de Referencia mediante decreto Alcaldicio. • Cláusula de readjudicación, si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no se inscribe en Chileproveedores, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente. • La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases y declarará desierta cuando no se presenten ofertas, o bien cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses, ambos casos con resolución fundada. • La Municipalidad revocará el proceso licitatorio debidamente justificada, no pudiéndose seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación con resolución fundada. • El o los oferente (es) adjudicado (os) que incumplan en el proceso serán mal evaluados en el "Cuestionario de calificación", y a través del sistema en el Registro de Contratista y Proveedores del "Comportamiento Contractual" este último con resolución fundada. En los siguientes casos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ El oferente que cancele la orden por no contar con el stock requerido. ▪ Entregar el producto en mal estado. ▪ No cumplir con el plazo de entrega señalado en su oferta. ▪ No cumplir con la ejecución del servicio de acuerdo a los requerimientos técnicos y económicos. • Resolución de empates: Si al completarse la evaluación dos o más oferentes tuviesen igualdad de puntaje, se entregará la primera opción, y en caso de persistir la igualdad, será definido a favor de quien presenta la segunda opción. De persistir el empate será definido a favor de quien tenga mayor puntaje de la tercera opción. Estas opciones se encuentran definidos en la página N°1, en Resolución de Empates señaladas en (*)

PARTICIPANTES DEL PROCESO
<p>Requirente: Directivo o Jefatura que solicita el servicio. ITS: Inspección Técnica del Servicio, responsable de la coordinación y recepción del bien o servicio. Director DAF: Directivo que autoriza el presupuesto. Unidad Adquisiciones: Responsable de gestionar el proceso licitatorio mediante la plataforma www.mercadopublico.cl. Unidad de Contabilidad: Responsable de gestionar el ingreso de las facturas de los Proveedores. Tesorería Municipal: Responsable de gestionar y entregar los estados de pago.</p>

PROCEDIMIENTOS TESORERÍA MUNICIPAL (FORMA DE PAGO)
<ul style="list-style-type: none"> • Se pagará el servicio a 30 días contra Factura y recepción conforme del Requirente o ITS, la forma de pago es con CHEQUE. (No se realizan depósitos ni transferencias). • Consultas al fono 22 7073327 o al correo jose.zuniga@colina.cl, esteban.onate@colina.cl. • Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17:00 hrs. • Para el retiro del estado de pago presentar Rut de la empresa o un poder simple. • El proveedor deberá informar con antelación y por escrito a Tesorería si efectuará o no cesión de Factoring de las facturas que emanen de una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.

MEMORANDUM NRO: 519/17

MAT.: Lo que indica.

COLINA, 08 de Agosto del 2017

A : MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR
DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA

DE : PATRICIA DURAN GATICA
DIRECTOR
DIRECCION DE SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL
I. MUNICIPALIDAD DE COLINA.

Junto con saludar, se solicita respetuosamente la adquisición de lo que a continuación se adjunta en la siguiente lista (Mobiliario) para el Programa de Prevención Focalizada (PPF, Colina) "Comuna Amiga de la Infancia y Juventud", ubicado en Pasaje Budi 58, Villa Esperanza, con cargo fondo SENAME.

Esperando una buena recepción, se despide atentamente,



PATRICIA DURAN GATICA
DIRECTOR
DIRECCION SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL

PDG/KCT/mtv
Distribución
-D.S.P.C
-Finanzas
-Archivo

