



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1875/2017 /

COLINA, 25 de Agosto de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorandum N° 946/17 de fecha 24 de Agosto de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia ID N° 2683-249-L117, y llamase a licitación pública del proyecto denominado "Compra de Materiales de Oficina"; 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° 2683-249-L117, del proyecto "Compra de Materiales de Oficina"; Copia de la solicitud – Términos de Referencia, pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llamase a licitación pública para el proyecto denominado "Compra de Materiales de Oficina".

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) AMORY HORMAZABAL YAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)



[Handwritten signature]
AMORY HORMAZABAL YAÑEZ
SECRETARIA MUNICIPAL (S)
MOR/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

E-1875/2017

25-08-2017



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Dirección de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM N° 046 / 2015.

MAT.: Lo que indica

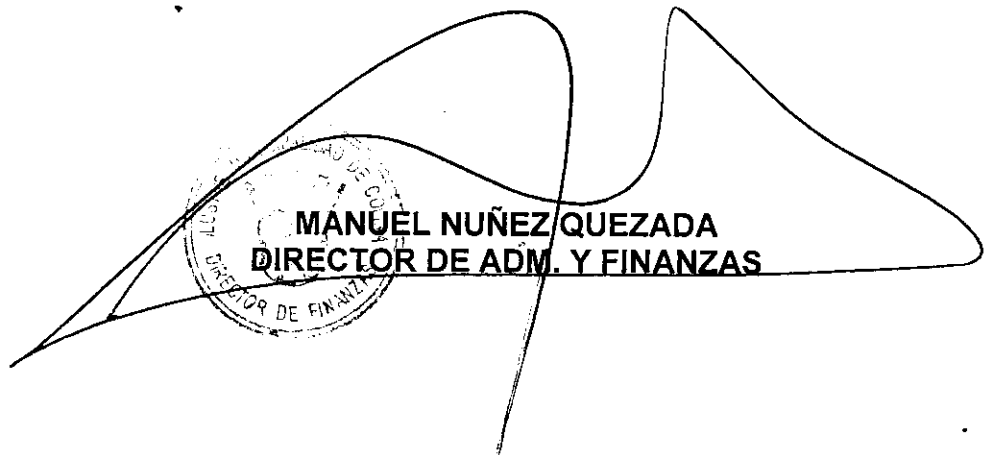
Colina, agosto 24 de 2017.

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

A : SR. ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)

En relación a la solicitud N° 71 de la Dirección de DIDECO programa de apoyo integral adulto mayor arrastre, solicito a Ud., Gestionar decreto alcaldicio, que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, **por compra de materiales de oficina, ID 2683-249-L117**

Saluda atentamente usted,


MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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



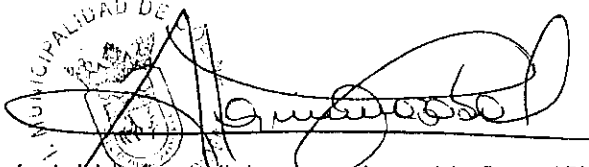
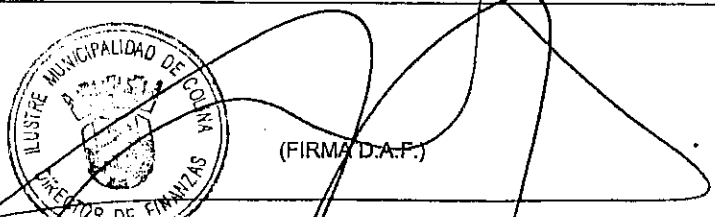


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2603-249-2117

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

REQUIRENTE: DIDECO- Programa de Apoyo Integral Adulto Mayor Arrastre 2015.		SOLICITUD N°: <u>71</u>	
DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO			
Materiales de Oficina, se adjunta nómina de los artículos que se solicitan.			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).		\$ 100.000	Estimativo Disponible X
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	0%
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	0%	7. Experiencia	0%
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	30%	8. Comportamiento Contractual Anterior	10%
4. Servicio o asistencia Técnica	0%	9. Cumplimientos de los requisitos	20%
5. Metodología	0%	10. Certificación Norma ISO	5%
		11. Criterios Sustentables:	0%
		11.1 Eficiencia Energética	0%
		11.2 Impacto Medio Ambiental	5%
		11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	0%
		11.4 Contratación de Personas con discapacidad	0%
		11.5 Otras materias de alto impacto social	0%
* Resolución de empates si se presentan se definirá con la <u>1ª opción</u> (N° 1), <u>2ª opción</u> (N° 3), <u>3ª opción</u> (N°9).			
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)		Nombre Responsable de la coordinación: Gloria Salinas Arredondo Teléfono: 227073398 Mail: g.seguridadesyopportunidades@gmail.com	
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)		La entrega de los productos dará inicio dentro del primer día de emisión de la orden de compra.	
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)		El no cumplimiento de los plazos señalados en la entrega de los productos.	

AMORY HORMAZABAL YAÑEZ DIRECTORA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	 Acá usted debe firmar y timbrar, recuerde que debe firmar el Director (a) de la Dirección.
ITEM PRESUPUESTARIO 1140505005 USO EXCLUSIVO D.A.F.	 (FIRMA D.A.F.)

Uso Interno de DAF.

La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

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

INICIO DEL PROCESO _____ (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)

MATERIALES DE OFICINA

N°	CANTIDAD	PRODUCTO
1	20	Cuadernos universitarios tapa dura 100 hojas
2	3	Cajas de lapices 12 unidades a pasta punta redonda color azul
3	2	Cajas de 12 correctores lapiz
4	5	Unidades de block medium n°99 1/8
5	5	Unidades de block n°60
6	6	Cajas revistera n°22 Oficio
7	1	Archivador
8	3	Cajas de archivo megabox