



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



**DECRETO N°: E-1877/2017** /

**COLINA, 25 de Agosto de 2017.**

**VISTOS:** Estos antecedentes: Memorandum N° 948/17 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° 2683-251-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° 2683-251-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 ARCHIVASE**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE**

**FDO.) AMORY HORMAZABAL YAÑEZ  
SECRETARIA MUNICIPAL (S)**



**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-1877/2017  
25-08-2017



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Dirección de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM N° 248/2015.

MAT.: Lo que indica

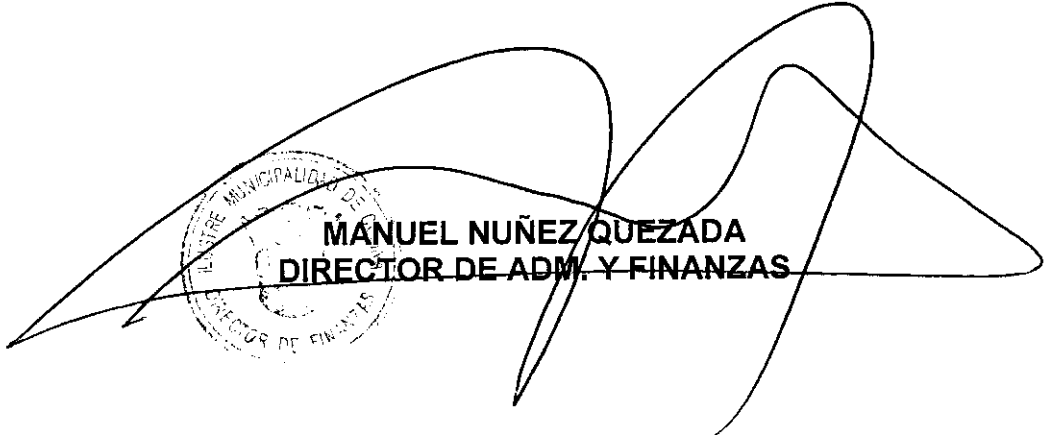
Colina, agosto 24 de 2017.

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

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

En relación a la solicitud N° 73 de la Dirección de DIDECO Programa Vínculos Diagnostico Eje, solicito a Ud., Gestionar decreto alcaldicio, que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, **para compra de materiales de oficina, ID 2683-251-L117**

Saluda atentamente usted,

  
MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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

SECRETARIA MUNICIPAL  
25 AGO. 2017  
RECIBIDO

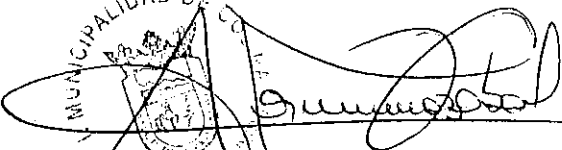
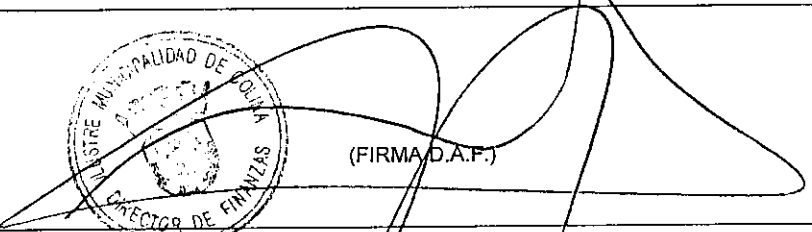


DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**TERMINOS REFERENCIA N° 2683-251-11A**

PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (L1) A TRAVES DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

REQUIRENTE: DIDECO- Vínculos Diagnostico Eje		SOLICITUD N°: 73	
<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO</b>			
Materiales de Oficina, se adjunta nómina de los artículos que se solicitan.			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA incl.).		\$ 91.451	Estimativo Disponibile X
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (Los criterios de evaluación seleccionados deberán dar un porcentaje total del 100%) Estos criterios se encuentran definidos en <b>Anexo N°1 Pauta de Evaluación de las Ofertas</b> (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:	
		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 1ª opción ( N° 1), 2ª opción ( N° 3), 3ª opción (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.	

<p>AMORY HORMAZABAL YAÑEZ DIRECTORA DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE</p>	 <p>Acá usted debe firmar y timbrar, recuerde que debe firmar el Director (a) de la Dirección.</p>
<p>ITEM PRESUPUESTARIO 1140505006  USO EXCLUSIVO D.A.F.</p>	 <p>(FIRMA D.A.F.)</p>

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 VINCULOS DIAGNOSTICO EJE

N°	CANTIDAD	PRODUCTO
1	3 Unidades	Croquera 21x32 cm hoja negra
2	2 Unidades	Croquera 21x32 cm hoja blanca
3	3 Unidades	Pendrive 8gb
4	1 Unidades	timbre con seleccionador de letra
5	15 Unidades	Resmas de papel tamaño carta
6	4 Unidades	Resmas de papel tamaño oficio