



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
SECRETARÍA MUNICIPAL



**DECRETO N°: E-838/2017 /**

**COLINA, 17 de Abril de 2017.**

**VISTOS:** Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-812/2017 de fecha 12 de Abril de 2017, que declara desierta el llamado a licitación pública del proyecto denominado "Arriendo de Vehículos para traslado del Programa PPF", ID-2683-94-L117. **2)** Memorandum N° 478/17 de fecha 17 de Abril de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que llame a licitación pública por segunda vez, del proyecto denominado "Arriendo de Vehículos para traslado del Programa PPF", ID-2683-109-L117. **3)** Términos de Referencia N° 2683-109-L117; 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:**

Llamase a licitación pública por - segunda vez- del proyecto denominado **"Arriendo de Vehículos para traslado del Programa PPF", ID-2683-109-L117.**

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE**

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE**

**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MOR/ACA/EAQ/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-838/2017  
17-04-2017



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Dirección de Administración y Finanzas.

MEMORÁNDUM N° 478 / 2017.

MAT.: Proceso publicación.

Colina, abril 17 de 2017.

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

A : SR. SECRETARIO MUNICIPAL

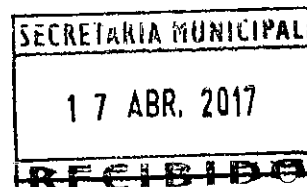
Por medio del presente, solicito a usted decreto que llame a licitación pública por segunda vez el servicio denominado "Arriendo de Vehículo para traslado del Programa PPF", mediante el ID N°2683-109-L117, de la Solicitud N°14 de Seguridad Pública Comunal.

Se adjuntan Decreto E-812 del 12.04.2017 que declara desierta el proceso y Solicitud N°14.

Saluda atentamente usted,

  
MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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







DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**TERMINOS REFERENCIA N° 2683-109-117**  
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM(L1) A TRAVES DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

REQUIRENTE: SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL - PROGRAMA PPF COLINA. SOLICITUD N° 11 (01 orrelativo del Requirente e incorporar la fecha)

**ARRIENDO DE VEHICULO**

El vehículo debe contar con la capacidad para trasladar a cuatro personas, el modelo debe ser superior al año 2012, considerar gasolina para 100 km por día de uso. Debe contar con un conductor con licencia profesional (ley 18.920 y/o 19.496) de preferencia que tenga residencia en la comuna de Colina, frente a las urgencias que este programa puede presentar, por lo tanto el móvil debe estar operativo las **24 horas del día**.

El arriendo se extenderá por un total de 40 días al año, en el periodo 2017, con un mínimo de 4 días por mes y los días restantes a pactar de acuerdo a las necesidades del programa

Los recorridos son dentro de la comuna de Colina y Santiago (EN CASOS DE TRASLADOS).

**\$1.050.000**

Estimativo   
Disponibile

**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	40%	6. Servicio Post Venta	10%	11. Criterios Sustentables:
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	10%	7. Experiencia	10%	11.1 Eficiencia Energética
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios		8. Comportamiento Contractual Anterior	10%	11.2 Impacto Medio Ambiental
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	10%	11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones
5. Metodología		10. Certificación Norma ISO	10%	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 (ejemplo N° 1), 2ª opción (ejemplo N° 4), 3ª opción (ejemplo N° 10).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS) KARIN COLINA TERÁN, COORDINADORA COLINA  
TELEFONO : 228442631  
MAIL: PPF COLINA@GMAIL.COM

PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA) 07 DIAS

CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE) LOS GASTOS POR CONCEPTO DE SOLICITUD DE ORDEN DE COMPRA DEBERAN IMPUTARSE AL ITEM 114-05-11-002-000-000 DENIMINADO "APLI.FONDOS ADM, SENAME PPF COMUNA AMIGA DE LA INFANCIA Y JUVENTUD.

NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE PATRICIO DURAN GATICA  
DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL  
I MUNICIPALIDAD DE COLINA  
[Patrico.Duran@colina.cl](mailto:Patrico.Duran@colina.cl)

ITEM PRESUPUESTARIO  
USO EXCLUSIVO D.A.F.

1140511.002.000.000

(FIRMA D.A.F.)

Uso Interno de DAF.

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

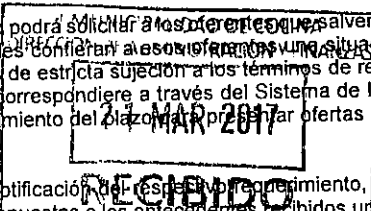
1. El monto de compra supera las 100 UTM.
2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto.
3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso).
4. Otros.

INICIO DEL PROCESO 04.04.17 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES	
<p><b>POSTULAR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Presentar Oferta Técnica de los productos o servicio.</li> <li>• Presentar Oferta Económica de los productos o servicio.</li> <li>❖ Se acepta una cotización que señale la identificación del oferente, oferta técnica y económica del producto o servicio.</li> <li>• Revisar los criterios de evaluación y proponer la oferta de acuerdo a lo solicitado.</li> </ul> <p><b>Observación:</b> 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>	<p><b>ADJUDICADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar la recepción del producto con la ITS o Unidad de Adquisiciones, según lo señalado en la Orden de Compra.</li> <li>• Entregar el producto o servicio propuesto en su oferta.</li> <li>• Dar cumplimiento al plazo de entrega o ejecución del servicio.</li> <li>• Dar cumplimiento a la garantía señalada en su oferta.</li> <li>• Aceptación de la Orden de Compra a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a></li> <li>• La Factura podrá ser entregada una vez recepcionado el producto o servicio.</li> <li>• La Factura electrónica deberá ser remitida al correo del ITS con copia al correo <a href="mailto:facturas.adquisiciones@colina.cl">facturas.adquisiciones@colina.cl</a>.</li> </ul>

PROCEDIMIENTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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).</li> </ul> <p style="text-align: center;">  </p> <p>Se dará un plazo máximo de <b>48 horas</b> corridas, contados desde la notificación de los respectivos requerimientos, 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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, es del oferente participante. (Art. 40 Reglamento Ley N° 19.886).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• La adjudicación se realizará en cumplimiento de los Términos de Referencia mediante decreto Alcaldicio.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• La Municipalidad revocará el proceso licitatorio debidamente justificada, no pudiéndose seguir el flujo normal que conduce a la adjudicación con resolución fundada.</li> <li>• 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"> <li>▪ El oferente que cancele la orden por no contar con el stock requerido.</li> <li>▪ Entregar el producto en mal estado.</li> <li>▪ No cumplir con el plazo de entrega señalado en su oferta.</li> <li>▪ No cumplir con la ejecución del servicio de acuerdo a los requerimientos técnicos y económicos.</li> </ul> </li> <li>• 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 (*)</li> </ul>

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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.  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"> <li>• 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).</li> <li>• Consultas al fono 22 7073327 o al correo <a href="mailto:jose.zuniga@colina.cl">jose.zuniga@colina.cl</a>, <a href="mailto:esteban.onate@colina.cl">esteban.onate@colina.cl</a>.</li> <li>• Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17:00 hrs.</li> <li>• Para el retiro del estado de pago presentar Rut de la empresa o un poder simple.</li> <li>• 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.</li> <li>• Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.</li> </ul>

DECRETO N°: E-812/2017 /

COLINA, 12 de Abril de 2017.

**VISTOS:** Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-730/2017 de fecha 04 de Abril de 2017, que aprueba los términos de referencia N° 2683-94-L117, y llama a licitación pública del proyecto denominado "Arriendo de Vehículo para Traslado del Programa PPF". 2) Resolución de Acta de Deserción de fecha 12 de Abril de 2017. 3) Memorándum N° 471/17 de fecha 12 de Abril de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que declare Desierta la licitación pública del proyecto denominado "Arriendo de Vehículos para Traslado del Programa PPF", ID-2683-94-L117, Se declaró desierta el proceso licitatorio a través del portal de Mercado público por no presentarse oferentes; y, en virtud a las atribuciones que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de Compras Públicas y Reglamento; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado,

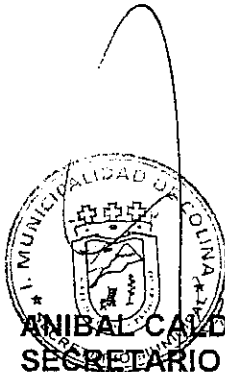
**DECRETO:**

Declarase Desierta el llamado a licitación pública del proyecto denominado "Arriendo de Vehículos para Traslado del Programa PPF", ID-2683-94-L117, por no presentarse oferentes.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.,**

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)  
MOR/ACA/EAQ/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

