

DECRETO N°: E-1655/2017 /

COLINA, 28 de Abril de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-1647/2017 de fecha 28 de Julio de 2017, que declara Inamisible el llamado a licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Sistema de Interconexión Cableado e inalámbrico de Red en dos Puestos de los Permisos de Circulación", ID-2683-219-L117. **2)** Memorandum N° 888/17 de fecha 28 de Julio 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 "Servicio de Sistema de Interconexión Cableado e inalámbrico de Red en dos Puestos de los Permisos de Circulación", ID-2683-219-L117. **3)** Términos de Referencia N° 2683-229-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 "**Servicio de Sistema de Interconexión Cableado e inalámbrico de Red en dos Puestos de los Permisos de Circulación**", ID-2683-219-L117.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



ELIZABETH ARELLANO QUIRIGA
ALCALDESA

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

V° B° CONTROL (S)
D.V.B.



E-1655
28.07.17



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Dirección de Administración y Finanzas.

MEMORÁNDUM N° 888 / 2017.

MAT.: Proceso publicación.

Colina, julio 28 de 2017.

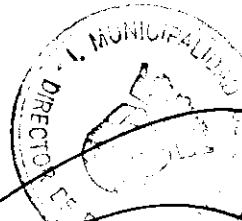
DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

A : SR. SECRETARIO MUNICIPAL

Por medio del presente, solicito a usted decreto que llame a licitación pública por segunda vez el servicio denominado "Servicio de sistema de interconexión cableado e inalámbrico de red en dos puestos de los Permisos de Circulación", mediante el ID N°2683-229-L117, de la Solicitud N°12 de SECPLAN.

Se adjuntan Decreto E-1647 del 28.07.2017 que declara inadmisibile el proceso licitado anteriormente.

Saluda atentamente usted,



MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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

28 JUL. 2017

1322



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1647/2017 /

COLINA, 28 de Julio de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-1606/2017 de fecha 21 de Julio de 2017, que aprueba los términos de referencia N° 2683-219-L117, y llama a licitación pública del proyecto denominado "Servicio de Sistema de Interconexión Cableado e inalámbrico de Red en dos Puestos de los Permisos de Circulación". **2)** Acta de Evaluación Técnica y Económica, ID-2683-219-L117, Firmada por la Encargada de la Unidad de Adquisiciones. **3)** Memorandum N° 880/17 de fecha 27 de Julio de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que declare Inadmisibles la licitación pública del proyecto antes individualizado, debido que la oferta presentada supera el monto del proceso licitatorio que corresponde a una licitación menor o igual a 100 UTM; 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,

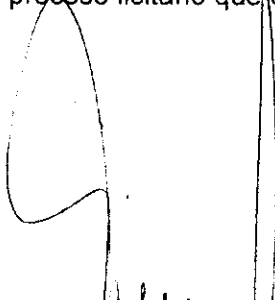
DECRETO:

Declarase Inadmisibles el llamado a licitación pública del proyecto denominado "**Servicio de Sistema de Interconexión Cableado e inalámbrico de Red en dos Puestos de los Permisos de Circulación**", ID- 2683-219-L117, debido que la oferta presentada supera el monto del proceso licitatorio que corresponde a una licitación menor o igual a 100 UTM.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA
ALCALDESA (S)

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)


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



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA (SOLICITUD DE COMPRA)
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-229-117
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (L1) A TRAVES DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

| | |
|--|------------------|
| REQUIRENTE: SECPLAN- UNIDAD DE INFORMATICA | SOLICITUD N°: 12 |
|--|------------------|

DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO

Sistemas de interconexión cableado e inalámbrico de red, para lugares de tramitación y pago de permisos de circulación de la I. Municipalidad de Colina, periodo agosto 2017.

| | | | |
|---|----------------|--|--------------------------------------|
| MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.). | \$ 4.200.000.- | 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 | 40% | 6. Servicio Post Venta | 10% | 11. Criterios Sustentables: | 5% |
| 2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles) | 30% | 7. Experiencia | | 11.1 Eficiencia Energética | |
| 3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios | | 8. Comportamiento Contractual Anterior | | 11.2 Impacto Medio Ambiental | |
| 4. Servicio o asistencia Técnica | 10% | 9. Cumplimientos de los requisitos | | 11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones | |
| 5. Metodología | | 10. Certificación Norma ISO | 5% | 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) | Miguel Rojas Marchant 227073363 Miguel.rojas@colina.cl |
|---------------------------------------|--|

| | |
|---|---------|
| PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA) | 10 días |
|---|---------|

| | |
|---|--------|
| CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE) | No hay |
|---|--------|

| | |
|--|--|
| PABLO SEPÚLVEDA SEMINARIO DIRECTOR SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN | |
|--|--|

| | |
|--|--|
| ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 21522 05 008 000 000 | |
|--|--|

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 20.07.17 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



SISTEMA DE INTERCONEXION CABLEADO E INLAMBRICO DE RED LOCAL PARA LUGARES DE TRAMITACION Y PAGO DE PERMISOS DE CIRCULACION DE LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE COLINA PROCESO AGOSTO 2017

1.- Generalidades.

El proyecto contempla la interconexión de cada punto de pago para el proceso de Permisos de Circulación periodo marzo 2017 con el edificio Consistorial de la Municipalidad de Colina, generando así una única red cableada e inalámbrica.

El oferente debe desarrollar un plan de trabajo que contemple implementación, Habilitación, asistencia técnica, asesoría y sustentabilidad de todos los enlaces.

2.- Características y requerimientos.

El oferente debe cumplir con las características y requisitos mínimos exigidos en las presentes bases técnicas para que su oferta sea considerada.

2.1- Requerimientos mínimos.

- Equipos de telecomunicaciones para cada uno de los puntos
- Switch Cisco 24 puertos Ethernet 1000 Base-T administrables o superior
- Equipos para de enlace Punto a Punto 220Mbps Bidireccional o superior
- Cable de Red Categoría 5e certificado
- Tablero Eléctrico bajo certificación SEC provisorio Grupo Generador 2KVA
- Torre de Telecomunicaciones con memoria de cálculo (Necesario para algunos puntos de enlace, se requiere solo la validación de 1 estructura, replicando la documentación posterior a la adjudicación, para todas las estructuras necesarias.) Mástil ventado o auto soportado (Necesario para algunos puntos de enlace)



2.2- Operaciones.

- Se solicita Ingeniero eléctrico con licencia SEC para certificar instalaciones en baja tensión.
- Se solicita, técnico, para prestar servicios de mantención o atención de emergencia para dificultades propias del servicio asociado a este servicio el técnico de estar emplazado en la I.Municipalidad de colina oficina de informática por el tiempo que dure el proceso de permisos de circulación proceso 2017.
- Se solicita, que exista visita a terreno del personal necesario, para cualquier evento de emergencia de mayor envergadura, que no pueda ser solucionado por el personal emplazado en la municipalidad oficina de informática, en un periodo de respuesta no superior a 30 minutos.

2.3- Servicios Requeridos.

- Implementación de equipos y estructuras para proporcionar el servicio de enlaces cableados e inalámbricos.
- Servicio de enlace cableado e inalámbrico que integre la red local (LAN) existente en la municipalidad, con cada uno de los puntos de venta de permiso de Circulación para el proceso 2017.
- Implementación de Red Local cableada e equipamiento para el punto existente dentro del edificio consistorial de la Ilustre Municipalidad de Colina.

- Configuración de Red Local a cada uno de los computadores emplazados en cada uno de los puntos enunciados en estas bases, esta configuración se realiza con ip fija bajo parámetros que entregara por el jefe de informática de la Municipalidad de colina correspondiente.
- Se deben realizar pruebas de conexión, test de velocidad, test de estabilidad y pruebas de uso del sistema que la municipalidad implementara para el funcionamiento del proceso de permisos de circulación 2017.
- Se deben tramitar todos los permisos o servicios necesarios asociados para la implementación del sistema de redes, enlaces cableados e inalámbricos, montaje de torres, mástiles, entre otros.
- Debe existir personal de planta proporcionado y bajo costo de la empresa que oferta, para que en caso de emergencia pueda dar una solución oportuna para dificultades que estén dentro de su alcance.
- Desmontaje de equipos y estructuras post-servicio. Al término del proceso de venta de permisos de circulación 2017
- se debe considerar el desmontaje de todos los implementos instalados para el desarrollo del servicio.
- El personal que se encuentre emplazado en la municipalidad, debe comunicarse de manera inmediata con sus supervisores en caso de que la dificultad se escape de sus alcances, asistiendo al lugar de la falla con el personal necesario en un plazo no superior a 30 minutos.
- Se debe realizar un levantamiento en terreno para planificar el proyecto.
- Se debe entregar un proyecto simple en el cual se enuncie como se realizara el



servicio.

- Se debe realizar configuración de 10 computadores ingresarles sus ips y prueba de conexión

3.- Puntos de implementación.

Para el desarrollo del proyecto se solicita a la empresa que oferente, considerar los siguientes puntos en los cuales se necesitara el servicio

1. **Monserrat Colina**

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| Dirección de Referencia | Carretera General San Martin #068 |
| Geo Referencia | 33°12'23.21"s, 70°40'39.66"O |
2. **San José**

| | |
|-------------------------|---|
| Dirección de Referencia | Lo Pinto #180 (Cruce San José Con Lo Pinto) |
| Geo Referencia | 33°14'30.41"s, 70°41'57.08"O |



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES



ANEXO N°1
PAUTA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS
ADQUISICIÓN O CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS, MENOR E IGUAL A 100 UTM

Se establecen los siguientes criterios de evaluación que contemplan la asignación de puntajes, por lo cual los oferentes participantes deberán presentar los antecedentes para proceder a ser evaluados:

1. Oferta Económica (40%)

$$1. X = \text{Precio mínimo ofertado} * 100 / \text{Precio Oferta X}$$

2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días corridos (30%)

LOS OFERENTES PARTICIPANTES DEBEN CONSIDERAR UN PLAZO DE INSTALACIÓN DESDE LA EMISIÓN D ELA ORDEN DE COMPRA, DADO QUE DEBEN ESTAR EN FUNCIONAMIENTO A LA BREVEDAD.

| PLAZOS EJECUCIÓN DEL SERVICIO | Puntaje |
|--|---------|
| Instalación de 1 día corrido | 30 |
| Instalación de 2 día corrido | 20 |
| Instalación de 3 día corrido | 10 |
| Instalación igual o superior a 4 días o no informa | 0 |

La empresa participante deberá tener presente que el plazo de entrega o ejecución del servicio dará inicio al momento de la emisión de la Orden de Compra.

3. Servicio o Asistencia Técnica (10%)

- Servicio instalación con personal apto para ejecución del servicio (presentar curriculum de los profesionales que ejecutaran el servicio).
- Presentar experiencia de la empresa en la ejecución del servicio no inferior a 12 meses. (para acreditar podrán presentar certificados, orden de compras, facturas o curriculum).
- Cumple con los requerimientos técnicos solicitados en la descripción del producto o servicio para su correcta ejecución (Términos de Referencia).

| Tramo | Puntaje |
|---|---------|
| Da cumplimiento a todos los requerimientos | 10 |
| Da cumplimiento a dos – uno de los requerimientos | 5 |
| No da cumplimiento a todos los requerimientos | 0 |



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES



4. Garantía y/o Servicio Post Venta (10%)

- Garantía del equipamiento en la calidad y correcto funcionamiento.
- Asistencia técnica en caso de fallas o mal funcionamiento de la instalación, con visita a terreno.
- Numero de atención ante emergencias propias del servicio.

| Tramo | Puntaje |
|---|---------|
| Da cumplimiento a todos los requerimientos del servicio post venta. | 10 |
| Da cumplimiento a dos – uno de los requerimientos del servicio post venta | 5 |
| No da cumplimiento a todos los requerimientos del servicio post venta | 0 |

5. Certificación de Norma de Calidad (5%)

Para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N°2909 que posea. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

| REQUERIMIENTO | Puntaje |
|--|---------|
| La empresa presenta certificación con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN). | 5 |
| No tiene, no se puede comprobar la validez de la certificación o no adjunta certificado. | 0 |

6. Impacto Medio Ambiental (5%)

Certificación norma ambiental

El Certificado ISO 14001-2004 de sistemas de gestión ambiental (o versiones posteriores, si ya estuviesen vigentes), o su equivalente en NCh (Normas Chilenas).

| | |
|----------------------|---|
| Presenta certificado | 5 |
| No informa | 0 |



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

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

- 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).
- 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).
- 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:
 - 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

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.

PROCEDIMIENTOS TESORERIA MUNICIPAL (FORMA DE PAGO)

- 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.
- Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.