



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-1163/2017 /

COLINA, 29 de Mayo de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 624/17 de fecha 29 de Mayo de 2017, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-153-L117, y llamase a licitación pública del proyecto denominado "Compra de Materiales para Arreglo de Techo en Dependencias del Edificio Consistorial"; 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:

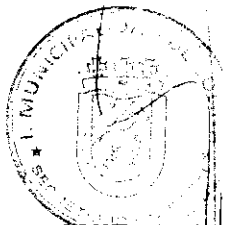
1.- Apruébense los términos de referencia N° 2683-153-L117, del proyecto denominado "Compra de Materiales para Arreglo de Techo en Dependencias del Edificio Consistorial"; Copia de la solicitud – Términos de Referencia, pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llamase a licitación pública para el proyecto denominado "**Compra de Materiales para Arreglo de Techo en Dependencias del Edificio Consistorial**"; ID-2683-153-L117.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE**

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



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL (S)
MOR/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
-

RECEIVED
29 MAY 2017
SECRETARIA MUNICIPAL

MING/hv.
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaría Municipal.
Archivo.

MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

Saluda atentamente usted,

Se adjunta solicitud.

ID N°2683-153-L117.

En relación a la Solicitud N°93 de la Dirección de Operaciones, solicito a usted gestionar "Compra materiales para arreglo de techo en dependencias del Edificio Consistorial", decreto alcaldicio, que aprueba los Término de Referencia y llame a licitación pública la

DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS
A : SECRETARIO MUNICIPAL

Collina, mayo 29 de 2017.

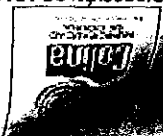
MAT.: Proceso Publicación.

MEMORÁNDUM N° 624 / 2017.

MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS



E-1163/2017
28/5/2017



LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-153-M13

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

REQUIRENTE: DEPARTAMENTO OPERACIONES.	SOLICITUD N°: 093-23 DE MAYO 2017.
---------------------------------------	------------------------------------

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO	
-COMPRA DE MATERIALES PARA ARREGLO DE TECHO DEPENDENCIAS DEL EDIFICIO CONSISTORIAL. -15 LATAS LISAS GALVANIZADAS 1 METROS ANCHO X 3 METROS DE LARGO. -300 CLAVOS DE ACERO 2 ½. -20 SILICONAS TAPA GOTERAS ACRILICO GRIS PARA TECHO. -5 PISTOLA DE SILICONA.	

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$400.000.-	<input type="checkbox"/> Estimativo <input type="checkbox"/> Disponible
---	-------------	--

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

* Resolución de empates si se presentan se definirá con la 1ª opción (N° 1), 2ª opción (N° 2), 3ª opción (N° 8).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	-JOSE CABRERA-JORGE CASTRO jose.cabrera@colima.cl, jorge.castro@colima.cl +56942313468-228441618
PLAZOS (SEGUN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	10 DIAS
CUALQUIER OTRO ASPECTO RELEVANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	

NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	 RODRIGO MORALES ERACCHIA DIRECTOR DE OPERACIONES
ITEM PRESUPUESTARIO	USO EXCLUSIVO D.A.F.
2157204 010.001.00	

Uso Interno de D.A.F.
 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 28.05.17 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



ADJUDICADO	POSTULAR
<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. 	<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:</p> <p>El oferente que no incluya 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>

PROBIDIMIENTOS

- 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 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 MercadoPúblico. Dichas modificaciones serán formalizadas mediante el respectivo acto administrativo. Será responsabilidad de los oferentes informarse de estas modificaciones a través del Portal MercadoPúblico.
- 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 contengan a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se atencen 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 venjan producido u obtenido con anterioridad al 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 considerarán 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 MercadoPúblico 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.
- Clausula 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 estas no cumplieran 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 (*)

REQUISITOS DEL PROCESO

- Requirente: Directivo o Jefe de Oficina 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.

PROBIDIMIENTOS TESORERÍA 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 realizarán depósitos ni transferencias).
- Consultas al fono 22 7073327 o al correo jose.zuniga@colina.cl, esteban.gonate@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 emanan 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.