

**DECRETO N°: E-2419/2017/**

**COLINA, 10 de Noviembre de 2017.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Memorándum N° 1104/2017, de fecha 09 de noviembre de 2017, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-294-L117; y llámase a licitación pública del proyecto denominado "Compra de materiales para implementación del proyecto Creación de Escuela Municipal de Natación de Colina", solicitado por la Dirección de Seguridad Pública; 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° 2683-294-L117**, del proyecto denominado "**Compra de materiales para implementación del proyecto Creación de Escuela Municipal de Natación de Colina**", Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llámase a licitación pública para el proyecto denominado "**Compra de materiales para implementación del proyecto Creación de Escuela Municipal de Natación de Colina**".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE

FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/EAQ/xcg.

**DISTRIBUCION:**

- Alcaldía
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Secplan
- Dirección de Administración y Finanzas
- Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



E- 2419/2017  
10.11.17



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

**MEMORÁNDUM N° 1104/2017.**

**MAT.:** Proceso Publicación.

Colina, noviembre 09 de 2017.

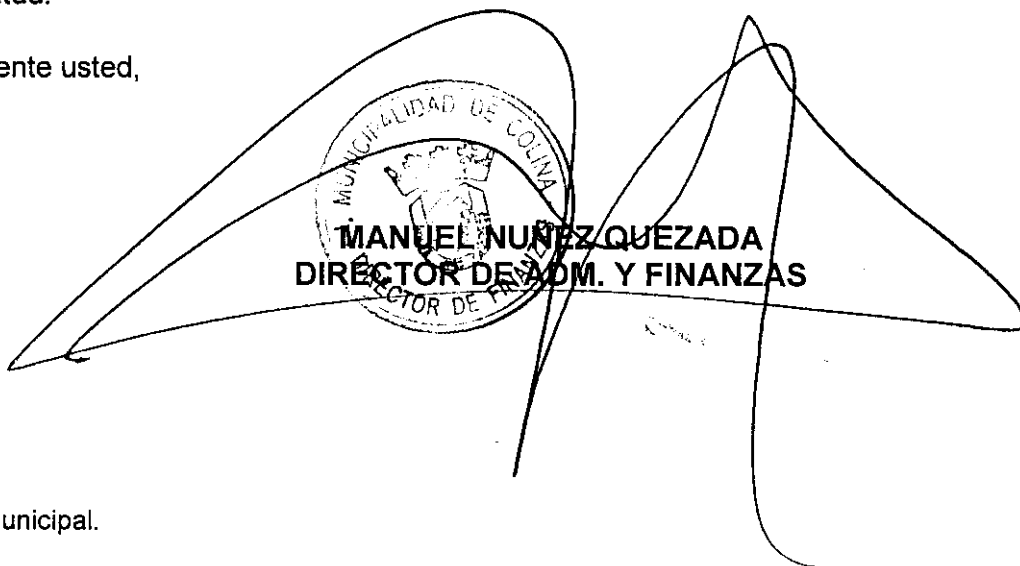
**DE : SR. MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS**

**A : SR. SECRETARIO MUNICIPAL**

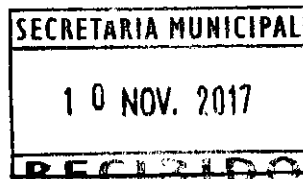
En relación a la Solicitud N°86 de la Dirección de Seguridad Pública, solicito a usted gestionar decreto alcaldicio que apruebe los Término de Referencia y llame a licitación pública la "Compra de materiales para implementación del proyecto Creación de escuela municipal de natación de Colina", ID N° 2683-294-L117.

Se adjunta solicitud.

Saluda atentamente usted,

  
MUNICIPALIDAD DE COLINA  
**MANUEL NUÑEZ QUEZADA**  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS  
SECTOR DE FINANZAS

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



\* 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)

Mariana Navarro Briones  
222000903



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA  
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-299-117

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

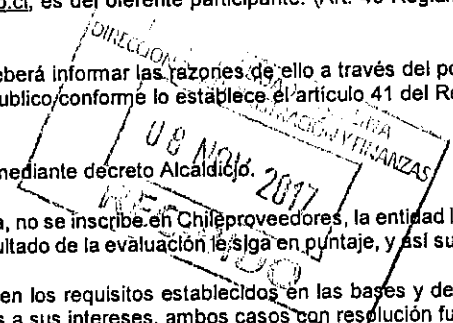
REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA	SOLICITUD N°: <u>86</u> <u>6/11/2017</u>				
<b>DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO</b>					
<p><b>Se solicita la adquisición de materiales para la implementación del proyecto "CREACION DE ESCUELA MUNICIPAL DE NATACION DE COLINA"</b></p> <p>48 Gorro de Natación Endurance (Lycra adultos con logo de la corporación de deportes de colina y de IND EN LA PARTE DE ATRAS) negro</p> <p>24 PULL BOY (Espuma de poliuretano en forma de ocho 21.3x8.5x12.7 cm)</p> <p>24 MANOPLAS (Plástico rígido con orificios de entrada y salida talla médium 19 x 15 tiras ajustables)</p> <p>24 TABLAS DE NATACIÓN (Material en eva vinil acetato etileno con agujeros en la tabla para afirmar las manos y bordes redondeados 40x28,5x3.5 cm)</p> <p>48 ANTEOJOS DE NATACIÓN adulto (Plástico de policarbonato y sellado de silicona, anti-niebla, ajustable 3 tamaños para la nariz)</p> <p>24 SET DE TUBOS ELASTICOS CON MANILLAS (tubos de 130cm de largo con 2 manillas y 3 intensidad)</p> <p>48 TAPONES PARA NATACIÓN (silicona talla media)</p> <p>24 TRAJE DE BAÑO FEMENINO UNA PIEZA CON BOXER COLOR NEGRO (lycra endurance stretch con piernas y soportes de bustos 100% resistente al cloro, secado rápido 53% PL 47% PBT/PL)</p> <p>TALLA 10: 3 TALLA 12: 3 TALLA 14: 3 TALLA 16: 5 TALLA S: 8 TALLA M: 2</p> <p>24 TRAJE DE BAÑO MASCULINO BOXER COLOR NEGRO (tela endurence, 100% resistente al cloro lazo de la cintura 53% poliéster 47% PBT)</p> <p>TALLA 12: 3 TALLA 14: 4 TALLA 16: 4 TALLA S: 8 TALLA M: 5</p> <p>Los materiales detallados deben estar el día jueves 28 de septiembre de 2017.</p>					
<b>MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).</b>	\$ 1.502.160.-				
Estimativo <input type="checkbox"/> Disponible <input checked="" type="checkbox"/>					
<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	25	6. Servicio Post Venta	5	11. Criterios Sustentables: 11.1 Eficiencia Energética	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	5	7. Experiencia		11.2 Impacto Medio Ambiental	5
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	55	8. Comportamiento Contractual Anterior		11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	
4. Servicio o asistencia Técnica	5	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 <u>1ª opción</u> (ejemplo N° 1), <u>2ª opción</u> (ejemplo N° 4), <u>3ª opción</u> (ejemplo N°10).					
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)			Mariana Navarro Briones 222000903		



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES	
POSTULAR	ADJUDICADO
<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</u> o <u>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"> <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>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 <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 Alcaldía.</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 tenga el mayor 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>



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 critérios 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 (25%)**

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

**2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días hábiles desde la emisión de la Orden de Compra (5%)**

PLAZOS ENTREGA DEL SERVICIO	Puntaje
Entrega de 1 y 2 días hábiles	5
Entrega de 3 y 4 días hábiles	3
Entrega de 5 días hábiles o superior	1
No informa	0

**3. Oferta Técnica- Calidad Técnica (55%)**

El oferente que no incluya en su oferta en forma íntegra los requerimientos técnicos exigidos en la presente solicitud, quedará fuera de base y no continuará participando en el proceso de contratación.

**4. Servicio o Asistencia Técnica (5%)**

- Los productos cuentan con cobertura por algún desperfecto u otro (detallar).
- El servicio contempla todos los requerimientos técnicos solicitados.

Da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	SI	5
No da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	No	0

**5. Garantía y/o Servicio Post Venta (5%)**

Con el fin de garantizar la calidad de los productos a través de su uso, el proveedor que ofrezca la mayor cantidad de tiempo garantía de sus productos y/o servicios será evaluado con el puntaje mayor.

REQUERIMIENTO	PUNTAJE
Mayor garantía	5
Menor garantía	2
No informa	0

**6. Impacto Medio Ambiental (05%)**

**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