



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-2313/2017 /

COLINA, 25 de Octubre de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-2275/2017 de fecha 23 de Octubre de 2017, que declara Inamisible el llamado a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición de Diversos Insumos para el Programa Abriendo Caminos", ID-2683-270-L117, debido que las ofertas presentadas superan el monto presupuestario. 2) Memorandum N° 1066/17 de fecha 25 de Octubre 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 "Adquisición de Diversos Insumos para el Programa Abriendo Caminos", ID- 2683-280-L117. 3) Términos de Referencia N° 2683-280-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 "**Adquisición de Diversos Insumos para el Programa Abriendo Caminos**", ID- 2683-280-L117.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

**FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE**

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

**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL
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-2313/2017
25-10-2017

MUNICIPALIDAD DE COLINA
Dirección de Administración y Finanzas.

MEMORÁNDUM N° 1066 / 2017.

MAT.: Proceso publicación.

Colina, octubre 25 de 2017.

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

A : SR. SECRETARIO MUNICIPAL

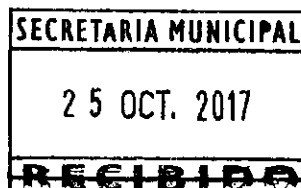
Por medio del presente, solicito a usted decreto que llame a licitación pública por segunda vez el servicio denominado **“Adq. De diversos insumos para el Programa Abriendo Caminos”**, mediante el ID N°2683-280-L117.

Se adjuntan Decreto E-2275 del 23.10.2017 que declara inadmisibile el proceso, Solicitud N°95.

Saluda atentamente usted,

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

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





SECRETARIA MUNICIPAL

Arce



DECRETO N°: E-2275/2017 /

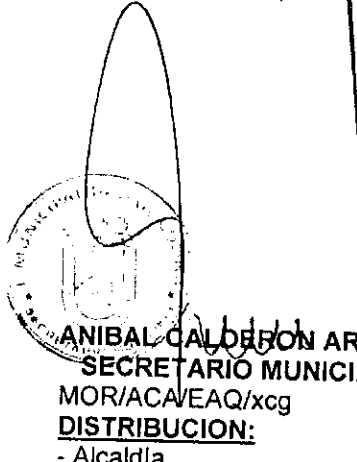
COLINA, 23 de Octubre de 2017

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-2207/2017, de fecha 12.10.2017, que aprueba los términos de referencia N° 2683-270-L117, del proyecto denominado "Adquisición de Diversos insumos para el Programa Abriendo Caminos". 2) Memorandum N° 1056/2017, de fecha 23/10/2017, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para declarar inadmisibile el proceso de la licitación antes individualizado, debido a que las ofertas presentadas superan el monto presupuestario. 3) Evaluación Técnica y Económica ID N° 2683-270-L117, firmada por la Encargada de Adquisiciones (S); y 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 de los órganos de la administración del estado.

DECRETO :

Declárese inadmisibile el proceso licitatorio del proyecto denominado "Adquisición de Diversos insumos para el Programa Abriendo Caminos" ID N° 2683-270-L117, debido a que las ofertas presentadas superan el monto presupuestario.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-
FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE
FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

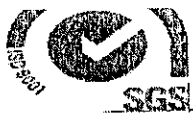


ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/ACAVEAQ/xcg

DISTRIBUCION:

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



LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2683.280.117
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM(L1) A TRAVES DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIDECO – PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2016	SOLICITUD N°: 95
---	------------------

DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO

10 Bebidas de 3 lts variadas
40 paquetes de ramitas individuales evercrisp
40 paquetes de papas fritas individuales lays
40 paquetes individuales de twistos
4 paquetes grandes de papas fritas lays
4 bolsas de frugelé ácidos
2 ketchup de kilo cada uno hellmans
1 k de mostaza
2 mayonesa de kilo cada una hellmans o jb
8 paquetes de servilletas
6 paquetes toalla nova

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 90000	Estimativo <input type="checkbox"/>
		Disponible <input checked="" 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	20%	11. Criterios Sustentables: 11.1 Eficiencia Energética
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	10%	7. Experiencia	20%	11.2 Impacto Medio Ambiental
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	10%	8. Comportamiento Contractual Anterior	10%	11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	10%	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 (ejemplo N° 1), 2ª opción (ejemplo N° 4), 3ª opción (ejemplo N° 10).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	MARIA PAOLA ALTAMIRANO QUIJADA, FONONO: 228443761, ACAMINOSCOLINA@GMAIL.COM
---------------------------------------	--

PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	Se desea que los productos sean entregados la segunda quincena de noviembre
---	---

CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	COMPRA CON CARGO AL ITEM PRESUPUESTARIO 114-05-05-004 PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2016
---	--

NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	 CAROLINA JEREZ SALVO, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
---------------------------------------	---

ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 	 (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 _____ (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)

I. MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

05 OCT 2017

RECIBIDO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 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%)

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

2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días hábiles (10%)

PLAZOS ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	Puntos
Entrega de 1 y 3 días hábiles	10
Entrega de 4 y 5 días hábiles	5
Entrega de 6 días hábiles o superior	0

3. Oferta Técnica (10%)

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. Experiencia (20%)

Podrán presentar certificados, órdenes de compra, facturas o curriculum que informen los servicios prestados a otras entidades públicas o privadas.

Tramos	Puntaje
Entre 01 y 02 servicios realizados	5
Entre 03 y 04 servicios realizados	10
Entrega de 5 días hábiles o superior	20
No informa	0

5. Comportamiento contractual (10%)

Los oferentes participantes serán evaluados en el cumplimiento íntegro y oportuno de las ofertas realizadas.

Presenta en el registro de Contratistas y Proveedores " Comportamiento contractual " amonestaciones, cobro garantías, cobro multas y otros que señala el sistema por incumpliendo del proveedor.	SI	0
No presenta el registro de Contratistas y Proveedores " Comportamiento contractual " amonestaciones, cobro garantías, cobro multas y otros que señala el sistema por incumpliendo del proveedor.	No	10

6. Cumplimiento de los Requisitos (10%)

Antecedentes presentados de acuerdo a los Términos de Referencia:

Presenta todos los antecedentes requeridos	SI	10
No presenta todos los antecedentes requeridos	No	0



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN 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 saiven 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 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 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.