



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL



DECRETO N°: E-2314/2017 /

COLINA, 25 de Octubre de 2017.

VISTOS: Estos antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-2269/2017 de fecha 20 de Octubre de 2017, que declara Desierta el llamado a licitación pública del proyecto denominado "Arriendo de Vehículo para Traslado de Funcionarios del Programa Familias Seguridad y Oportunidades", ID-2683-268-L117, debido a que no se presentaron oferentes. **2)** Memorandum N° 1067/17 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 "Arriendo de Vehículo para Traslado de Funcionarios del Programa Familias Seguridades y Oportunidades", ID- 2683-281-L117. **3)** Términos de Referencia N° 2683-281-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 Vehículo para Traslado de Funcionarios del Programa Familias Seguridades y Oportunidades", ID- 2683-281-L117.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

**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-2354/2017
25-10-2017



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Dirección de Administración y Finanzas.

MEMORÁNDUM N° 1067 / 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 "Arriendo de vehículo para traslado de funcionarios del Programa Familias Seguridades y Oportunidades", mediante el ID N°2683-281-L117.

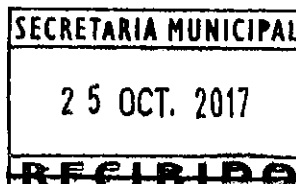
Se adjuntan Decreto E-2269 del 20.10.2017 que declara inadmisibile el proceso, Solicitud N°92.

Saluda atentamente usted,



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

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





SECRETARIA MUNICIPAL

DECRETO N°: E-2269/2017 /

COLINA, 20 de Octubre de 2017

VISTOS: Estos antecedentes: 1) Decreto Alcaldicio N° E-2205/2017, de fecha 12.10.2017, que aprueba los términos de referencia ID N° 2683-268-L117, del proyecto denominado "Arriendo de Vehículo para Traslado de Funcionarios del Programa Familias Seguridades y Oportunidades". 2) Memorándum N° 1053/2017, de fecha 19/10/2017, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para declarar desierta la licitación pública antes individualizada, debido a que a través del portal de Mercadopúblico no se presentaron oferentes. 3) Antecedentes que declaran desierta la licitación; 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 :

Declárase desierta el proceso licitatorio del proyecto denominado "Arriendo de Vehículo para Traslado de Funcionarios del Programa Familias Seguridades y Oportunidades" ID 2686-268-L17, debido a que no se presentaron oferentes.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.-

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
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-291-117

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

REQUIRENTE: DIDECO- Programa Familias Seguridades y Oportunidades SOLICITUD N°: 02

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO

ARRIENDO DE VEHICULO

El vehículo debe contar con la capacidad de 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) que se encuentre disponible las 24 horas del día frente a alguna urgencia.

El arriendo se extenderá por un total de 10 días al año, en el periodo 2017, con un mínimo de 5 días por mes y los días restantes a pactar de acuerdo a las necesidades del programa.

Por otra parte, los recorridos son en la comuna de Colina principalmente, aunque debe estar disponible para realizar viajes a las comunas de la RM, en caso de ser necesario algún día de la semana.

OBSERVACIÓN: El cargo del pago debe realizarse y devengarse de la siguiente forma: Un monto de \$334.00.- VALOR IVA INCLUIDO al acompañamiento Socio Laboral 2017 ítem 1140510006.

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.): \$334.000.-
Estimativo Disponible X

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	0%	11. Criterios Sustentables:	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	0%	7. Experiencia	0%	11.1 Eficiencia Energética	0%
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	30%	8. Comportamiento Contractual Anterior	10%	11.2 Impacto Medio Ambiental	0%
4. Servicio o asistencia Técnica	20%	9. Cumplimientos de los requisitos	10%	11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	0%
5. Metodología	0%	10. Certificación Norma ISO	0%	11.4 Contratación de Personas con discapacidad	0%
				11.5 Otras materias de alto impacto social	0%

* Resolución de empates si se presentan se definirá con la 1ª opción (N° 1), 2ª opción (N° 3), 3ª opción (N°4).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS) Nombre Responsable de la coordinación: Gloria Salinas Arredondo
Teléfono: 227073398
Mail: g.seguridadesyopportunidades@gmail.com

PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA) La entrega de los productos dará inicio dentro del primer día de emisión de la orden de compra.

CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE) El no cumplimiento de los plazos señalados en la entrega de los productos.

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

[Firma manuscrita]

Acá usted debe firmar y timbrar, recuerde que debe firmar el Director (a) de la Dirección.

ITEM PRESUPUESTARIO
1140510006
USO EXCLUSIVO D.A.F.

[Firma manuscrita]

TIMBRE
DIRECTOR DE FINANZAS
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 21/10/17 (Uso exclusivo del Dpto. 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 (30%)

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

2. Oferta Técnica (30%)

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.

3. Servicio o Asistencia Técnica (20%)

- Si el vehículo no está habilitado por la empresa deberá responsabilizarse y tener otro vehículo disponible para dar cumplimiento al servicio.
- El servicio contempla todos los requerimientos técnicos solicitados.
- Si el conductor no está disponible la empresa deberá disponer de otro chofer que cumpla con la licencia solicitada para dar cumplimiento del servicio.

Antecedentes	Puntaje
Da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	20
Da cumplimiento a tres de antecedentes requeridos	10
No da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	0

4. 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

5. Cumplimiento de los Requisitos (10%)

Antecedentes presentados de acuerdo a los Términos de Referencia y Bases Técnicas:

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
<ul style="list-style-type: none"> 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). <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 www.mercadopublico.cl, es del oferente participante. (Art. 40 Reglamento Ley N° 19.886).</p> <ul style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> 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
<p>Requirente: Directivo o Jefatura que solicita el servicio.</p> <p>ITS: Inspección Técnica del Servicio, responsable de la coordinación y recepción del bien o servicio.</p> <p>Director DAF: Directivo que autoriza el presupuesto.</p> <p>Unidad Adquisiciones: Responsable de gestionar el proceso licitatorio mediante la plataforma www.mercadopublico.cl.</p> <p>Unidad de Contabilidad: Responsable de gestionar el ingreso de las facturas de los Proveedores.</p> <p>Tesorería Municipal: Responsable de gestionar y entregar los estados de pago.</p>

PROCEDIMIENTOS TESORERÍA MUNICIPAL (FORMA DE PAGO)
<ul style="list-style-type: none"> 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. Los estados de facturas recepcionadas por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.