

**DECRETO N°: E-2020/2017/**

**COLINA, 13 de Septiembre de 2017.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Memorándum N° 983/2017, de fecha 12 de septiembre de 2017, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-259-L117; y llámase a licitación pública del proyecto denominado "Materiales para implementación del proyecto Escuela Municipal de Natación", 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° 2683-259-L117**, del proyecto denominado "**Materiales para implementación del proyecto Escuela Municipal de Natación**", Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llámase a licitación pública para el proyecto denominado "**Materiales para implementación del proyecto Escuela Municipal de Natación**".

**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- 2020 / 2017  
13.09.17



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

MEMORÁNDUM N° 983 / 2017.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, septiembre 12 de 2017.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

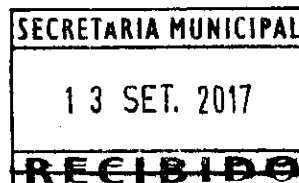
En relación a la Solicitud N°57 de la Dirección de Seguridad Pública, solicito a usted gestionar decreto alcaldico que apruebe los Término de Referencia y llame a licitación pública la "Materiales para implementación del proyecto Escuela Municipal de Natación", ID N° 2683-259-L117.

Se adjunta solicitud.

Saluda atentamente usted,

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

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





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**TERMINOS REFERENCIA N° 2683-259-117**

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

REQUIRENTE:	SOLICITUD N°: 57
-------------	------------------

**DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO O SERVICIO**

Se solicita la adquisición de materiales para la implementación del proyecto "CREACION DE ESCUELA MUNICIPAL DE NATACION DE COLINA"

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

24 PULL BOY  
(Espuma de poliuretano en forma de ocho 21.3x8.5x12.7 cm)

24 MANOPLAS  
(Plástico rígido con orificios de entrada y salida talla médium 19 x 15 tiras ajustables)

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)

48 ANTEOJOS DE NATACIÓN adulto  
(Plástico de policarbonato y sellado de silicona, anti-niebla, ajustable 3 tamaños para la nariz)

24 SET DE TUBOS ELASTICOS CON MANILLAS  
(tubos de 130cm de largo con 2 manillas y 3 intensidad)

48 TAPONES PARA NATACIÓN  
(silicona talla media)

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)

TALLA 10: 3  
TALLA 12: 3  
TALLA 14: 3  
TALLA 16: 5  
TALLA S: 8  
TALLA M: 2

TRAJE DE BAÑO MASCULINO BOXER COLOR NEGRO  
(tela endurance, 100% resistente al cloro lazo de la cintura 53% poliéster 47% PBT)

TALLA 12: 3  
TALLA 14: 4  
TALLA 16: 4  
TALLA S: 8  
TALLA M: 5

Los materiales detallados deben estar el día jueves 28 de septiembre de 2017.

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 1.502.160.-	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	25	6. Servicio Post Venta	5	11. Criterios Sustentables:	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	5	7. Experiencia		11.1 Eficiencia Energética	
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	55	8. Comportamiento Contractual Anterior		11.2 Impacto Medio Ambiental	5
4. Servicio o asistencia Técnica	5	9. Cumplimientos de los requisitos		11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	
5. Metodología		10. Certificación Norma ISO		11.4 Contratación de Personas con discapacidad	
				11.5 Otras materias de alto Impacto social	

\* Resolución de empates sí 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 ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

UNIDAD DE ADM  
 UNIDAD DE ADQU  
 AZOS  
 EJECUCI  
 PRODUC  
 COMPA  
 CUR  
 FR

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 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"> <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 <b>48 horas</b> 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 Alcaldicio.</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 le siga en 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.</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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.</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"> <li>El pago del 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>El pago de facturas 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>El pago de facturas en horario de 15:10 a 17:00 hrs.</li> <li>El pago de facturas en 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 esta Orden de Compra dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.</li> <li>El pago de facturas recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.</li> </ul>



PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	28 de septiembre 2017.
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	Se requiere que la empresa cumpla con los tiempos de entrega y con la calidad del producto

NOMBRE, CARGO DEL REQUERENTE Y TIMBRE	 PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR DE SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL
---------------------------------------	--

ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. M40520_001.000	 MUNICIPALIDAD DE COLIMA 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 12/09/18 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)

MEMORANDUM NRO.: 604 117

MAT.: lo que indica.

COLINA, 05 de septiembre de 2017

A : MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR ADMINISTRACION Y FINANZAS  
MUNICIPALIDAD DE COLINA

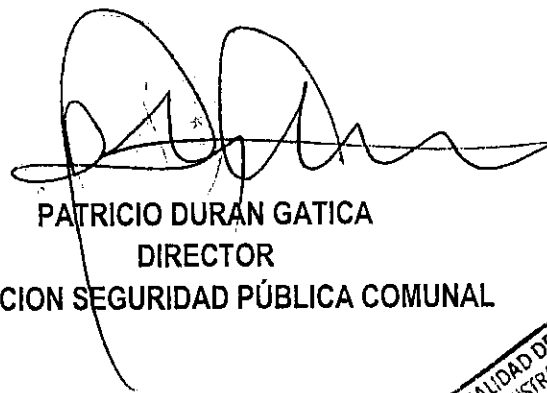
DE : PATRICIO DURAN GATICA  
DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL  
MUNICIPALIDAD DE COLINA

Junto con saludar, por medio del presente solicito a Ud. la adquisición de materiales deportivos para el proyecto: "Creación de Escuela Municipal de Natación de Colina".

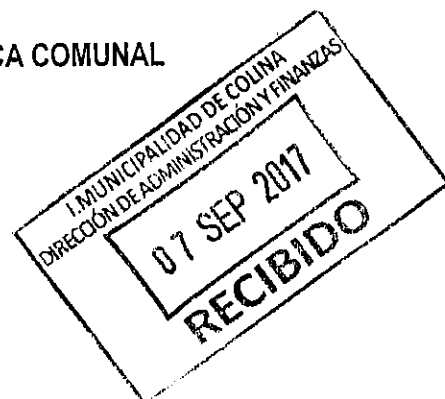
Se adjunta solicitud con el detalle de los productos, cuyos gastos deben ser imputados al ítem presupuestario 214-05-20-001-000-000.

Lo anterior para realizar trámites pertinentes.

Sin otro particular, saluda atentamente a usted,



PATRICIO DURAN GATICA  
DIRECTOR  
DIRECCION SEGURIDAD PÚBLICA COMUNAL



PDG / WA / mnb

Distribución

- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Seguridad Pública
- Corporación Municipal de Deportes de Colina