

**DECRETO N°: E-2022/2017/**

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

**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Memorandum N° 985/2017, 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° 2683-257-L117; y llámase a licitación pública del proyecto denominado "Mantenimiento y reparación de retroexcavadora municipal", solicitado por la Unidad de Movilización, dependiente de 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° 2683-257-L117**, del proyecto denominado **"Mantenimiento y reparación de retroexcavadora municipal"**, Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

**2.-** Llámase a licitación pública para el proyecto denominado **"Mantenimiento y reparación de retroexcavadora municipal"**.

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**

FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ  
ALCALDE

FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL



**ANIBAL CALDERÓN ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

MOR/ACA/EAQ/xcg.

**DISTRIBUCION:**

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



Chile Proveedores  
 Registro Electrónico de Proveedores del Estado  
 Dirección ChileCompra

## CERTIFICADO DE ESTADO DE INSCRIPCIÓN EN CHILEPROVEEDORES

Fecha de Emisión de la Consulta : 11/09/2017 9:38

Chileproveedores, Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado de Chile, certifica que la empresa indicada a continuación, posee el siguiente Estado de Habilidad de acuerdo a la fecha y hora de la consulta.  
 Se emite el presente certificado conforme a lo especificado en la Ley de Compras Públicas y su respectivo Reglamento, para uso exclusivo de los Organismos Compradores del Estado de Chile.

### Proveedores en Proceso

Rut Proveedor	Razón Social	Estado
76.036.803-2	CIMENTOS Y CONSTRUCCION EDUARDO ALEJANDRO CORTES ALMARZA EMPRESA INDI	HÁBIL (Cumple con los Requisitos de Inscripción en el Registro)

### Observaciones:

Proveedor Hábil: Cumple con los requisitos de inscripción en el Registro.

Proveedor inhábil: No Cumple con los requisitos de inscripción en el Registro.

En Proceso de Revisión: Proveedor se encuentra proceso de validación con fuentes oficiales para Ingreso al sistema. Su estado de Habilidad aparecerá a contar del día hábil siguiente.

Proveedor Sin información: Proveedor no tiene contrato vigente con Chile Proveedores.



[Imprimir Certificado](#)



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

E-2022/2017  
13.09.17



MEMORÁNDUM N° 985 / 2017.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, septiembre 12 de 2017.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

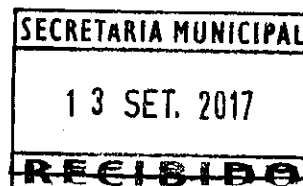
En relación a la Solicitud N°26 de Movilización, solicito a Ud., gestionar decreto alcaldicio, que aprueba los Términos de Referencia y llame a licitación pública la "Mantenición y reparación de retroexcavadora Municipal", ID N°2683-257-L117.

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° 2683-257-117

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

REQUIRENTE: UNIDAD DE MOVILIZACION	SOLICITUD N° 026/17 – 05 DE SEPTIEMBRE DE 2017
------------------------------------	--

DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO

SOLICITUD DE MANTENCION Y REPARACION DE RETROEXCAVADORA MUNICIPAL, MARCA JCB, MODELO 3C 4X4 TURBO UK, AÑO 2010, PPU CCXW-51, N° VIN/CHASIS JCB3C4TCT01620295, N° MOTOR 202610.

LA MANTENCION Y REPARACION CONSISTE EN LO SIGUIENTE:

- INSTALACION DE PARABRISAS Y LUNETAS.
- CAMBIO DE ACEITE MOTOR Y FILTROS.
- CAMBIO DE ACEITE HIDRAULICO.
- CAMBIO FILTRO DE AIRE.
- CAMBIO FILTRO DE PETROLEO.
- CAMBIO DE FUELLES EXTREMOS DE DIRECCION.
- REPARAR PEDAL DE ACELERADOR.
- CAMBIO DE PLUMILLAS.
- REPARAR CHAPA DE PUERTA.
- CAMBIO DE BATERIA.
- REPARAR PERDIDA DE ACEITE HIDRAULICO.
- INSTALACION DE ESPEJO RETROVISOR DERECHO.
- REPARAR E INSTALAR PASADOR FRONTAL (FALTA 1 PASADOR).
- MATENCION Y REPARACION DEL SISTEMA DE COMBUSTION (FUGAS Y MANGUERAS CON FILTRACION).

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$2.500.000.-	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/>	Disponible <input 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	30	6. Servicio Post Venta	20	11. Criterios Sustentables:
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	30	7. Experiencia		11.1 Eficiencia Energética
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	10	8. Comportamiento Contractual Anterior	10	11.2 Impacto Medio Ambiental
4. Servicio o asistencia Técnica		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 si se presentan se definirá con la 1ª opción ( N° 1), 2ª opción( N° 2), 3ª opción(N°8).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	CRISTIAN HURTADO CRISOSTOMO. +569 8289 4879.
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	5 DIAS
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	

PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL	 PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR SEGURIDAD PUBLICA COMUNAL
---	---

ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. <u>91522060200.00</u>	 (FIRMA D.A.F.)
--	--------------------



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

### OBLIGACIONES DE LOS OFERENTES

#### POSTULAR

- 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.

#### Observación:

El oferente que no informe o 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.

#### ADJUDICADO

- 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](http://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](mailto: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 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).

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](http://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](http://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](mailto:jose.zuniga@colina.cl), [esteban.onate@colina.cl](mailto: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.