

**DECRETO N°: E-932/2018/**

**COLINA, 20 de Abril de 2018.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Memorándum N° 346/2018, de fecha 17 de abril de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-111-L118; y llámese a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición de pólizas de seguro de accidentes personales para cinco profesionales del programa Abriendo Caminos 2016 Arrastre", solicitados por la Dirección de Desarrollo Comunitario; 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° 2683-111-L118**, del proyecto denominado "**Adquisición de pólizas de seguro de accidentes personales para cinco profesionales del programa Abriendo Caminos 2016 Arrastre**", Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

**2.-** Llámese a licitación pública para el proyecto denominado "**Adquisición de pólizas de seguro de accidentes personales para cinco profesionales del programa Abriendo Caminos 2016 Arrastre**".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**  
**FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA**  
**ALCALDESA (S)**  
**FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**



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

EAQ/ACA/DVB/xcg.

**DISTRIBUCION:**

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



DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS

E 932/2018  
20.04.18



MEMORÁNDUM N° 346 / 2018.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, abril 17 del 2018.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la Solicitud N°22 de Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO), solicito a usted gestionar decreto alcaldicio, que aprueba los Término de Referencia y llame a licitación pública la "Adq. de pólizas de seguro de accidentes personales para cinco profesionales del programa Abriendo Caminos 2016 arrastre", mediante el ID N°2683-111-L118.

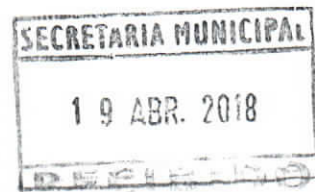
Se adjunta solicitud.

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° 2683-1A-VA8**

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

REQUIRENTE: DIDECO - PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2016 ARRASTRE	SOLICITUD N°: 22
---	------------------

**DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO**

SEGURO DE ACCIDENTES PERSONALES PARA 5 PROFESIONALES DEL PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2016 ARRASTRE, QUE PERMITA MODIFICAR AL ASEGURADO, QUE CUBRA ATENCIÓN DEL 100% SIN COSTO PARA EL BENEFICIARIO, CON Y SIN SISTEMA DE ISAPRE O SISTEMA PREVISIONAL DE SALUD Y QUE TENGA CONVENIO CON ALGUNA MUTUAL DE SEGURIDAD. LOS SEGUROS SERAN REQUERIDOS PARA 10 DIAS POSTERIORES A LA ADJUDICACION.

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 200.000	Estimativo <input type="checkbox"/>
		Disponibile <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)	10%	7. Experiencia		11.1 Eficiencia Energética
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	30%	8. Comportamiento Contractual Anterior		11.2 Impacto Medio Ambiental
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	10%	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 (ejemplo N° 1), 2ª opción (ejemplo N° 4), 3ª opción (ejemplo N° 10).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	JUAN CARLOS MARINES VALENCIA, FONO: 228443761, ACAMINOSCOLINA@GMAIL.COM
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	10 DIAS X
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 ARRASTRE

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

ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 1140504038 000 000	 (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: 12/4/18 (Uso exclusivo del Dpto. 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 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

- 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 MercadoPúblico. Dichas modificaciones serán formalizadas mediante el respectivo acto administrativo. Será responsabilidad de los oferentes informarse de estas modificaciones a través del Portal MercadoPúblico.
- 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 MercadoPúblico 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.
- Forma de pago puede ser con Cheque o "Transferencia Bancaria", para este último, el oferente adjudicado deberá presentar el Anexo de autorización bancaria y sus antecedentes (firma y timbre). Si no cumplen con el requerimiento no se procederá a realizar la transferencia.
- 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 08:30 a 14:00 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.

PLANILLA SEGUROS PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2016 ARRASTRE

Nº	APELLIDO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	RUT	DV	FECHA DE NACIMIENTO	DOMICILIO
1	PATERNO	DURAN	NATHALIE PRISCILLA	15787506	K	04/04/1984	AV. ESPAÑA PARCELA 3, BATUCO 1, LAMPA
2	TAPIA	RAMIREZ	KATHERINE NICOLE	18424728	1	16/04/1993	CALLE MANUEL RODRIGUEZ, CASA 182, COLINA
3	LOPEZ	BONA	MARIA DE LOURDES	17047845	2	21/07/1988	OSCAR BAGIOLLY N° 110, PORTAL ANDINO, COLINA
4	ALCANTARA	PEÑA	MARIA PILAR	15264164	8	06/12/1982	ROSAS N° 2898, DEPTO. 906, SANTIAGO
5	MARINES	VALENCIA	JUAN CARLOS	22699235	9	20/11/1981	AV. ECUADOR N° 4707, DEPTO. 1304, ESTACION CENTRAL



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 (30%)**

En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo Costo", donde se considerará la relación entre cada oferta y la de menor costo.

Donde: OM = Oferta mínima

OE = Oferta evaluada

=OM/OE\*30

**2. Plazo de entrega e inicio de vigencia pólizas seguros en días hábiles (10%)**

PLAZOS ENTREGA LIENZOS (5%)	Puntaje
Ejecución de 1 a 2 días hábiles	100
Ejecución de 3 a 5 días hábiles	50
Ejecución de 6 a 7 días hábiles o superior	10
No informa	0

La empresa participante al postular deberá tener presente que el plazo de ejecución del servicio, dará inicio un día hábil posterior a la emisión de la Orden de Compra.

**3. 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.

**4. Servicio Post venta (20%)**

- La empresa deberá contar con un servicio asistencia técnica (informar).
- Presentan profesional que estará a cargo de coordinar el servicio con ITS.
- Presentan un manual u otro antecedente procedimientos de la cobertura y cobro pólizas.

Tramo	Puntaje
Da cumplimiento a todos los servicios solicitados.	100
Da cumplimiento dos - uno de los servicios solicitados	50
No da cumplimiento a los servicios solicitados	0



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**5. Cumplimiento de los Requisitos (10%)**

Antecedentes presentados de acuerdo a los Términos de Referencia y pauta evaluación:

Presenta todos los antecedentes requeridos	SI	100
No presenta todos los antecedentes requeridos	No	0