

DECRETO N° E-991/2018 /

COLINA, 25 de abril de 2018

VISTOS: Memorándum N° 394/2018 de fecha 25 de abril de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita decreto alcaldicio que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, para la adquisición de insumos coffe para ser utilizados en diferentes actividades de la OMIL ID N° 2683-121-L118. Adjunta términos de referencia N° 2683-121-L118 Solicitud N° 34 de 16 de abril de 2018; y, lo establecido en la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de Compras Públicas y su Reglamento; 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° **ID-2683-121-L118**, del proyecto denominado **“Adquisición de insumos coffe para ser utilizados en diferentes actividades de la OMIL”**. Términos de Referencia pasan a formar parte integrante del presente decreto.

2) Llámese a licitación pública para el proyecto denominado **“Adquisición de insumos coffe para ser utilizados en diferentes actividades de la OMIL” ID-2683-121-L118**

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

FDO.) ELIZABETH ARELLANO QUIROGA,
Alcaldesa (S).

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA,
Secretario Municipal.



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

EAQ/ACA/phf

DISTRIBUCION:

- Administrador Municipal
- Secretaria Municipal
- Dirección de Control
- Asesoría Jurídica
- Dirección de Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Secplan
- DIDECO
- OMIL
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo.



DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS



MEMORÁNDUM N° 394 / 2018.

MAT.: Proceso Publicación.

Colina, abril 25 del 2018.

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

A : SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la Solicitud N°34 de la 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 insumos coffe para ser utilizados en diferentes actividades de la OMIL", mediante el ID N°2683-121-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° 2683-121-L118

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

REQUIRENTE: DIDECO-OMIL.		SOLICITUD N°: 34 16/04/2018	
DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO			
Compras de insumos de coffe para ser utilizados en las diferentes actividades del departamento OMIL. Se solicita que las fechas de los vencimientos de los productos se aplacen al máximo posible, ya que estos productos serán utilizados en una proyección de 12 meses.			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).		\$ 600000.- IVA INCLUIDO	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	50	6. Servicio Post Venta	10
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	10	7. Experiencia	
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	20	8. Comportamiento Contractual Anterior	10
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	
5. Metodología		10. Certificación Norma ISO	
		11. Criterios Sustentables: 11.1 Eficiencia Energética 11.2 Impacto Medio Ambiental 11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones 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 Oferta Económica N°1, 2ª opción Oferta técnica de los bienes o servicios N° 3), 3ª plazo (entrega o ejecución en días hábiles N° 2).			
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)		Juana Rodriguez Rocha, juana.rodriguez@colina.cl 227073376	
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)		30/04/2018	
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)		Usted puede comentar cosas que resulten relevantes para la compra o multas	
NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE		 Carolina Jerez Salvo Directora Desarrollo Comunitario	
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 114.05.08.012.00.00		Programa Fortalecimiento OMIL 2018 114-05-08-010 (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. <input type="checkbox"/> 2. La cuenta a cargar no tiene presupuesto. <input type="checkbox"/> 3. No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica y otros que afecten el proceso). <input type="checkbox"/> 4. Otros. <input type="checkbox"/>			
INICIO DEL PROCESO <u>25/4/18.</u> (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)			

ARTICULOS REQUERIDOS	
CANTIDAD	DETALLE
15	BOTELLAS DE JUGOS DE SABOR NARANJA
15	BOTELLAS DE JUGOS DE SABOR FRUTILLA
15	BOTELLAS DE JUGOS DE SABOR PIÑA
15	BOTELLAS DE JUGOS DE SABOR DURAZNO
40	GALLETAS OBLEA
40	GALLETAS DE COCO
40	GALLETAS LIMON
40	GALLETAS MANTEQUILLA
40	GALLETAS DE CHOCOLATE
15	PAQUETE DE SERVILLETAS BLANCA 50 UNIDADES 24X24 CM
20	PAQUETE DE PLATO PLASTICO GRANDE BLANCO POR 20 UNIDES POR C/U
1000	VASOS LUMAVIT 240 CC
1000	VASOS PLASTICOS CRISTAL 240 CC



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 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, 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.
- 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, 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.



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 (50%)

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*50

2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días hábiles desde la emisión de la Orden de Compra (10%)

Plazos Entrega	Puntaje
Entrega de 1 y 3 días hábiles	100
Entrega de 4 y 6 días hábiles	70
Entrega de 7 días hábiles o superior	50
No informa	0

3. Oferta -Calidad Técnica (20%)

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 (15%)

- Presenta los jugos con vigencia de vencimiento superior a 12 meses (informar), desde el plazo de entrega más los meses señalados.
- Presenta las galletas con vigencia de vencimiento superior a 12 meses (informar), desde el plazo de entrega más los meses señalados.
- Lo insumos vasos y platos no deberán venir con daños o deterior del producto, informar procedimiento de cambio y garantía de los productos.

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

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 en el registro de Contratistas y Proveedores "Comportamiento contractual" amonestaciones, cobro garantías, cobro multas y otros que señala el sistema por incumpliendo del proveedor.	No	100