

**DECRETO N°: E-572/2018/**

**COLINA, 12 de Marzo de 2018.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: 1) Memorándum N° 225/2018, de fecha 12 de marzo de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-77-L118; y llámese a licitación pública del proyecto denominado "Compra de Pizarra Magnética", solicitado 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° 2683-77-L118**, del proyecto denominado "**Compra de Pizarra Magnética**", Copia de la solicitud -Términos de Referencia- pasan a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llámese a licitación pública para el proyecto denominado "**Compra de Pizarra Magnética**".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**  
**FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**  
**ALCALDE**  
**FDO.)ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**

  
**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL**  
MOR/ACA/EAQ/xcg.

**DISTRIBUCIÓN:**

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

E-572/2018  
12.03.18



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Dirección de Administración y Finanzas

**MEMORÁNDUM N° 225 / 2018.**

**MAT.:** Lo que indica

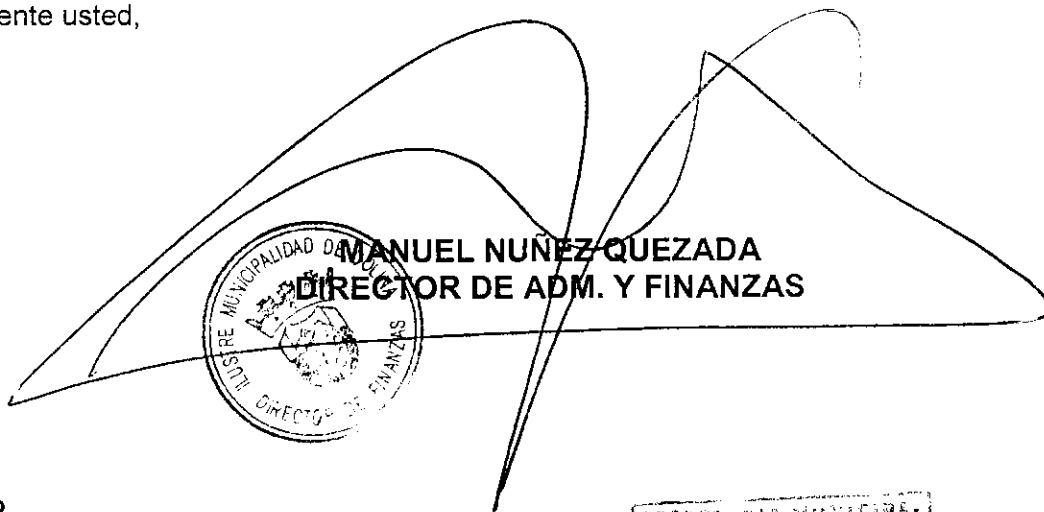
Colina, marzo 12 de 2018

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

**A : SR. ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL (S)**

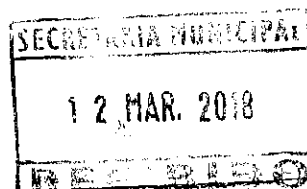
En relación a la solicitud N° 14 de la Dirección Desarrollo Comunitario (Programa Abriendo Camino 2017), solicito a Ud., gestionar decreto alcaldico, que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, **para compra de Pizarra Magnética ID 2683-77-L118.**

Saluda atentamente usted,

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



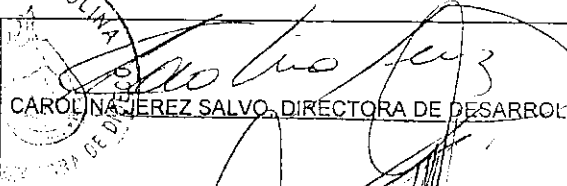
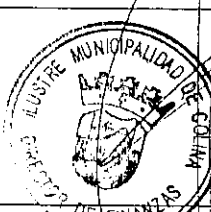
MNQ/caa  
Adj.: lo indicado  
c.c.: Secretaria Municipal.  
Archivo.





**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**TERMINOS REFERENCIA N° 2023-77-2118.**  
 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 2017		SOLICITUD N°: 114	
<b>DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO</b>			
1 PIZARRA MAGNETICA BLANCA CON MARCO DE ALUMINIO, DE PARED DE 1,5 X 1,5 MTS., CON GANCHOS PARA SOPORTE EN MURO Y BORRADOR DE PIZARRA MAGNETICA.			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 40.000	Estimativo <input checked="" type="checkbox"/>	Disponibile <input type="checkbox"/>
<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (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	10%
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	10%	7. Experiencia	10%
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	30%	8. Comportamiento Contractual Anterior	
4. Servicio o asistencia Técnica		9. Cumplimientos de los requisitos	10%
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 (ejemplo N° 1), 2ª opción (ejemplo N° 4), 3ª opción (ejemplo N° 10).			
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	DARINCA VANESA GONZÁLEZ CÉSPEDES , FONDO: 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		
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	COMPRA CON CARGO AL ITEM PRESUPUESTARIO 114-05-05-034-000-000 'PROGRAMA ABRIENDO CAMINOS 2017		

NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	 CAROLINA JEREZ SALVO, DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F.	 (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 12.03.18 (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)**

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

**2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días hábiles (10)**

PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	PUNTAJE
ENTREGA DE 1 A 3 DIAS HABILES	10
ENTREGA DE 4 A 5 DIAS HABILES	5
NO INFORMA	0

**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. Garantía y/o Servicio Post Venta (10)**

**Opción 3**

Dar cumplimiento al Servicio Post Venta solicitado:

- Garantía Técnica de los equipos.
- Servicio atención ante urgencias.
- Mantenimiento de calidad de los insumos ofertados.
- Asistencia técnica del equipamiento.

Da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	SI	100
No da cumplimiento a todos los antecedentes requeridos	No	0

**5. Experiencia (10)**

**Opción 1**

**1. Experiencia proyectos**

Tramo por proyectos	Puntaje
Menos de 1 proyecto	30 puntos
Entre 2 y 3 proyectos	50 puntos
Entre 4 y 5 proyectos	70 puntos
Más de 6 proyectos	100 puntos
No informa	0 puntos

**6. Cumplimiento de los Requisitos (10)**

**Opción 1**

Antecedentes presentados de acuerdo a los Términos de Referencia:

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



CONDICIONES DE LOS OFERENTES

OFERTANTE	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 <b>no informe o no incluya</b> 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 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 <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 TESORERIA MUNICIPAL (FORMA DE PAGO)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• Consultas 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>• Pago a proveedores en horario de 15:10 a 17:00 hrs.</li> <li>• Para el retiro del 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 una Orden de Compra, dando cumplimiento al Art. 75 del Reglamento de la Ley 19.886.</li> <li>• Si la factura no fuera recepcionada por la Unidad de Adquisiciones o Contabilidad deberán comunicarse con la ITS.</li> </ul>