

**DECRETO N°: E-691/2018/**

**COLINA, 23 de Marzo de 2018.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Memorandum N° 277/2018, de fecha 22 de marzo de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-104-L118; y llámese a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición de 02 pasajes aéreos Santiago – Madrid – Barcelona - Santiago", solicitados por la Unidad de Recursos Humanos; 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° 2683-104-L118**, del proyecto denominado "**Adquisición de 02 pasajes aéreos Santiago – Madrid – Barcelona - Santiago**", 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 02 pasajes aéreos Santiago – Madrid – Barcelona - Santiago**".

**ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**  
**FDO.)MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ**  
**ALCALDE**  
**FDO.)DAVID VEGA BECERRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**



**DAVID VEGA BECERRA**  
**SECRETARIO MUNICIPAL (S)**  
MOR/DVB/EAQ/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



E-691 / 2018  
23.03.18



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
Dirección de Administración y Finanzas

MEMORÁNDUM N° 277 2018.

MAT.: Lo que indica

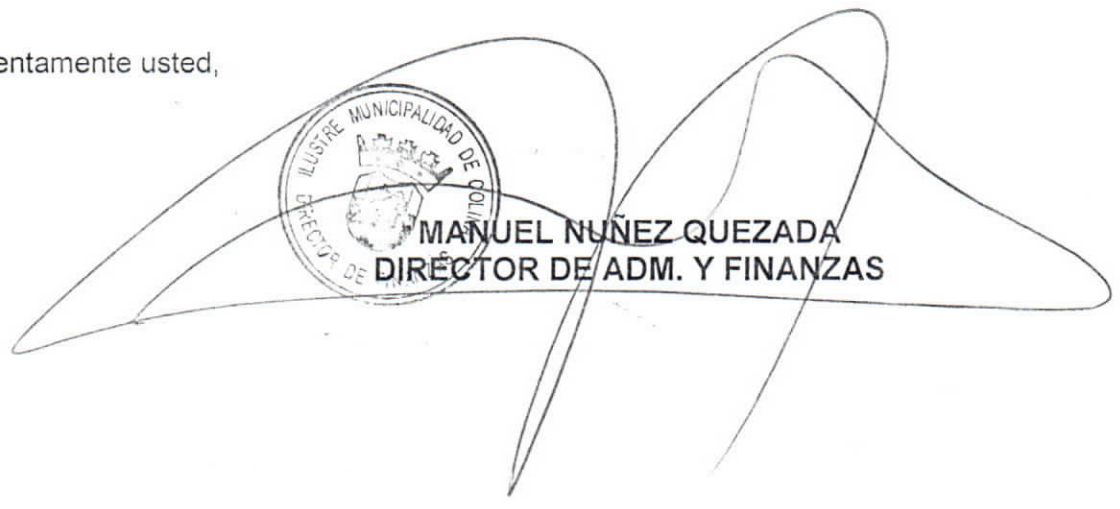
Colina, marzo 22 de 2018

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

**A : SR. ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

En relación a la solicitud N° 004 de la Unidad de Recursos Humanos, solicito a Ud., gestionar decreto alcaldicio, que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, para Adq. de 02 pasajes aéreos Santiago-Madrid-Barcelona-Santiago. 2683-104-L118

Saluda atentamente usted,

  
MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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

SECRETARIA MUNICIPAL  
22 MAR. 2018  
RECIBIDO





DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA  
TERMINOS REFERENCIA N° 2683-104-L110  
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM (L1) A TRAVES DEL PORTAL [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

REQUIRENTE: Unidad de Recursos Humanos. SOLICITUD N° 4 / 2018:19 de Enero de 2018.

DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO

- 02 Pasajes aéreos Santiago – Madrid – Barcelona – Santiago Ida 15 de Abril de 2018, regreso 24 de Abril de 2018  
- Hospedaje para (2personas), Alojamiento por los días 16 al 19 de Abril de 2018, en Tarragona Cataluña España, habitación single.  
- Hospedaje para (2personas), Alojamiento por los días 20 al 23 de Abril de 2018, en Barcelona España, habitación single.  
Para participar en: "2nd Workshop Planet Youth Tarragona, a realizarse en el Aula Magna Campus Cataluña, Avda. Cataluña 35 España, los días 17 y 18 de Abril de 2018, y visitas a los Ayuntamientos de Barcelona y Mallerusa, con el objetivo de conocer modelos de ciudades acreditadas de excelencia en el programa de Ciudades Amigas de la Infancia.  
- Asisten: Sra. Magaly Jacob Rabí y el Sr. Daniel Vasquez Pereira.

\$ 4.000.000 (cuatro millones de pesos) Estimativo   
Disponible

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	40	6. Servicio Post Venta	11. Criterios Sustentables:	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)		7. Experiencia	11.1 Eficiencia Energética	
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	50	8. Comportamiento Contractual Anterior	11.2 Impacto Medio Ambiental	10
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 (ejemplo N° 1), 2ª opción (ejemplo N°3), 3ª opción (ejemplo N°11.2).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS) Marcelo Lara Carvajal, Jefe Unidad de Recursos Humanos.

PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)

CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)

NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE



MARCELO LARA CARVAJAL  
Jefe Unidad de Recursos Humanos

ITEM PRESUPUESTARIO  
215-22-08-999-001-000, Otros servicios Generales  
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.
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 22-03-18 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES

4Uso 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</u> o <u>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 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.  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 <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>.  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.</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 08:30 a 14:00 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>



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZA



## 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)

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

### 2. Oferta 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.

#### 2.1 Impacto Medio Ambiental

##### Opción 1

1. Si la empresa posee al menos un procedimiento de reciclaje en su tratamiento de sus desechos: (SI: 100 pts. ; NO: 0 pts).
2. Uso de materiales biodegradables: (SI: 100 pts. ; NO: 0 pts).
3. Uso de materiales reciclados (SI: 100 pts. ; NO: 0 pts).
4. Procedimiento de disposición de desechos tóxicos (SI: 100 pts. ; NO: 0 pts).

