

**DECRETO N°: E-1144/2018.- /**

**COLINA, 14 de Mayo de 2018.**

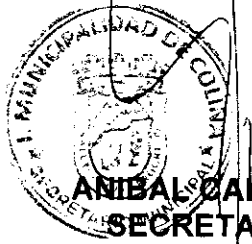
**VISTOS:** Estos Antecedentes: **1)** Decreto Alcaldicio N° E-1134/2018, de fecha 14.05.2018, que aprueba los Términos de Referencia N° 2683-128-L118, del proyecto denominado "Adquisición de Formularios de Licencias de Conducir". **2)** Memorándum N° 470/2018 de fecha 14 de mayo de 2018 del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita rectificación del decreto Alcaldicio N° E-1134/2018 de 14.05.2018, en el sentido de rectificar el número de la licitación, por error en la digitación; y, 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, sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

**DECRETO:**

Rectifíquese el Decreto Alcaldicio N° E-1134/2018, de fecha 14.05.2018, que aprueba los Términos de Referencia N° 2683-128-L118, del proyecto denominado "Adquisición de Formularios de Licencias de Conducir", en el siguiente tenor:

DICE	DEBE DECIR
2683-128-L118	2683-129-L118

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



**ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL**

**MOR/ACA/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-1174 / 2018  
14.05.18



MUNICIPALIDAD DE COLINA  
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZAS



MEMORÁNDUM N° 4701 2018.

MAT.: Rectificación.

Colina, mayo 14 de 2018.

DE : MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADM. FINANZAS

A : ANIBAL CALDERON ARRIAGADA  
SECRETARIO MUNICIPAL

Por medio del presente, en relación al decreto N° E-1134 / 2018 de fecha 14 de mayo, solicito a Ud. Realizar decreto alcaldicio, que rectifique el número de licitación por motivo de un error en la digitación.

**Se rectifica el monto:**

Dice

2683-128-L118

Debe decir

2683-129-L118

MNQ/cec.



MANUEL NUÑEZ QUEZADA  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MUNICIPALIDAD DE COLINA

SECRETARIA MUNICIPAL  
14 MAYO 2018  
RECIBIDO



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS  
UNIDAD DE ADQUISICIONES



**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**TERMINOS REFERENCIA N° 2603-129-1110**

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

REQUIRENTE: DAF- TESORERIA MUNICIPAL	SOLICITUD N°: 23 DEL 10.02.2018
--------------------------------------	---------------------------------

**DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO**

Adquisición de 2.000 formularios Licencia de Conductor con termosellable.  
Producto que deberá dar cumplimiento de acuerdo a la Normativa N°170 del 18.11.2016 del Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, se adjunta publicación del Diario Oficial.

Indicar si el producto tiene garantías.

MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$3.900.000.-	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	50	6. Servicio Post Venta		11. Criterios Sustentables:	
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)		7. Experiencia	15	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		11.3 Condiciones de empleo y remuneraciones	
5. Metodología		10. Certificación Norma ISO	5	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° 3), 3ª opción (N°15).

INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	JOSÉ ZUÑIGA CASTRO <a href="mailto:jose.zuniga@colina.cl">jose.zuniga@colina.cl</a> , 227073327
PLAZOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	La empresa adjudicada deberá entregar los productos dentro de los 3 días corridos desde la emisión de la Orden de Compra.
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)	El oferente adjudicado deberá dar cumplimiento en la entrega y ejecución del servicio.

NOMBRE, CARGO DEL DIRECTIVO O JEFATURA DEL FUNCIONARIO REQUIRENTE Y TIMBRE.	MANUEL NUÑEZ QUEZADA DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS
ITEM PRESUPUESTARIO USO EXCLUSIVO D.A.F. 2152204 201 001 002	(FIRMA D.A.F.)

Uso Interno de DAF.

La Solicitud de Compra se devolverá al requirente en los siguientes casos:

- El monto de compra supera las 100 UTM.
- La cuenta a cargar no tiene presupuesto.
- No están bien definidos los requisitos del producto solicitado (técnicos, criterios de evaluación, inspección técnica, etc.) que afecten el proceso.
- Otros.

INICIO DEL PROCESO 19/5/18 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
UNIDAD DE 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
<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.             <ul style="list-style-type: none"> <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> </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 TESORERÍA 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.</li> <li>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) y ser remitida a los correos que a continuación se señalan. Si no cumplen con el requerimiento no se procederá a realizar la transferencia.</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>



**DECRETO N°: E-1134/2018/**

**COLINA, 14 de Mayo de 2018.-**

**VISTOS:** Estos Antecedentes: 1) Memorándum N° 468/2018, de fecha 11 de Mayo de 2018, del Director de Administración y Finanzas, mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia N° 2683-128-L118; y llámese a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición de Formularios de Licencias de Conducir", solicitado por la Tesorería Municipal, Dirección de Administración y Finanzas; 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° 2683-128-L118**, del proyecto denominado "**Adquisición de Formularios de Licencias de Conducir**", 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 Formularios de Licencias de Conducir**".

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



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%)

-En la evaluación de las ofertas se aplicará el "Análisis de Mínimo de 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. 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.

### 3. Experiencia (15%)

#### Opción 2

#### 1. Experiencia proyectos

Tramo por proyectos	Puntaje
Menos de 1 proyecto	25 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

### 4. Certificación de Norma de Calidad (5%)

Para acreditar su certificación el oferente debe adjuntar a su oferta una copia vigente del o los certificados de calidad ISO vigentes y/o Certificación de Norma de calidad Chilena N°2909 que posea. El puntaje se asignará según el siguiente detalle:

La empresa presenta certificación con el reconocimiento del Instituto Nacional de Normalización (INN).	100
No tiene, no se puede comprobar la validez de la certificación o no adjunta certificado.	0