



MUNICIPALIDAD DE COLINA
SECRETARÍA MUNICIPAL

DECRETO N°: E-1204/2018 /

COLINA, 22 de Mayo de 2018

VISTOS: Estos antecedentes: Memorándum N° 501/18 de fecha 18 de Mayo de 2018, del Director de Administración y Finanzas mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio que apruebe los Términos de Referencia ID-2683-132-L118, y llámase a licitación pública del proyecto denominado "Adquisición de Materiales de Oficina para Plan Comunal de Seguridad Pública"; 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:

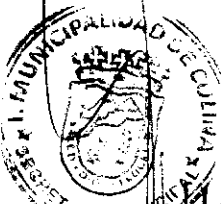
1.- Apruébense los términos de referencia ID-2683-132-L118, del proyecto denominado "Adquisición de Materiales de Oficina para Plan Comunal de Seguridad Pública"; Copia de la solicitud – Términos de Referencia, pasará a formar parte integrante del presente Decreto.

2.- Llamase a licitación pública para el proyecto denominado "Adquisición de Materiales de Oficina para Plan Comunal de Seguridad Pública"; ID-2683-132-L118.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL



ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL
MOR/ACA/EAQ/MNQ/mcm.

DISTRIBUCION:

- Alcaldía
- Administración Municipal
- Secretaría Municipal
- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Unidad de Adquisiciones
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo

E-1204/2018
22-05-2018



MUNICIPALIDAD DE COLINA
Dirección de Administración y Finanzas



MEMORÁNDUM N° 501 / 2018.

MAT.: Lo que indica

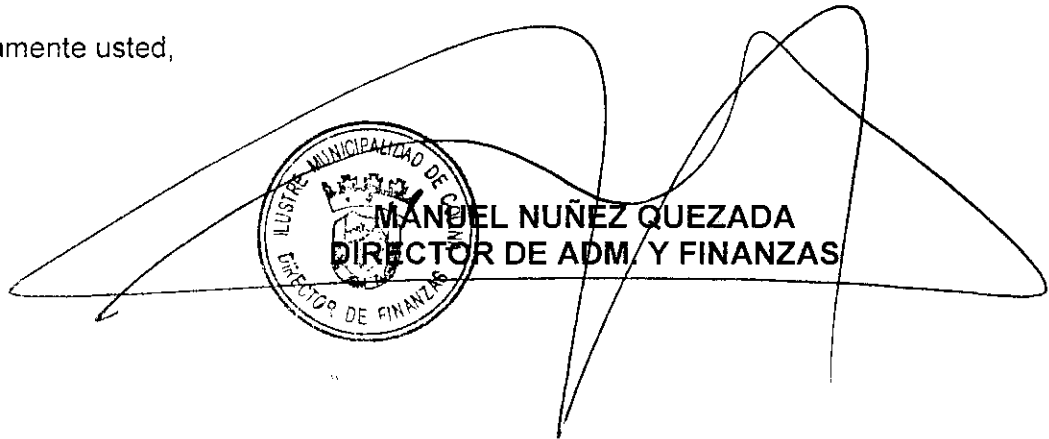

Colina, mayo 18 de 2018

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

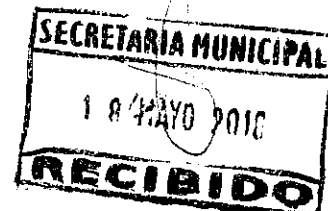
A : SR. ANIBAL CALDERON ARRIAGADA
SECRETARIO MUNICIPAL

En relación a la solicitud N° 079 de la Dirección de Seguridad Pública, solicito a Ud., gestionar decreto alcaldicio, que apruebe los términos de referencia y llame a licitación pública, **Para la Adq. de materiales de oficina para Plan Comunal de seguridad Pública 2683-132-L118.**

Saluda atentamente usted,

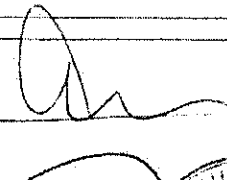
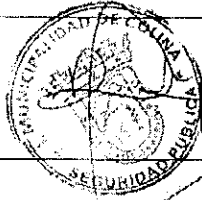
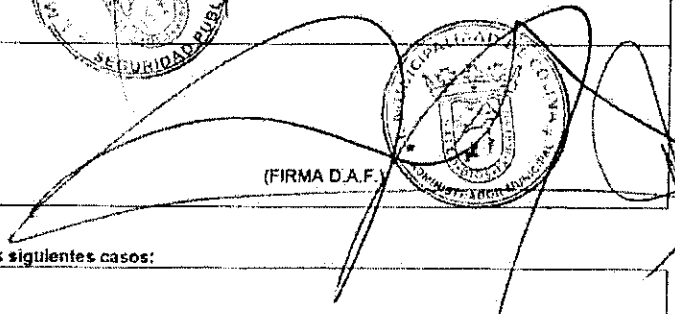
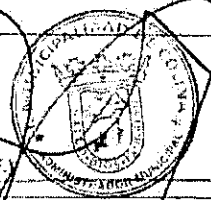


MANUEL NUÑEZ QUEZADA
DIRECTOR DE ADM. Y FINANZAS

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





LICITACIÓN PÚBLICA
TERMINOS REFERENCIA N° 2083-132-2119-
PROCESO DE COMPRA MENOR O IGUAL A 100 UTM(L1) A TRAVES DEL PORTAL www.mercadopublico.cl

REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE SEGURIDAD PÚBLICA – PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA		SOLICITUD N°: <u>AP.</u> 27/04/2018	
DESCRIPCION DEL PRODUCTO O SERVICIO			
Compra de artículos de escritorio para diferentes Proyectos enmarcados dentro del Plan Comunal de Seguridad Pública.			
Los artículos solicitados son los siguientes: Resmas de hojas, lápices, cds grabables, pendrives, carpetas plastificadas, correctores líquidos, archivadores tamaño oficio, separadores, toner para impresora. El detalle y cantidad se entrega en documento adjunto.			
Los costos generados por estas solicitudes, deberán ser canceladas en facturas diferenciadas para cada uno de los Proyectos a los cuales se les entrega el Servicio. El detalle de la entrega de productos por cada proyecto y del lugar donde estos deberán ser entregados, será coordinado con el ITS, designado para esta licitación.			
MONTO PRESUPUESTARIO (valor IVA Incl.).	\$ 609.200.-	Estimativo <input type="checkbox"/>	Disponible <input checked="" 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	35%	6. Servicio Post Venta	11. Criterios Sustentables:
2. Plazo (entrega o ejecución en días hábiles)	15%	7. Experiencia	11.1 Eficiencia Energética
3. Oferta Técnica de los Bienes o Servicios	40%	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	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 <u>1ª opción</u> (ejemplo N° 1), <u>2ª opción</u> (ejemplo N° 4), <u>3ª opción</u> (ejemplo N° 10).			
INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO (ITS)	Fernando Pérez Concha – Trabajador Social Plan Comunal Seguridad – 995786693		
PLAZOS (SEGUN CORRESPONDA EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO O ENTREGA DEL PRODUCTO DESDE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA)	10 días hábiles		
CUALQUIER OTRO ASPECTO REVELANTE EN RESGUARDO DE LOS INTERESES MUNICIPALES O MULTAS (SI FUERE PROCEDENTE)			
NOMBRE, CARGO DEL REQUIRENTE Y TIMBRE	 		
PATRICIO DURAN GATICA DIRECTOR SEGURIDAD PÚBLICA			
ITEM PRESUPUESTARIO 114-05-06-019 114-05-05-020 114-05-05-021			
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 18-05-18 (Uso exclusivo del Dpto. Adquisiciones)



DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
UNIDAD DE ADQUISICIONES

PROCEDIMIENTOS TESORERIA 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) y ser remitida a los correos que a continuación se señalan. 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.



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 (35%)

-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.

$$= OM/OE*35$$

2. Plazo de entrega o ejecución del servicio en días hábiles (15%)

PLAZO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS	PUNTAJE
ENTREGA DE 1 A 3 DIAS HABILES	100
ENTREGA DE 4 A 5 DIAS HABILES	75
ENTREGA DE 6 O MAS DIAS HABILES	50
NO INFORMA	0

3. Oferta Técnica (40%)

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. Experiencia (5%)

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



MUNICIPALIDAD DE COLINA
DIRECCIÓN ADM. Y FINANZA



5. Impacto Medio Ambiental (5%)

Opción 2

Certificación norma ambiental

El Certificado ISO 14001-2004 de sistemas de gestión ambiental (o versiones posteriores, si ya estuviesen vigentes), o su equivalente en NCh (Normas Chilenas).

Presenta certificado	100
No informa	0

Listado de artículos de escritorio

CANTIDAD	DESCRIPCION
200	LAPIZ PASTA COLOR AZUL PUNTA MEDIA BIC
20	RESMAS 500 HOJAS TAMAÑO OFICIO
20	RESMAS 500 HOJAS TAMAÑO CARTA
10	CORRETOR LIQUIDO BOTELLA 20ML LIQUIDO - LIQUID PAPER
5	PENDRIVE 16 GB USB 2.0
2	SET DE 50 CD GRABABLES.
2	SET DE 50 DVD GRABABLES.
20	CINTA EMBALAJE ADHESIVA TRANSPARENTE 44X35 MT
10	ARCHIVADOR OFICIO ANCHO BURDEO
10	LÁPICES MARCADOR PARA CD
20	NOTAS ADHESIVAS 75x75
100	OPALINA LISA BLANCA OFICIO
10	CAJAS LAPICES DE COLOR MADERA (12 COLORES) FABER CASTELL
4	CALCULADORA 14 DIGITOS CITIZEN
5	CAJA DE CORCHETES 26-6 DE 1000 UNIDADES
20	SET DE SEPARADORES TAMAÑO CARTA
100	SOBRES CARTA 20 X 15 BLANCOS
100	CARPETAS PLASTIFICADAS SIN ACOCLIP
50	SOBRES CARTA TAMAÑO OFICIO (PAPEL CRAFT)
2	CARTUCHOS TONER MONOCROMATICOS MLT-D1015
5	CARTUCHOS TONER MONOCROMATICOS MLT-D116S
5	SET DE 4 BOTELLAS TINTA PARA IMPRESORAS CON ESTANQUE DE LLENADO FACIL (ECOTANK) N° 664

PRESUPUESTOS PROYECTOS
PLAN COMUNAL DE SEGURIDAD PÚBLICA

PROYECTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO DISPONIBLE	CONCEPTO
Proyecto Plaza Portal Andino	114-05-06-019	\$ 265.000	Compra Materiales Oficina
Proyecto Plaza Ilusión de los Aromos	114-05-06-020	\$ 79.200	Compra Materiales Oficina
Proyecto Plaza Nuevo Renacer de Claudio Arrau	114-05-06-021	\$ 265.000	Compra Materiales Oficina
	TOTAL	\$ 609.200	



MEMORANDUM N°. : 424 /2018
MAT.: Lo que indica.
COLINA, 27 de Abril de 2018.

DE : PATRICIO DURAN GATICA
DIRECTOR
DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA.

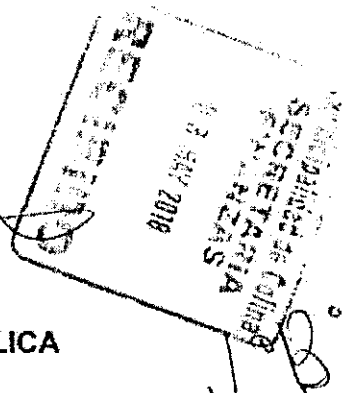
A : CARLOS MORALES GATTO
ADMINISTRADOR MUNICIPAL
I.MUNICIPALIDAD DE COLINA

Junto con saludar, solicito a usted gestionar la compra de los productos que se señalan en documento adjunto, los cuales deberán ser solicitados a través de licitación pública y que serán cargados a los Proyectos contenidos en el Plan Comunal de Seguridad Pública. Los Ítems a los que se imputarán los gastos, están especificados en el Documento Término de Referencia para Licitaciones y se adjunta además el monto presupuestario de cada uno.

Sin otro particular, saluda Atentamente.



PATRICIO DURAN GATICA
DIRECTOR
DIRECCIÓN SEGURIDAD PÚBLICA



PDG/fpc
Distribución:
Administración Municipal
Administración y Finanzas
Dirección Seguridad Pública
Plan Comunal de Seguridad

