

Secretaría Municipal

- 9 FEB 2016

PROVIDENCIA,

EX. N° 199 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Memorandum N°796 de fecha 12 de Enero de 2016, de la Directora de Administración y Finanzas, se acompañan los antecedentes para el procedimiento de Convenio Marco, Grandes Compras para la “ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES MASCULINO”.-

2.- El certificado de Disponibilidad Presupuestaria de 13 de Enero de 2016, del Secretario Comunal de Planificación.-

DECRETO:

1.- **AUTORIZASE** el procedimiento para la “ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES MASCULINO”, mediante la modalidad Convenio Marco, Grandes Compras, en base de procedimiento Licitación Pública ID 2239-8-LP12 Convenio Marco, categorías de Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa, de los siguientes bienes:

CANTIDAD	TEMPORADA
290 SET UNIFORMES MASCULINO	OTOÑO 2016
400 SET UNIFORMES MASCULINO	PRIMAVERA 2016
400 SET UNIFORMES MASCULINO	OTOÑO 2017
290 SET UNIFORMES MASCULINO	PRIMAVERA 2017

2.- Fíjese en la Intensión de Compra la fecha de decisión de compra, el producto requerido y las condiciones de entrega de estos, el tipo, monto y vigencia de las garantías, criterios de evaluación y su ponderación.-

3.- **ENTREGA DE MUESTRAS:** Hasta las 14:30 horas del día 22 de Febrero de 2016.-

4.- **FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** Hasta las 15:00 horas del día 23 de Febrero de 2016.-

5.- **FECHA DE ACTO APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 22 de Febrero de 2016.-

6.- **FECHA DE SELECCIÓN DE OFERTA, MEDIANTE LA RESOLUCION APROBATORIA DE LA ADQUISICION:** A las 16:00 horas del día 21 de Marzo de 2016.-

7.- La encargada del proceso es doña **LEONOR GUTIERREZ RIVERA**, del Departamento de Administración, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.-

8

Secretaría Municipal

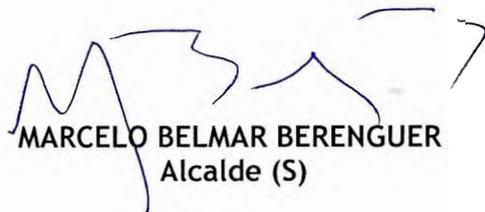
HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 199 / DE 2016

8.- Publíquese el llamado a propuesta pública en la modalidad de Convenio Marco, Grandes Compras, la intensión de compra y el Acuerdo Complementario de Convenio Marco para la "ADQUISICION DE UNIFORMES INSTITUCIONALES MASCULINO", en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 9 DE FEBRERO DE 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.


~~EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO~~
Secretario Abogado Municipal (S)




MARCELO BELMAR BERENGUER
Alcalde (S)


XSA/ENGE/sgr.-

Distribución:

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 669 /

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
Dirección Administración y Finanzas

Memorandum N°: 796
Referencia: No hay
Materia: Aprobación de Intención de
Compra

PROVIDENCIA, 12 ENE 2016

DE : SRA. ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

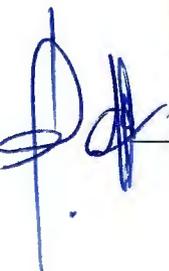
A : SRA. JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

En consideración a lo establecido en el Reglamento N°118/2011, sobre "Uniforme, ropa de trabajo, y elementos de trabajo para la seguridad personal de los funcionarios de la Municipalidad de Providencia", adjunto remito a usted para vuestra consideración y aprobación correspondiente la **Intención de Compra** para el llamado de la **Gran Compra** por "**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES MASCULINO**", a través de Convenio Marco.

Por lo anterior, solicito a usted si así lo estima conveniente, remitir los antecedentes una vez aprobados a Secretaria Municipal, para decretar y coordinar la respectiva compra a través del Portal Mercado Público.

Saluda atentamente a usted,


ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



VºBº
SECPLA



VºBº
Dirección Jurídica



VºBº
Dirección Control



VºBº
Administración Municipal



ALCALDESA


EGR/sof
DISTRIBUCIÓN:
1.- Sra. Alcaldesa
2.- Archivo DAF

Fara decretar 

4
300
2-2-2016

PROVIDENCIA, 13 de Enero de 2016

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

De conformidad al presupuesto 2016 aprobado para esta institución según Acuerdo N°934 del Concejo Municipal de Providencia adoptado en Sesión Extraordinaria N°125 de fecha 14 de Diciembre de 2015, certifico que a la fecha del presente documento, la institución cuenta con un presupuesto disponible para el llamado de la Gran Compra por **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES MASCULINO”**.

El presupuesto del año 2016 disponible para dicha propuesta asciende a \$484.182.000 impuesto incluido.

Saluda atentamente.,



RVQ/CJP



MARCELO BELMAR BERENGUER
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

GRAN COMPRA A TRAVÉS DE CONVENIO MARCO ID 2239-8-LP12

ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA

1. OBJETO DE LA INTENCIÓN DE COMPRA.

El objeto de la presente intención de compra es la adquisición de uniformes masculino institucional para los funcionarios de la Municipalidad de Providencia, de acuerdo a lo señalado en el Reglamento N° 118 de fecha 04/05/2011 "Reglamento sobre uniformes, ropa de trabajo y elementos de trabajo para seguridad personal de los funcionarios de la Municipalidad de Providencia".

2. NORMATIVA APLICABLE.

La presente intención de compra se regirá por las cláusulas del respectivo convenio marco, acuerdo complementario y la orden de compra emitida.

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA COMPRA.

3.1 Entrega de muestras:

Cada proponente deberá entregar, en la fecha y lugar establecido en el itinerario de la presente intención de compra, las muestras correspondientes a cada uno de los artículos detallados más adelante, con el objeto de corroborar las especificaciones técnicas solicitadas. Cada empresa participante deberá entregar no más de **cinco** muestras de uniformes por temporada.

La comisión evaluadora revisará las prendas que componen el uniforme de acuerdo a los siguientes aspectos, los cuales son de carácter obligatorio:

- Costuras rectas, continuas y firmes.
- Patrones que coincidan con las uniones; que exista prolongación en las costuras, sin quiebres o desajustes y bien alineadas.
- Prendas planas y sin arrugas e irregularidades.
- Terminaciones bien acabadas.
- Prenda con la misma tonalidad.

Cada una de las muestras deberá traer una etiqueta adherida firmemente a la prenda, en la que especifique: Código Municipal del artículo, Nombre de la empresa participante y Composición de la tela; artículos a los cuales al momento de su recepción conforme por la Bodega de Abastecimiento, se les emitirá un recibo el cual deberá ser adjunto a su propuesta en el Sistema de Información.

La entrega de muestras dentro de los plazos establecidos en la presente intención de compra tiene el carácter de obligatorio.

La bodega de la Municipalidad de Providencia se encuentra ubicada en Marchant Pereira N° 880 Providencia.

3.2 Control de Calidad:

A la empresa seleccionada, le serán retenidas las muestras, debido a que éstas serán sometidas a **control de calidad**; las cuales permanecerán como medio de comparación al momento de recepción de los artículos, respecto a confección, telas, terminaciones y modelo.

De acuerdo a lo anterior, la empresa seleccionada tendrá un plazo máximo de tres días para enviar a Control de Calidad las muestras entregadas a la Municipalidad, donde una empresa acreditada deberá emitir un Certificado de Calidad para corroborar lo anterior. La empresa seleccionada tendrá cinco días hábiles para entregar en la Bodega de Abastecimiento el Certificado de Calidad desde la fecha del retiro de las prendas de la bodega.

Las muestras de las empresas no seleccionadas que no sean retiradas en el plazo máximo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de la **selección del proveedor**, serán ingresadas al stock municipal, sin derecho a reclamo posterior por parte del proveedor.

3.3 Toma de medidas:

La empresa deberá disponer de **tres fechas diferentes** para el proceso de toma de medidas, cuyo plazo máximo entre la primera y la tercera fecha no podrá superar los 6 días hábiles, las cuales se realizarán al interior de dependencias dispuestas previamente por la **Municipalidad**; para tal efecto se hará llegar a la Empresa adjudicada un listado con la nómina del personal beneficiado.

Este listado deberá **ser devuelto por la empresa a la Sección Abastecimiento en un plazo no superior a las 48 horas**, con la firma de cada una de las personas que concurrió a la toma de medidas.

3.4 Retiro y entrega de composturas:

Completada la entrega del vestuario correspondiente a las tres tomas de medidas, el proveedor deberá concurrir al menos en tres oportunidades (según se requiera y a los lugares que se dispongan), para solucionar los problemas que se presenten en tallaje, confección u otros.

El plazo de entrega de las composturas no podrá exceder los 10 (diez) días hábiles a contar de la fecha de toma de las composturas.

3.5 Descripción de uniformes:

El número referencial de uniformes que deberá confeccionar la empresa adjudicada será:

- **Otoño 2016**; 290 set uniformes
- **Primavera 2016**; 400 set de uniformes (se suman a los 290, 110 set de uniformes "alternados")
- **Otoño 2017**; 400 set de uniformes (se suman a los 290, 110 set de uniformes "alternados")
- **Primavera 2017**; 290 set de uniformes

Cada uno de los set deberá estar compuesto por las siguientes piezas:

SET OTOÑO

- 1 Sweater sin mangas (Código: I 19)
- 1 Vestón (Código: I 20)
- 2 Pantalones (Código: I 21)

SET PRIMAVERA

- 1 Vestón (Código: V15)
- 2 Pantalones (Código: V16)

SET OTOÑO (uniforme alternado)

- 1 Sweater sin mangas (Código: I 19)
- 1 Vestón (Código: I 20)
- 1 Pantalón (Código: I 21)

SET PRIMAVERA (uniforme alternado)

- 1 Vestón (Código: V 15)
- 1 Pantalón (Código: V 16)

3.6 Especificaciones para la confección de cada prenda:

La calidad mínima de tela exigida para cada prenda será la siguiente:

TEMPORADA OTOÑO - PRIMAVERA	
PRENDA	DESCRIPCION
Sweater sin mangas (solo temporada Otoño)	- Composición 70% lana y un 30% restante de libre combinación. - Tejido liso - Sin mangas - Escote en V - Color a elección
Vestón de Otoño	- Tela y modelos de temporada de primera calidad. - Composición Casimir con un 45% lana y un 55% poliéster. - Forro liso 100% poliéster. - Colores y diseños a elección.
Pantalón Otoño	- Tela y modelos de temporada de primera calidad. - Composición Casimir con un 45% lana y un 55% poliéster. - Forro liso 100% poliéster. - Colores y diseños a elección.
Vestón de Primavera	- Tela y modelos de temporada de primera calidad. - Composición Palm Beach con un 45% lana y un 55% poliéster. - Forro liso 100% poliéster. - Colores y diseños a elección.
Pantalón Primavera	- Tela y modelos de temporada de primera calidad. - Composición Palm Beach con un 45% lana y un 55% poliéster. - Forro liso 100% poliéster. - Colores y diseños a elección.

Los diseños de los uniformes serán elegidos por una comisión compuesta por las Asociaciones del Municipio, pudiendo seleccionar los colores en dos diferentes alternativas que se elegirán internamente, no obstante se deberá mantener la misma calidad para ambas elecciones.

3.7 Presupuesto Set Otoño – Primavera:

El presupuesto estimado por set institucional será para las temporadas año 2016 y año 2017 y de acuerdo a la siguiente tabla:

SET OTOÑO:

Prenda	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total IVA Incluido
Sweater sin mangas	1	\$ 16.000	\$ 19.040
Vestón	1	\$ 35.000	\$ 41.650
Pantalones	2	\$ 17.000	\$ 40.460
Valor Total por Conjunto			\$ 101.150

SET PRIMAVERA:

Prenda	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total IVA Incluido
Vestón	1	\$ 30.000	\$ 35.700
Pantalones	2	\$ 16.000	\$ 38.080
Valor Total por Conjunto			\$ 73.780

3.8 Presupuesto Set Otoño –alternado:

El presupuesto estimado por set institucional será para las temporadas Primavera año 2016 e Invierno año 2017 y de acuerdo a la siguiente tabla:

SET PRIMAVERA:

Prenda	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total IVA Incluido
Vestón	1	\$ 30.000	\$ 35.700
Pantalón	1	\$ 16.000	\$ 19.040
Valor Total por Conjunto			\$ 54.740

SET OTOÑO:

Prenda	Cantidad	Valor Unitario Neto	Valor Total IVA Incluido
Sweater sin mangas	1	\$ 16.000	\$ 19.040
Vestón	1	\$ 35.000	\$ 41.650
Pantalón	1	\$ 17.000	\$ 20.230
Valor Total por Conjunto			\$ 80.920

4. INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las únicas ofertas validas, serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas y de acuerdo al cronograma del proceso, de acuerdo a las siguientes etapas y plazos:

ETAPAS	PLAZOS
Publicación	El día 09 de Febrero de 2016.
Entrega de Muestras	Hasta las 14:30 horas del día 23 de Febrero de 2016.
Cierre de ofertas	El día 23 de Febrero de 2016 a las 15:00 horas.
Apertura	El día 23 de Febrero de 2016 a las 15:30 horas.
Selección de la intención de compra	El día 22 de Marzo de 2016 a las 16:00 horas.

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

4.1 Preguntas:

Las preguntas deberán ser remitidas al correo electrónico leonor.gutierrez@providencia.cl hasta el sexto día de publicación del proceso de Gran Compra.

Un día después de la recepción final de preguntas, se enviarán las respuestas a los proveedores por esta misma vía.

4.2 Documentos a presentar:

- a) **Oferta Económica electrónica:** Se deberá indicar en el campo "Oferta Gran Compra" el monto unitario neto por las 4 (cuatro) temporadas con todos los descuentos ya incorporados.
- b) **Carta Oferta:** Informar valor unitario neto por conjunto de cada temporada.

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios que se utilizarán en la presente Gran Compra serán los siguientes:

Crterios de Evaluación	Ponderación
Comisión máxima	94%
Cumplimiento de requisitos formales	6%
Total	100%

5.1 Evaluación Criterio Comisión máxima:

El proveedor deberá informar en su oferta el porcentaje máximo de comisión que aplica a sus establecimientos asociados. La asignación de puntaje será de acuerdo a la siguiente tabla:

Porcentaje de comisión máxima	Puntaje
1% - 3%	100 puntos
3,1% - 5%	85 puntos
5,1% - 8%	60 puntos
8,1% - 10%	35 puntos
10,1% y 12%	10 puntos
12,1% y más	0 puntos.

$$\text{Ponderación} = (\text{Puntaje obtenido} * 94) / 100$$

5.2 Cumplimiento requisitos formales:

Este requisito evalúa que se haya presentado toda la documentación formal exigida en la presente intención de compra, sin dar privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. Si cumple: 100 puntos, No cumple: 0 puntos.

$$\text{Ponderación} = (\text{Puntaje obtenido} * 6) / 100$$

6. CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando la evaluación realizada en la licitación 2239-8-LP12 “**administración de beneficios de alimentación, uniformes, vestuario institucional y ropa corporativa**”. El orden de prelación es el siguiente:

- a) Criterio porcentaje de comisión máxima de establecimientos asociados.
- b) Criterio cumplimiento de requisitos formales.

De persistir el empate, se seleccionará la oferta del oferente que primero haya ingresado su oferta en la licitación 2239-8-LP12 a través de www.mercadopublico.cl.

7. DE LA SELECCIÓN DE LA EMPRESA.

La empresa seleccionada será la que obtenga el mayor puntaje de los criterios de evaluación contemplados en el punto número 5 de la presente intención de compra.

Se notificará a la empresa seleccionada, una vez se haya finalizado el proceso de la gran compra, mediante el respectivo Decreto Alcaldicio Exento.

8. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO.

La empresa seleccionada deberá entregar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento por la adquisición de uniformes institucionales. Este documento deberá ser presentado dentro de los **5 (cinco)** primeros días hábiles siguientes desde la notificación a la empresa seleccionada. Se aceptará cualquier instrumento de garantía que sea pagadero a la vista e irrevocable, que asegure el cobro de manera rápida y efectiva por un monto equivalente al 5% del valor total de la adquisición impuesto incluido, este monto deberá ser expresado en moneda nacional. Este documento deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el acuerdo complementario y hasta 90 (noventa) días corridos después de terminado dicho acuerdo.

Cualquiera que sea el documento entregado por concepto de garantía por fiel y oportuno cumplimiento deberá indicar la glosa "En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario para la Adquisición de Uniformes Institucionales", a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT: 69.070.300-9.

El documento en garantía será devuelto después de diez hábiles posteriores a la fecha de vencimiento del acuerdo complementario, y una vez que el proveedor adjudicado haya dado total, íntegro y oportuno cumplimiento a todas las obligaciones por él contraídas en el respectiva acuerdo. Previamente a la restitución de la garantía, se requerirá la verificación de lo anterior, para lo cual la Sección de Abastecimiento de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia emitirá el respectivo informe de cumplimiento entendiendo, para tales efectos, que las obligaciones del proveedor revisten el carácter de indivisibles.

9. PLAZO DE ENTREGA.

La empresa seleccionada tendrá un plazo de 45 (cuarenta y cinco) **días corridos** desde la fecha de la **última toma formal de medidas correspondiente a cada una de las temporadas (Otoño – Primavera 2016 y Otoño – Primavera 2017)** en dependencias municipales, para hacer entrega de los artículos en la Bodega de la Municipalidad. El plazo para la entrega de composturas será de 10 (diez) días hábiles.

10. MULTAS.

Las multas que se aplicaran por concepto de incumplimiento corresponderán a aquellas establecidas en las bases de la licitación ID 2239-8-LP12 "Administración de beneficios de alimentación, uniformes, vestuario institucional y ropa corporativa".

11. DEL PAGO.

Recibidas las prendas de acuerdo a lo convenido entre las partes, se procederá al pago de la factura, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción conforme por parte de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todos aquellos artículos que no cumplan con las especificaciones de confección establecidas en el punto número 3 (tres) "Especificaciones Técnicas de la compra", postergando el pago, hasta que dichos artículos sean reemplazados por la empresa, conforme a las condiciones y plazos establecidos por la Municipalidad mediante comunicación escrita.

Igual condición regirá para el caso de prendas que con ocasión del uso diario presenten vicios ocultos de fabricación no detectados al momento de ser recepcionados por la unidad técnica responsable del contrato y/o por el funcionario; la empresa estará obligada a reemplazarlos.

En el caso que la empresa no de cumplimiento a la entrega y reposición de los uniformes institucionales de acuerdo a lo indicado en el punto número 9 "**Plazo de Entrega**", el Municipio estará facultado para anular la Orden de Compra generada por dichos productos; pudiendo hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento hasta en su totalidad de acuerdo a los siguientes eventos:

- Atraso en 10 días hábiles en la entrega de los uniformes.
- Atraso en 10 días hábiles en la entrega de las composturas.

Para el pago deberá presentar, comprobante de pago de multas si las hubiere.

12. VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El plazo de duración del acuerdo complementario será de 24 meses a contar de la fecha de notificación del mismo, la que será suscrita por la empresa seleccionada y por la Señora Alcaldesa.

13. DEL TERMINO ANTICIPADO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

Serán causales de término anticipado del **Acuerdo Complementario** lo siguiente:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Quiebra o insolvencia de la empresa seleccionada, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del acuerdo complementario.
- c) Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- d) Incumplimiento al acuerdo complementario, así como cualquiera de las obligaciones que la empresa seleccionada asuma en virtud del acuerdo complementario, siendo suficiente para ello el informe del Inspector Municipal del Contrato (IMC) responsable del acuerdo complementario, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, hasta por el monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total de la Orden de Compra.

En estos eventos, salvo resciliación o mutuo acuerdo, fuerza mayor o caso fortuito, o por exigirlo el interés público, o la seguridad nacional, el acuerdo complementario terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación final, pudiendo el Municipio ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento si correspondiere.

La declaración de término anticipado del acuerdo complementario por la causal **letra d) Incumplimiento al acuerdo complementario**, se efectuará por Decreto Alcaldicio Exento, el que será debidamente notificado a la empresa seleccionada, por el IMC, personalmente o al domicilio que tenga señalado en la Municipalidad.

12. PROHIBICIONES

Queda expresamente prohibido que la empresa seleccionada, sin la autorización expresa del Municipio, **venda, ceda o transfiera a terceros**, a cualquier título los créditos contra la Municipalidad derivados del acuerdo complementario que suscriba con ésta a consecuencia de la propuesta, como también la venta de facturas que otorguen mandato para su cobro.

Los mandatos a favor de Bancos e Instituciones financieras, se aceptarán sujetos al cumplimiento de las siguientes condiciones:

- a) Que consten por escritura pública.
- b) Que sean notificados a la Municipalidad con una anticipación no inferior a 5 días hábiles a la fecha del pago respectivo.
- c) Que conste en el texto del mandato que el Banco o Institución Financiera correspondiente, conoce las modalidades de pago contempladas en el acuerdo complementario.

CARTA OFERTA - GRANDES COMPRAS "CONVENIO MARCO ID 2239-8-LP12" - UNIFORME INSTITUCIONAL MASCULINO

Cantidad	Detalle de lo solicitado	Precio Unitario Neto	Total
290	Set Otoño 2016: • 1 Sweater sin mangas (Código: I 19) • 1 Vestón (Código: I 20) • 2 Pantalones (Código: I 21)		\$ -
400	Set Primavera 2016: * 1 Vestón (Código: V 15) * 2 Pantalones (Código: V 16)		\$ -
400	Set Otoño 2017 (uniforme alternado): • 1 Sweater sin mangas (Código: I 19) • 1 Vestón (Código: I 20) • 1 Pantalón (Código: I 21)		\$ -
290	Set Primavera 2017 (uniforme alternado): * 1 Vestón (Código: V 15) * 1 Pantalón (Código: V 16)		\$ -
SUBTOTAL			\$ -
I.V.A. 19 %			\$ -
TOTAL			\$ -

El oferente deberá presentar la carta oferta por todos los set para participar en la presente gran compra, bastará con no contar con al menos uno de los dos conjuntos solicitados para desestimar su oferta.

Nombre Representante o Razón Social: _____

Firma: _____