



PROVIDENCIA, 09 FEB. 2022

EX.Nº 221 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. Nº2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las **“BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”**.-

2.- Que, mediante Memorándum Nº1232 de fecha 20 de enero de 2022, del Director de Personas, el cual fue recibido por la Secretaría Comunal de Planificación el día 21 de enero de 2022, se solicita realizar el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”**.-

3.- Que, mediante correo de fecha 3 de febrero de 2022, de la Dirección de Personas, se envía la última versión de las Bases Técnicas corregidas.

4.- Que, mediante Memorándum Nº2240 de fecha 4 de febrero de 2022, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”**.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”**.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 16 de febrero de 2022.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 25 de febrero de 2022.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, 2º Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 1 de marzo de 2022.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 1 de marzo de 2022.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 30 de julio de 2022 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales.-

9.- El encargado del proceso es don EDUARDO GUERRA CALDERÓN, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 9 de febrero de 2022.-



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA DE PLANIFICACIÓN COMUNAL

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 221 / DE 2022.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- DANIELA OYARCE
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS
- MARÍA PAZ MIRANDA
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- VIVIANA ROJAS
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.


CAROL VARGAS ROJAS
Alcaldesa (S)


EDITH GONZALEZ ESCUDERO
Secretario Abogado Municipal (S)




CVR/PCG/MJCG/VMR/EGC.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Personas
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite _____/



Providencia

120 años

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A Secretaría Municipal
Declaración.

Memorando N° 2240.-

Antecedentes: Memorandum N°1232 de fecha 20 de enero de 2022; Bases Técnicas enviadas por correo de fecha 3 de febrero de 2022.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023".

04 FEB 2022

PROVIDENCIA,

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023", para su consideración y trámites correspondientes.

De acuerdo a lo estipulado en el punto 3 "Comisión Evaluadora" de las Bases Administrativas Especiales, se designa a los siguientes funcionarios como integrantes de dicha comisión:

NOMBRE FUNCIONARIO/A	RUT	UNIDAD
DANIELA OYARCE	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE PERSONAS
MARÍA PAZ MIRANDA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
VIVIANA ROJAS	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE PERSONAS

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones; la encargada técnica es Daniela Oyarce Salinas, dependiente de la Dirección de Personas.

Saluda atentamente a Ud.,


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 MJCG/VMR/egc


 V°B° Dirección de Control


 V°B° Administración Municipal


 V°B° Alcaldesa

Distribución/

- Archivo correlativos 2022.
- Archivo segundo llamado "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023".

LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y PRESUPUESTO

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023", para las temporadas otoño-invierno 2022 y primavera-verano 2023.

Se debe precisar que dichos uniformes deberán ser diseñados, confeccionados, entregados y arreglados (composturas), de acuerdo a lo detallado en Bases Técnicas, respetando la composición y cantidad de prendas que ahí se indican.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

Para el presente proceso se han definido **2 líneas de adquisición**, las cuales dispondrán para la presente contratación un **presupuesto referencial por línea impuestos incluidos**, de acuerdo al siguiente detalle:

N° LÍNEA	NOMBRE LÍNEA	PRESUPUESTO REFERENCIAL POR LÍNEA
1	UNIFORMES FEMENINOS	\$100.000.000.-
2	UNIFORMES MASCULINOS	\$83.000.000.-

Cabe hacer presente que por tratarse de "presupuestos referenciales", se admitirán ofertas por sobre o por debajo de dichos valores, no obstante, en el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

El proponente podrá ofertar por una o ambas líneas, no obstante, el Municipio evaluará las líneas de manera independiente, por lo que se podrán adjudicar todas las líneas (1 y 2) a un mismo oferente o cada línea a un proponente distinto.

1.2. PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

Las contrataciones que deriven del presente proceso licitatorio tendrán una duración de **12 meses o hasta que se agote su presupuesto**, y comenzarán a partir de la suscripción del respectivo contrato.

1.3. NORMAS ESPECIALES

Además de las normas detalladas en el **punto 1.2 de las Bases Administrativas Generales**, la presente contratación deberá dar estricto cumplimiento a todas las normas legales y/o reglamentarias atinentes a la presente contratación, teniendo especial consideración el Reglamento N°213, 219, 237 y 255 de "Uniformes y Prendas Adicionales de los funcionarios de la Municipalidad de Providencia".

1.4. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **A SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el (los) oferente (s) considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

Cabe señalar que el presente proceso contempla la adjudicación independiente por cada línea, vale decir, se podrán adjudicar todas las líneas a un mismo oferente o cada línea a un oferente distinto, considerando para cada línea aquella oferta que haya obtenido el mayor puntaje resultante de la aplicación de los criterios y ponderaciones señalados en la pauta de evaluación inserta en el punto N°4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en Anexos Administrativos, Técnicos y Económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	
	Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2. de las Bases Administrativas Generales , considerando el siguiente detalle:	
	A nombre de	Municipalidad de Providencia
	Rut	69.070.300-9
	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos).
Glosa (según corresponda)	"En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023". (Señalando N° de línea o líneas a las cuales postula).	
Vigencia Mínima	30 de julio de 2022	
Se deberá presentar solamente una garantía de seriedad de la oferta por oferente, independiente si oferta sólo por una línea o ambas.		
2	FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto N°2 de las Bases Administrativas Generales.	

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

2	FORMULARIO N°2: "OFERTA TÉCNICA" , a través del cual el oferente detalla la composición de cada una de las prendas que componen su oferta técnica.
	<p>Cabe señalar que el presente formulario deberá ser completado de acuerdo a la línea o líneas a las que postula, considerando los requerimientos técnicos especificados en las Bases Técnicas. Además, el presente formulario servirá como Declaración Jurada Simple en donde el proponente garantiza la veracidad de la información presentada y acepta acogerse a las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, establecidas en las Bases Administrativas de la presente licitación. Así mismo, deberá adjuntar a su propuesta la Ficha Técnica de cada producto ofertado.</p> <p>Téngase en consideración que el incumplimiento de cualquiera de estas exigencias técnicas determina la INADMISIBILIDAD inmediata de la línea ofertada. Por lo tanto, si el oferente elimina o modifica algún requerimiento mínimo, su oferta se declarará inadmisible.</p> <p>Además, el proveedor adjudicado deberá presentar, previa suscripción del contrato, las</p>



muestras de cada una de las prendas por los cuales oferta, de acuerdo a los diseños seleccionados por la unidad técnica dando cumplimiento a cabalidad a lo ofertado a través del Formulario N°3 de acuerdo a los requerimientos mínimos indicados en Bases Técnicas.

*****LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO HARÁ QUE LA OFERTA COMPLETA SEA DECLADA INADMISIBLE. EN CASO DE OMITIR ALGUNA PRENDA COMO PARTE DE LA OFERTA POR ALGUNA LÍNEA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, LA LÍNEA OFERTADA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE*****

C. OFERTA ECONÓMICA

1	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el valor neto total por línea a ofertar para la “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023”.</p> <p>El impuesto correspondiente será declarado a través del Formulario N°3, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N°3: “OFERTA ECONÓMICA”, a través del cual el proponente señalará su oferta económica por una o ambas líneas a las que desee participar:</p> <ul style="list-style-type: none"> I. Línea 1: “UNIFORMES FEMENINOS”, y/o II. Línea 2: “UNIFORMES MASCULINOS”. <p>Además, deberá indicar el plazo de entrega de los uniformes para cada línea ofertada, considerando que el plazo máximo a ofertar es de 45 días corridos, por lo tanto, cualquier oferta por línea que supere dicho plazo, será declarada inadmisibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> III. Plazo entrega uniformes Línea N°1, y/o IV. Plazo entrega uniformes Línea N°2. <p>De la misma forma, deberá indicar el plazo de entrega de las composturas para cada línea ofertada, considerando que el plazo máximo a ofertar es de 10 días corridos, por lo tanto, cualquier oferta por línea que supere dicho plazo, será declarada inadmisibile:</p> <ul style="list-style-type: none"> V. Plazo entrega composturas Línea N°1, y/o VI. Plazo entrega composturas Línea N°2. <p>Cada línea considera el desglose por tipos de prendas requeridas a valores unitarios y por el total de la línea.</p> <p>El oferente podrá participar en una o ambas líneas de adquisición, para aquello deberá completar los precios a ofertar de todas las prendas consideradas en las líneas en las cuales participe.</p> <p>En el caso de las líneas en las cuales no participe, deberá dejar en blanco las casillas correspondientes a aquella línea. Así mismo, si se ofertase parcialmente en alguna línea, es decir, se oferte dejando en blanco o con valor \$0 alguna de sus partidas, de desestimar la oferta para esa línea. En otras palabras, solo se aceptarán ofertas en líneas que contengan valoradas todas sus prendas, declarando inadmisibles aquellas que no cumplan con este requisito.</p> <p>La evaluación de cada línea se realizará de manera independiente.</p> <p>Los valores económicos de cada línea se deberán expresar en pesos chilenos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.</p> <p>***LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO HARÁ QUE LA OFERTA COMPLETA SEA DECLADA INADMISIBLE. EN CASO DE OMITIR ALGUNA PRENDA COMO PARTE DE LA OFERTA POR ALGUNA LÍNEA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, LA LÍNEA OFERTADA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE***</p>

3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

4. PAUTA DE EVALUACIÓN PARA CADA LINEA

Se debe precisar que cada línea será **evaluada en forma independiente**, para lo cual se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
OFERTA ECONÓMICA	80%	Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Oferta Menor Valor} * 100)}{\text{Oferta a Evaluar}} * 80\%$ </div>	
PLAZO DE ENTREGA UNIFORMES	10%	Corresponde al plazo de entrega de uniformes ofertado a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Mejor plazo ofertado}) * 100}{\text{Plazo a evaluar}} * 10\%$ </div>	
PLAZO DE ENTREGA COMPOSTURAS	9%	Corresponde al plazo de entrega de composturas ofertado a través Formulario N°3 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> $\frac{(\text{Mejor plazo ofertado}) * 100}{\text{Plazo a evaluar}} * 9\%$ </div>	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.	100 * 1%
		No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.	0
En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales .			

5. READJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no designara al encargado o supervisor del contrato.
- b) Si el adjudicatario no presentara las muestras de las prendas que componen su oferta realizada mediante Formulario N°2, o presenta muestras que no cumplen con lo solicitado técnicamente y/o lo declarado en su oferta.
- c) Si el adjudicatario no presentara el diseño de los uniformes.
- d) Si el adjudicatario no presentara el muestrario de telas.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

6.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario de cada línea deberá suscribir el contrato por cada línea dentro del **décimo (10) día hábil** siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**, además de lo siguiente:

- a) Designación del encargado o supervisor del contrato.
- b) Muestras de las prendas que componen su oferta realizada mediante Formulario N°2.
- c) Diseño de los uniformes.
- d) Muestrario de telas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

6.2. DEL VALOR DE LA CONTRATACIÓN

El valor de cada contrato por línea será el que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación para cada línea, vale decir por el monto total (valor impuestos incluidos) de cada línea adjudicada, de acuerdo al Formulario N°3, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica será la **Dirección de Personas** y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Personas y Remuneraciones**, dependiente de la Dirección de Personas, en adelante IMC.

7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de la Fecha de inicio del contrato, la Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto, el Correo electrónico del contratista para el envío de Ordenes de Pedido, las Órdenes de Compra, entre otras.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario. Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Así mismo, el Libro de Control de Contrato debe ser firmado en cada una de sus páginas, tanto por el IMC como por el Contratista, por lo que éste deberá acudir al Municipio a firmar el Libro, cada vez que el IMC así lo requiera y solicite oportunamente, con una frecuencia mínima mensual en aquellos meses que exista anotaciones en el Libro.

Por tanto, para este contrato será considerado como **“medio de comunicación oficial”** la que se realice a través del Libro de Control de Contrato y mediante correo electrónico. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.



8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma de cada contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento de cada contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto igual (o superior) al	5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO POR LÍNEA ADJUDICADA expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023". (Señalando N° de línea correspondiente).
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos . Esta garantía, podrá ser renovada por el saldo insoluto del contrato, 3 meses después de cada entrega de prendas, si así lo estimase conveniente el contratista adjudicado.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que aumente o disminuya hasta en un **10%** del valor total del contrato primitivo. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el **Formulario N°3**. Además, de manera excepcional se podrá disminuir en un **porcentaje superior al 10%** de este, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de casos fortuitos o fuerza mayor, la Municipalidad podrá disminuir un porcentaje mayor al informado precedentemente.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

10. ENTREGA DE MUESTRAS Y CONTROL DE CALIDAD

El proveedor adjudicado deberá presentar previa suscripción del contrato, las muestras de cada una de las prendas por los cuales oferta, de acuerdo a los diseños seleccionados dando cumplimiento a cabalidad a lo ofertado a través del Formulario N°2 de acuerdo a los requerimientos mínimos indicados en Bases Técnicas.

Dichas muestras serán retenidas mientras el contrato se encuentre vigente, debido a que éstas podrán ser sometidas en cualquier momento a **control de calidad** efectuado por una entidad u organismo externo, ya sea antes de la suscripción de contrato como durante la ejecución de éste.

Las muestras permanecerán como medio de comparación al momento de recepción de los artículos, respecto a confección, materialidad, terminaciones, modelo etc.

En el caso de que este control de calidad determinase que las muestras o los productos no cumplen las características técnicas de cada producto requerido, el municipio podrá readjudicar o aplicar a las multas establecidas en el punto 16 de las presentes bases, según corresponda.

11. DEL PAGO

El pago de los servicios contratados se realizará de acuerdo al número de prendas recibidas de manera conforme, procediendo a su pago dentro de los 30 días de haber sido recibida conforme la facturación o boleta y la documentación requerida.

Dentro de los 7 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los productos, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago de la factura o boleta correspondiente.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto 11.1 de las presentes bases a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al contrato según lo indicado en las Bases Técnicas.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder al pago, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por el Director de Personas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **GUÍA DE DESPACHO O ACTA DE ENTREGA**, que respalde la entrega de las prendas, con la correspondiente copia de la Orden de Pedido mediante correo electrónico o solicitud por Libro de Control de Contrato a través de la cual se realizaron los requerimientos por parte del Municipio.
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- **ORDEN DE COMPRA**, recibida conforme por el monto a pagar en cada una de las entregas.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada a entera conformidad del IMC.

12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con los plazos de entrega informados en Bases Técnicas.

13. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

El oferente adjudicado, previa suscripción del contrato, deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción de la contratación y quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC, teniendo las misma cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

14. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

15. DEL PLAZO

La duración de las contrataciones que deriven del presente proceso licitatorio tendrán una duración de 12 meses o hasta que se agote su presupuesto, y comenzarán a partir de suscripción del respectivo contrato.

Las entregas de los requerimientos se realizarán a medida que el Municipio solicite los elementos que estime



necesarias, respetando los valores unitarios netos informados a través del Formulario N°3.

La presente contratación es bajo la modalidad de a suma alzada y requerimiento a precio unitario, efectuando requerimientos variables conforme a sus necesidades, no obligándose a ejecutar en tiempo y periodicidad definida, no obstante, este Municipio solicitará dos entregas programadas (por temporada) durante la ejecución del contrato, efectuadas semestralmente.

16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
1	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc)	2 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	2 UTM	Por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en la suscripción de las eventuales modificaciones del contrato.	2 UTM	Por cada día de atraso.
4	Atraso por cada día (hábil) en la entrega masiva de los uniformes, considerando los plazos informados en Bases Técnicas.	5% del valor total de la orden de pedido.	Por cada día de atraso.
5	Atraso por cada día (hábil) en la entrega masiva de los uniformes, enviados a compostura.	5% del valor total de la orden de pedido.	Por cada día de atraso.
6	Entrega de prenda defectuosa en costuras, terminaciones, tonalidad y/o uniones (que no exista prolongación en las costuras).	5% del valor total de la orden de pedido.	Por cada evento. Se recargará en un 100% la multa si existe reincidencia respecto a la misma prenda.
7	Atraso en la entrega en la reposición y/o cambio de las prendas defectuosas o de materialidad distinta a la contratada.	5% del valor total de la orden de pedido.	Por cada día de atraso. Se recargará la multa en un 50% si se da por 2 o más veces, con un límite de 4 veces. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
8	No cumplir con las especificaciones técnicas para la confección de cada prenda.	10% del valor total de la orden de pedido.	Por prenda y por cada día hasta entregar la prenda subsanada, con un límite de 10 días. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
9	No entregar la cantidad de prendas solicitadas.	30% del valor total de la orden de pedido.	Por cada evento y por cada día, hasta la entrega de las prendas restantes. El contratista tendrá 10 días hábiles para subsanarlo. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
10	Atraso en la aceptación de las respectivas Órdenes de Pedido.	5% del valor total de la orden de pedido.	Por día de atraso, permitiéndose un atraso máximo de 5 días corridos, cumplidos los cuales, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

17.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

17.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Personas.
- c) La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

19. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14. de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- b) Si se comprobara que las prendas no cumplan con lo requerido en Bases Técnicas y/o con la normativa.
- c) Si transcurriesen más de 5 días corridos de atraso en la aceptación de una Orden de Pedido.
- d) Si se superasen los límites establecidos en las multas N°7, 8, 9 y 10.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


MJCG/VMR/egc

**FORMULARIO N° 1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022-2023
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE** (solo para persona natural)

NOMBRE	:	
--------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASÍA	:	
--------------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
---	---	--

SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).	:	
--	---	--

ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------------------	---	--

NOMBRE DIRECTORES - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta.	:	
--	---	--

REPRESENTANTE LEGAL	:	
---------------------	---	--

RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
-----------------------------	---	--

DURACIÓN	:	
----------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, de los artículos 8º y 10º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N°2
(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2022 - 2023"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

LÍNEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON "X"
Línea 1 uniformes femenino	
Línea 2 uniformes masculino	

A través del presente documento el proponente detalla la composición de cada una de las líneas que componen su oferta técnica. Cabe señalar que el presente formulario deberá ser completado de acuerdo a la línea o líneas a las que postula, considerando los requerimientos técnicos especificados en el punto N°3 de las Bases Técnicas. Además, el presente formulario servirá como Declaración Jurada Simple en donde el proponente garantiza la veracidad de la información presentada y acepta acogerse a las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, establecidas en las Bases Administrativas de la presente licitación. Así mismo, deberá adjuntar a su propuesta la Ficha Técnica de cada producto ofertado. Téngase en consideración que el incumplimiento de cualquiera de estas exigencias técnicas determina la INADMISIBILIDAD inmediata de la oferta. Por lo tanto, si el oferente elimina o modifica algún requerimiento mínimo, su oferta se declarará inadmisibile.

Además, el proveedor adjudicado deberá presentar previa suscripción del contrato, las muestras de cada uno de los calzados por los cuales oferta, dando cumplimiento a cabalidad a lo ofertado a través del Formulario N°3 de acuerdo a los requerimientos mínimos.

LÍNEA 1

UNIFORME FEMENINO

PRIMAVERA - VERANO

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BLUSAS/POLERAS MANGA CORTA	Composición mínima máxima 75% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa y/u otras materias primas de temporada Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
CHAQUETA 3/4	Tela y modelos de temporada Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé telas semi elasticadas y/u otras materias primas de temporada Colores y diseños a elección

OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
FALDAS CON / SIN PRETINA	Tela y modelos de temporada composición máxima 80% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé, telas semi elasticadas y/u otras materias primas de temporada. Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
PANTALONES	Tela y modelos de temporada Composición máxima 80% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé (telas semi elasticadas) y/u otras materias primas de temporada. Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
JUMPER O VESTIDO	Tela y modelos de temporada de primera calidad - Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada Colores y diseños a elección Con opción de manga ¾
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
GILLETTE	Tela y modelos de temporada - Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación de otras materias primas de temporada Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA PRIMEVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

OTOÑO - INVIERNO

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BLUSAS/POLERAS MANGA LARGA	Tela y modelos de temporada. Composición de a lo mínima 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre telas respirables como algodón, viscosa bambula, microfibra, y/u otras materias primas de temporada. Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
FALDAS CON / SIN PRETINA	Tela y modelos de temporada Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de casimir elasticado y/u otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
PANTALONES	Tela y modelos de temporada Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
JUMPER O VESTIDO	Tela y modelos de temporada de primera calidad Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
GILLETTE	Tela y modelos de temporada composición mínima 40%paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación de otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
CHALECO	Tela y modelos de temporada Composición mínima 80% algodón o lanilla tejida y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster y/u otras materias primas similares de temporada manga larga Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME FEMENINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

LÍNEA 2
UNIFORME MASCULINO
PRIMAVERA - VERANO

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
VESTÓN	Tela y modelos de temporada Composición Casimir con un 45% lana alta calidad de temporada y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lanilla delgada, poliéster y/u otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA PRIMAVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	

Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
PANTALÓN	Tela y modelos de temporada de primera calidad Composición Casimir con un mínimo de 45% lana alta calidad de temporada y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lanilla delgada, y/u otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección.

OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA PRIMAVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
CAMISA	Camisa de vestir, mínimo 60% Algodón y un porcentaje restante de libre composición entre poliéster y otras materias primas similares de temporada.

OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA PRIMAVERA - VERANO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
VESTÓN	Tela y modelos de temporada Composición Palm Beach o muflón con a lo menos un 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección

OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
PANTALÓN	Tela y modelos de temporada de primera calidad. Composición Palm Beach con a lo menos un 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada. Forro liso poliéster o sargalina. Colores y diseños a elección

OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
CAMISA	Camisa de vestir, mínimo 60% Algodón y un porcentaje restante de libre composición entre poliéster y otras materias primas similares de temporada.
OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
SWEATER TEJIDO MANGA LARGA O GILLETE	<p>Sweater</p> <ul style="list-style-type: none"> - Composición mínima 80% algodón o viscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga <ul style="list-style-type: none"> - Tejido liso - Escote en V - Colores y diseños a elección <p>Gillette</p> <ul style="list-style-type: none"> - La composición debe ser la misma que la del pantalón y la chaqueta. <ul style="list-style-type: none"> - Con 4 botones más uno de repuesto. - Con 2 bolsillos exteriores, uno a cada lado. - Colores y diseños a elección
OFERTA TÉCNICA UNIFORME MASCULINO TEMPORADA OTOÑO - INVIERNO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
<i>Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.</i>	

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONOMICO)

LICITACIÓN PÚBLICA:	ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2022- 2023
---------------------	--

NOMBRE O RAZON SOCIAL:
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:

OFERTA ECONÓMICA

LÍNEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON "X"
LÍNEA 1	
LÍNEA2	

LÍNEA 1	UNIFORMES FEMENINOS
A través del presente documento, el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente Línea N°1, correspondiente para el año 2022. El proveedor deberá completar la columna A indicado el precio unitario neto por prenda, y además, deberá indicar el impuesto sobre el total neto ofertado.	

		OTOÑO-INVIERNO 2022		
		A	B	(A x B)
SET 1	PRENDAS	PRECIO UNITARIO NETO POR PRENDA	CANTIDAD 2022	PRECIO TOTAL NETO POR PRENDAS
OTOÑO-INVIERNO 2022	Blusas/poleras manga larga		600	\$ -
	Chaqueta o chaquetón		300	\$ -
	Combinación a elección entre falda, pantalón, jumper y vestido		600	\$ -
	Gillette		300	\$ -
	Chaleco tejido		300	\$ -
	TOTAL NETO			\$ -
	IMPUESTO (___%)			
TOTAL SET 1			\$ -	

		PRIMAVERA-VERANO 2023		
		A	B	(A x B)
SET 2	PRENDAS	PRECIO UNITARIO NETO POR PRENDA	CANTIDAD 2023	PRECIO TOTAL NETO POR PRENDAS
PRIMAVERA-VERANO 2023	Blusas/poleras manga corta		600	\$ -
	Chaqueta o chaquetón 3/4		300	\$ -
	Combinación a elección entre falda, pantalón, jumper y vestido		600	\$ -
	Gillette		300	\$ -
	TOTAL NETO			\$ -
	IMPUESTO (___%)			
	TOTAL SET 2			\$ -

TOTAL SET 1	\$ -
TOTAL SET 2	\$ -
TOTAL LÍNEA N°1 A EVALUAR	\$ -

PLAZO ENTREGA UNIFORMES LÍNEA N°1 (plazo máximo a ofertar de 45 días corridos)	
PLAZO ENTREGA COMPOSTURAS LÍNEA N°1 (plazo máximo a ofertar de 10 días corridos)	

LÍNEA 2	UNIFORMES MASCULINOS
A través del presente documento, el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente Línea N°2, correspondiente para el año 2022. El proveedor deberá completar la columna A indicado el precio unitario neto por prenda, y además, deberá indicar el impuesto sobre el total neto ofertado.	

		OTOÑO-INVIERNO 2022		
		A	B	(A x B)
SET 1	PRENDAS	PRECIO UNITARIO NETO POR PRENDA	CANTIDAD 2022	PRECIO TOTAL NETO POR PRENDAS
	Vestón		210	\$ -
	Pantalón		420	\$ -

OTOÑO-INVIERNO 2022	Sweater tejido manga larga ó Gillette tela		210	\$	-	
	Camisas		420	\$	-	
	TOTAL NETO				\$	-
	IMPUESTO (___%)					
	TOTAL SET 1				\$	-

		PRIMAVERA-VERANO 2023			
SET 2	PRENDAS	A	B	(A x B)	
		PRECIO UNITARIO NETO POR PRENDA	CANTIDAD 2023	PRECIO TOTAL NETO POR PRENDAS	
PRIMAVERA-VERANO 2023	Vestón		310	\$ -	
	Pantalones		620	\$ -	
	Camisas		310	\$ -	
	TOTAL NETO				\$ -
	IMPUESTO (___%)				
TOTAL SET 2				\$ -	

TOTAL SET 1	\$	-
TOTAL SET 2	\$	-
TOTAL LÍNEA N°2 A EVALUAR	\$	-

PLAZO ENTREGA UNIFORMES LÍNEA N°2 (plazo máximo a ofertar de 45 días corridos)	
PLAZO ENTREGA COMPOSTURAS LÍNEA N°2 (plazo máximo a ofertar de 10 días corridos)	

IMPORTANTE

- * El proponente podrá ofertar por una o ambas líneas.
- * Al oferente que desee participar en solo una de las líneas, deberá valorizar la totalidad de las partidas correspondiente a los sets que ésta considere, y deberá dejar en blanco (no completar) la otra línea.
- * La evaluación de cada línea se realizará de manera independiente.

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del proveedor	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	

**BASES TÉCNICAS**

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2022 - 2023”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

1. GENERALIDADES

Las presentes bases dan cuenta de las condiciones técnicas mínimas que se considerarán para la presente licitación pública, cuyo objetivo es la adquisición de uniformes para el personal femenino y masculino de la Municipalidad de Providencia, correspondiente al período Otoño Invierno 2022 - Primavera-Verano 2023.

2. DE LA CANTIDAD DE PRENDAS A ADQUIRIR

La presente propuesta pública considera dos líneas, diferenciadas por Uniformes Femeninos y Uniformes Masculinos. A su vez, cada línea se divide por temporada Otoño-Invierno - Primavera-Verano, de acuerdo al siguiente detalle:

- LÍNEA 1: UNIFORMES FEMENINOS

LÍNEA	TEMPORADA	CANTIDAD DE SETS	COMPOSICIÓN DE CADA SET
Línea 1	Otoño-Invierno 2022	300	<ul style="list-style-type: none"> - Una blusa y/o una polera manga larga (combinación de dos prendas, por funcionaria). - Una chaqueta o chaquetón por funcionaria. - Falda, pantalón, jumper o vestido (combinación de dos prendas, por funcionaria). - Un Gillette. - Un chaleco tejido
	Primavera-Verano 2023	300	<ul style="list-style-type: none"> - Una blusa y/o una polera manga corta (combinación de dos prendas, por funcionaria). - Una chaqueta $\frac{3}{4}$ por funcionaria. - Falda, pantalón, jumper o vestido (combinación de dos prendas, por funcionaria). - Un Gillette.

- LÍNEA 2: UNIFORMES MASCULINOS

LÍNEA	TEMPORADA	CANTIDAD DE SETS	COMPOSICIÓN DE CADA SET
Línea 2	Otoño-Invierno 2022	210	<ul style="list-style-type: none"> - Un vestón. - Un pantalón. * - Un Sweater manga larga o Gillette (funcionario debe elegir uno). - Una camisa.*
	Primavera-Verano 2023	310	<ul style="list-style-type: none"> - Un vestón. - Dos pantalones. - Dos camisas.

***Sólo en estos casos, deberá incluirse 100 unidades adicionales.**

El proponente podrá ofertar por una o ambas líneas, no obstante, el municipio evaluará las líneas de manera independiente, por lo que se podrá adjudicar ambas líneas (1 y 2) a un mismo oferente o cada línea a un proponente distinto.

El proveedor adjudicado debe tomar en consideración que, la unidad técnica, resguardará que el proceso que va desde el diseño, confección, entrega y arreglo (compostura) de las prendas, se realice de la mejor manera, cumpliendo con los plazos e indicaciones establecidas en las presentes bases.

LÍNEA 1 UNIFORMES FEMENINOS

La presente línea se compone de una temporada para cada año: Otoño Invierno 2022 - Primavera-Verano 2023. La distribución se realizará de la siguiente manera:

- 300 sets para la temporada **Otoño-invierno 2022.**
- 300 sets para la temporada **Primavera-Verano 2023.**

A. SET TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO 2022 (300 Sets)

Las prendas y sus cantidades serán las siguientes:

PRENDAS TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO (2022)	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
Blusas y/o poleras manga larga	600 (dos por funcionaria)
Chaqueta o chaquetón	300 (una por funcionaria)
Combinación a elección entre falda, pantalón, jumper (vestido)	600 (dos por funcionaria)
Gillette	300 (uno por funcionaria)
Chaleco tejido	300 (uno por funcionaria)

B. SETS TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO 2023 (300 Sets)

Las prendas y sus cantidades serán las siguientes:

PRENDAS TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO (2023)	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
Blusas y/o poleras manga corta	600 (dos por funcionaria)
Chaqueta 3/4	300 (una por funcionaria)
Combinación a elección entre falda, pantalón, jumper (vestido)	600 (dos por funcionaria)
Gillette	300 (uno por funcionaria)

LÍNEA 2 UNIFORMES MASCULINOS

La presente línea se compone de una temporada para cada año: Otoño Invierno 2022 Primavera-Verano 2023. La distribución se realizará de la siguiente manera:

- 210 sets para la temporada **Otoño-Invierno 2022.**
- 310 sets para la temporada **Primavera-Verano 2023.**

A. SET TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO 2022 (210 Sets)

Las prendas y sus cantidades serán las siguientes:

PRENDAS TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO (2022)	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
Vestón	210 (uno por funcionario)
Pantalón	420 (uno por funcionario)
Sweater tejido manga larga o Gillette tela	210 (uno por funcionario)
Camisas	420 (uno por funcionario)

B. ET TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO 2023 310 Sets)

Las prendas y su cantidad serán las siguientes:

PRENDAS TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO (2023)	CANTIDAD TOTAL SOLICITADA
Vestón	310 (uno por funcionario)
Pantalones	620 (dos por funcionario)*
Camisas	310 (dos por funcionario)*

*Sólo en estos casos, deberá incluirse 100 unidades adicionales.

3. ESPECIFICACIONES PARA LA CONFECCIÓN DE CADA PRENDA

La tabla a continuación desplegada establece la composición mínima de la materialidad exigida para cada prenda, según la temporada. El incumplimiento de las siguientes especificaciones técnicas será causal de **INADMISIBILIDAD** de la oferta, quedando inmediatamente fuera de competición.

a. Prendas femeninas:

OTOÑO-INVIERNO	PRIMAVERA-VERANO
<p>BLUSAS/POLERAS MANGA LARGA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada. - Composición de a lo mínima 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre telas respirables como algodón, viscosa bambula, microfibra, y/u otras materias primas de temporada. - Colores y diseños a elección. 	<p>BLUSAS/POLERAS MANGA CORTA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición mínima máxima 75% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa y/u otras materias primas de temporada - Colores y diseños a elección.
<p>CHAQUETA O CHAQUETÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada. - Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre casimir, gabardina y/u otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección. 	<p>CHAQUETA 3/4</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé telas semi elasticadas y/u otras materias primas de temporada - Colores y diseños a elección



OTOÑO-INVIERNO	PRIMAVERA-VERANO
<p>FALDAS CON / SIN PRETINA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de casimir elasticado y/u otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección. 	<p>FALDAS CON / SIN PRETINA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - composición máxima 80% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé, telas semi elasticadas y/u otras materias primas de temporada. - Colores y diseños a elección. -
<p>PANTALONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección. 	<p>PANTALONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición máxima 80% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé (telas semi elasticadas) y/u otras materias primas de temporada. - Colores y diseños a elección
<p>JUMPER O VESTIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada de primera calidad - Composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina - Colores y diseños a elección 	<p>JUMPER O VESTIDO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada de primera calidad - Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada - Colores y diseños a elección - Con opción de manga ¾
<p>GILLETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - composición mínima 40% paño de lana o lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación de otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección. 	<p>GILLETTE</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición máxima 75% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación de otras materias primas de temporada - Colores y diseños a elección
<p>CHALECO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición mínima 80% algodón o lanilla tejida y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster y/u otras materias primas similares de temporada manga larga - Colores y diseños a elección 	<p>No se considera</p>

b. Prendas Masculinas:

OTOÑO-INVIERNO	PRIMAVERA-VERANO
<p>VESTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición Palm Beach o muflón con a lo menos un 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección 	<p>VESTÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos de temporada - Composición Casimir con un 45% lana alta calidad de temporada y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lanilla delgada, poliéster y/u otras materias primas similares de temporada. - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección



OTOÑO-INVIERNO	PRIMAVERA-VERANO
PANTALÓN <ul style="list-style-type: none">- Tela y modelos de temporada de primera calidad.- Composición Palm Beach con a lo menos un 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada.- Forro liso poliéster o sargalina.- Colores y diseños a elección	PANTALÓN <ul style="list-style-type: none">- Tela y modelos de temporada de primera calidad- Composición Casimir con un mínimo de 45% lana alta calidad de temporada y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lanilla delgada, y/u otras materias primas similares de temporada.- Forro liso poliéster o sargalina.- Colores y diseños a elección.
CAMISA <p>Camisa de vestir, mínimo 60% Algodón y un porcentaje restante de libre composición entre poliéster y otras materias primas similares de temporada.</p>	CAMISA <p>Camisa de vestir, mínimo 60% Algodón y un porcentaje restante de libre composición entre poliéster y otras materias primas similares de temporada.</p>
SWEATER TEJIDO MANGA LARGA O GILLETE Sweater <ul style="list-style-type: none">- Composición mínima 80% algodón o viscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga- Tejido liso- Escote en V- Colores y diseños a elección Gillette <ul style="list-style-type: none">- La composición debe ser la misma que la del pantalón y la chaqueta.- Con 4 botones más uno de repuesto.- Con 2 bolsillos exteriores, uno a cada lado.- Colores y diseños a elección	<p>No se considera</p>

4. ADMISIBILIDAD TÉCNICA DE LAS OFERTAS

La tabla señalada en el numeral 3 letra a y b, establece las características técnicas exigidas para cada prenda.

Cabe hacer presente que, mediante formulario "OFERTA TÉCNICA", los oferentes deberán indicar su propuesta técnica, declarando que cumple con las características técnicas señaladas. Dicho Formulario servirá como Declaración Jurada Simple en donde el proponente garantiza la veracidad de la información presentada y acepta acogerse a las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones emanadas de la oferta, establecidas en las Bases Administrativas de la presente licitación.

5. DEL DISEÑO FINAL DE LOS UNIFORMES

En relación al diseño final de los uniformes, el adjudicado deberá presentar en un plazo máximo de 5 días hábiles desde la adjudicación, 3 diseños de uniforme por cada temporada, es decir 6 por cada línea. Estos deberán contar las características mínimas establecidas en tabla del numeral 3 letra a y b.

Es preciso señalar, que diseño se refiere a dibujo o croquis de los uniformes

Lo anterior, a objeto que la comisión representada por las Asociaciones de Funcionarios, seleccione 2 diseños por línea (1 por cada temporada).

Asimismo, podrán escoger un mínimo de 2 diferentes alternativas de colores del catálogo entregado por el oferente de acuerdo a lo señalado en numeral 6.1.

Una vez aprobado el diseño, el adjudicado deberá enviar en un plazo máximo de 3 días hábiles a la Dirección de Personas el diseño seleccionado, a objeto de validar antes de la producción.

Es preciso señalar que, se resguardará que la calidad y la composición de la tela ofertada sea cumplida de acuerdo a lo establecido en bases.

6. OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. MUESTRARIO DE TELAS

Una vez adjudicada la licitación, y en un plazo de 5 días hábiles, el adjudicado deberá presentar un muestrario de variedades de telas (manteniendo la composición ofertada) con disponibilidad inmediata, color, diseño, texturas, etc.

Cabe hacer presente que, el contratista debe considerar en su catálogo de telas, un mínimo de 7 alternativas (paleta de colores).

6.2. CONTROL DE CALIDAD

Al adjudicado le serán retenidas las muestras de fabricación, debido a que podrán ser 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.

La Municipalidad se reserva el derecho de enviar las muestras entregadas a Control de Calidad, a una entidad acreditada para esto.

En el caso de que este control de calidad determinase que las muestras no cumplen la composición de la tela requerida, implicará que la Municipalidad podrá readjudicar el proceso de licitación

6.3. REGISTRO DE TALLAS

La Municipalidad de Providencia entregará al adjudicado la información referente a las tallas de cada funcionario (a). Con dicho dato, el adjudicado deberá entregar los uniformes en el plazo de entrega ofertado. Cabe hacer presente que dicho plazo no deberá superar los 45 días corridos, puesto que es causal de inadmisibilidad.

En caso que la Municipalidad de Providencia requiera que el proveedor efectúe la toma de tallaje, se efectuará la coordinación a objeto de efectuar esta. La Municipalidad implementará todas las medidas de seguridad, tendientes a resguardar la seguridad de los funcionarios y del personal encargado del tallaje, de acuerdo a las directrices y protocolos emanados por la autoridad de salud pública.

La determinación de fechas, horarios y lugar físico donde se realizará la toma y registro de tallas será materia de coordinación de la unidad técnica. Por su parte la responsabilidad del proveedor:

- La habilitación de los espacios de prueba (biombo, espejos cuerpo entero, percheros, colgadores, entre otros).
- Dar cumplimiento a los horarios establecidos.
- Contar con personal necesario para dar celeridad a la toma de tallas, para lo cual a lo menos deberá contar con 4 personas (2 dedicados a la toma de talla, 2 dedicado al registro y al orden)

Finalizada la toma de tallaje, el listado deberá ser entregado por el contratista a la Dirección de Personas 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.

Asimismo, y ante la contingencia de salud, se podrá considerar la toma de medida online, la cual se puede efectuar en forma paralela a la toma de medidas presencial. De igual forma, el listado de tallaje deberá ser entregado por el proveedor dentro de un plazo de 48 horas.

6.4. RETIRO Y ENTREGA DE COMPOSTURAS

Una vez entregados los uniformes al personal municipal, el proveedor deberá concurrir al menos en dos oportunidades diferentes, cada uno de 3 días hábiles, a solucionar los problemas de composturas que se presenten con relación al tallaje, confección u otros.

6.5. PLAZO DE ENTREGA

El contratista tendrá los siguientes plazos:

- a) Entrega de diseños (croquis) y muestrario de telas, en un plazo no superior a **5 días hábiles** desde adjudicada la licitación a través del portal. Esta etapa deberá ser coordinada con el/la IMC de la Municipalidad.
- b) Entrega de muestras de uniforme, en un plazo no superior a **3 días hábiles** desde la aprobación del diseño presentado.
- c) Plazo ofertado para hacer entrega de los uniformes en dependencias municipales, plazo que se contabilizará desde el día que el/la IMC remita la información de tallaje de cada funcionario (a). La entrega de los uniformes debe ser zipper individualizada por funcionario (a) indicando Nombre, Dirección y Estamento donde pertenece. Cabe hacer presente, que el plazo no debe ser superior a 45 días corridos.
- d) El plazo para la entrega de composturas será el ofertado por el proveedor, contados desde el día de toma de la compostura. Cabe hacer presente, que el plazo no debe ser superior a 10 días corridos.
- e) El Contratista deberá remitir en 2 días hábiles antes de la entrega de uniformes, archivo Excel con el detalle de los uniformes a entregar. Asimismo, el despacho deberá entregarse con la respectiva guía de despacho



6.6. GARANTÍA DE CALIDAD DEL PRODUCTO

Dentro de los tres meses contados desde la recepción conforme de los productos, el proveedor deberá reponer/cambiar el producto, sin cargo para la Municipalidad, ante la eventualidad de que:

- Alguna prenda contenga defectos de confección
- Las prendas entregadas no sean las aprobadas por la asociación
- No cumpla con las características técnicas establecidas en las Bases de licitación
- Cualquier otro perjuicio sobre las prendas que sea de responsabilidad del proveedor

Lo anterior, deberá comprenderse dentro del plazo de **10 días hábiles**; el plazo de reposición y/o cambio de prendas defectuosas por 2da vez, será dentro **4 (cuatro) días hábiles**. Con todo, la Municipalidad se acogerá al derecho de aplicar las multas que correspondan a cada caso.



VRL/DCS/dm