



PROVIDENCIA, 09 ABR. 2021

EX.Nº 459 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA"**.-

2.- Que, mediante Memorándum N°5212 de fecha 30 de marzo de 2021, del Director de Personas, se solicita realizar el llamado a propuesta pública para la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**.

3.- Que, mediante Memorándum N°5615 de fecha 7 de abril de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**.-

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación del **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**.-

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 10:00 horas del día 16 de abril de 2021.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 26 de abril de 2021.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:00 horas del día 29 de abril de 2021.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 29 de abril de 2021.-

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.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de **\$300.000.-**, con vigencia mínima hasta el 30 de julio de 2021 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 13 de abril de 2021.-



Providencia

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 459 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **DIEGO RETAMAL NARVÁEZ**
RUT [REDACTED]
DIRECCIÓN DE PERSONAS
- **CAROLINA SANHUEZA BARAGANO**
RUT [REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO LOCAL
- **NATALIA GUERRA LISBOA**
RUT [REDACTED]
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

JPE/PCG/MJCG/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

Memorando N° 5615

Antecedentes: No hay.

Materia: Solicita aprobación llamado a licitación pública para la contratación **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**.

PROVIDENCIA, 7 DE ABRIL DE 2021

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 CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**, 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:

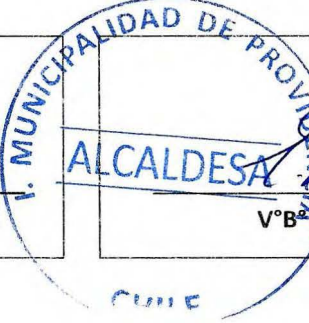
- Diego Retamal Narváez, RUT. [REDACTED], Dirección de Personas.
- Carolina Sanhueza Baragano, RUT. [REDACTED], Dirección de Desarrollo Local.
- Natalia Guerra Lisboa, RUT. [REDACTED], Dirección de Administración y Finanzas.

El responsable administrativo de esta licitación es Eduardo Guerra Calderón, profesional dependiente del Departamento de Licitaciones y Concesiones; y el responsable técnico es Ricardo Cruzat de la Dirección de Personas.

Saluda atentamente a Ud.,


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG/EGC

 CONTRALOR V°B° Dirección de Control	 ADMINISTRADOR V°B° Administración Municipal	 ALCALDESA V°B° Alcaldesa
---	---	---

Distribución/

- Archivo correlativos 2021.
- Archivo **"ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021"**.



LICITACIÓN PÚBLICA

“ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	13 de abril de 2021
Presentación de consultas hasta las 10:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	16 de abril de 2021
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	26 de abril de 2021
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	29 de abril de 2021
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	29 de abril de 2021
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:30 horas.	29 de abril de 2021

LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA Y PRESUPUESTO

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la adquisición de calzado de seguridad, táctico y deportivo, para funcionarios y funcionarias de la Municipalidad, para el periodo 2021. Se debe precisar que dichos calzados deberán cumplir con lo detallado en Bases Técnicas, respetando la composición y cantidad de calzados 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 **3 líneas de adquisición**, las cuales dispondrán para la presente contratación **un presupuesto referencial por línea impuestos incluidos para el periodo 2021**, de acuerdo al siguiente detalle:

LINEA	DETALLE	CANTIDAD SOLICITADA	PRESUPUESTO REFERENCIAL POR LINEA
LÍNEA 1 CALZADO DE SEGURIDAD	Zapatilla de seguridad	19	\$6.500.000.-
	Botín punta de acero	32	
	Botín dieléctrico	13	
	Botín sin punta de acero	50	
	Bota de agua	17	
LÍNEA 2 CALZADO TÁCTICO	Botín caña baja	100	\$10.500.000.-
	Botín caña alta	37	
LÍNEA 3 CALZADO DEPORTIVO	Zapatilla sport	125	\$7.500.000.-
	Hawaianas	6	

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, dos o todas las líneas, no obstante, el municipio evaluará las líneas de manera independiente, por lo que se podrán adjudicar todas las líneas (1, 2 y 3) 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°237 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: <table><tr><td>A nombre de</td><td>Municipalidad de Providencia</td></tr><tr><td>Rut</td><td>69.070.300-9</td></tr><tr><td>Monto igual (o superior)</td><td>\$300.000.- (trescientos mil pesos).</td></tr><tr><td>Glosa (según corresponda)</td><td>"En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021". (Señalando N° de línea o líneas a las cuales postula).</td></tr><tr><td>Vigencia Mínima</td><td>30 de julio de 2021.</td></tr></table> Se deberá presentar solamente una garantía de seriedad de la oferta por oferente, independiente si oferta sólo por una línea, dos líneas o más.	A nombre de	Municipalidad de Providencia	Rut	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$300.000.- (trescientos mil pesos).	Glosa (según corresponda)	"En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021". (Señalando N° de línea o líneas a las cuales postula).	Vigencia Mínima	30 de julio de 2021.
A nombre de	Municipalidad de Providencia										
Rut	69.070.300-9										
Monto igual (o superior)	\$300.000.- (trescientos mil pesos).										
Glosa (según corresponda)	"En garantía de seriedad de la oferta de la licitación pública ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021". (Señalando N° de línea o líneas a las cuales postula).										
Vigencia Mínima	30 de julio de 2021.										
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

1.	FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" , a través del cual el oferente declara su experiencia en la provisión de calzado de seguridad y/o táctico y/o deportivo, a entidades públicas y/o privadas, en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante, cuyo monto sea igual o superior a \$1.000.000.- <u>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</u>
----	--



Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
 - **Decretos de Adjudicación, o**
 - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
 - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquier de estos casos, dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- i. Nombre u Objeto de la contratación, donde se indique que el contrato correspondió a la provisión de calzado de seguridad y/o táctico y/o deportivo.
- ii. Vigencia del contrato: fecha de inicio y término, o fecha de inicio y duración.
- iii. Identificación de institución mandante.
- iv. Monto del contrato.
- v. Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado.

Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
- **Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.**
- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.



2.-	FORMULARIO N°3: "OFERTA TÉCNICA" , a través del cual el oferente detalla la composición de cada uno de los calzados 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 inadmisible . 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 indicados en Bases Técnicas. LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGUN CALZADO COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.
------------	---

C. OFERTA ECONÓMICA

1.	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 CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021". El impuesto correspondiente será declarado a través del Formulario N°4, el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.
2.	FORMULARIO N°4: "OFERTA ECONÓMICA" , a través del cual el proponente señalará su oferta económica por una, dos o todas las líneas: I. Línea 1 "CALZADO DE SEGURIDAD" y/o II. Línea 2 "CALZADO TÁCTICO" y/o III. Línea 3 "CALZADO DEPORTIVO. Cada línea considera el desglose por tipos de calzados requeridos a valores unitarios y por el total de la línea. El oferente podrá participar en una, dos o todas las líneas de adquisición, para aquello deberá completar los precios a ofertar de todas las partidas consideradas en las líneas en las cuales participe. 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 desestimaré la oferta para esa línea. En otras palabras, solo se aceptarán ofertas en líneas que contengan valoradas todas sus partidas, declarando inadmisibles aquellas que no cumplan con este requisito. La evaluación de cada línea se realizará de manera independiente. 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. LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE EN TODAS LAS LÍNEAS, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.

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	85%	Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°4 cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: $\frac{\text{Oferta Menor Valor}}{\text{Oferta a Evaluar}} * 100) * 85\%$														
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table><tr><th>DETALLE</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Acredita debidamente 5 contratos.</td><td>100*14%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 4 contratos.</td><td>80*14%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 3 contratos.</td><td>60*14%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 2 contratos.</td><td>40*14%</td></tr><tr><td>Acredita debidamente 1 contratos.</td><td>20*14%</td></tr><tr><td>No acredita debidamente experiencia.</td><td>0</td></tr></table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 contratos.	100*14%	Acredita debidamente 4 contratos.	80*14%	Acredita debidamente 3 contratos.	60*14%	Acredita debidamente 2 contratos.	40*14%	Acredita debidamente 1 contratos.	20*14%	No acredita debidamente experiencia.	0
DETALLE	PUNTAJE															
Acredita debidamente 5 contratos.	100*14%															
Acredita debidamente 4 contratos.	80*14%															
Acredita debidamente 3 contratos.	60*14%															
Acredita debidamente 2 contratos.	40*14%															
Acredita debidamente 1 contratos.	20*14%															
No acredita debidamente experiencia.	0															
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	1%	<table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>PUNTAJE</th></tr><tr><td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td><td>100 * 1%</td></tr><tr><td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td><td>0</td></tr></table>	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								
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 los calzados que componen su oferta realizada mediante Formulario N°3, o presenta muestras que no cumplen con lo solicitado técnicamente y/o lo declarado en su oferta.

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 los calzados que componen su oferta realizada mediante Formulario N°3.

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°4, 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 del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del 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	10% 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 CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021". (Señalando N° de línea correspondiente).
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 90 días corridos.

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°4**. 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. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

A modo de clarificar el funcionamiento del contrato, a continuación se describen las etapas desde la oferta a través del Portal www.mercadopublico.cl hasta la ejecución de los servicios:

- a) **Etapas de la oferta (durante la licitación):**
El proponente deberá ofertar a través del Portal www.mercadopublico.cl el **valor total neto por línea a ofertar**.
- b) **Etapas de la adjudicación:**
Una vez aprobada la propuesta de adjudicación se procederá con la suscripción del correspondiente contrato por línea de adquisición, posterior a dicho acto se emitirá una orden de compra por el total de la contratación a través del Portal www.mercadopublico.cl, dicha orden de compra debe ser aceptada dentro de las 48 horas desde su emisión, en el respectivo portal.
- c) **Etapas de ejecución del contrato:**
- i. Posterior a la aceptación de la orden de compra por el valor total de la contratación, la Dirección de Personas podrá comenzar a realizar sus requerimientos, mediante **Orden de Pedido** enviada por el IMC a través de correo electrónico al proveedor y/o se instruirá a través del Libro de Control de Contrato.
 - ii. El proveedor tendrá **15 días corridos** como máximo para realizar la entrega, a contar de la solicitud de despacho mediante orden de pedido.
 - iii. La IMC levantará un acta de recepción después de cada entrega conforme, la que será publicada en el respectivo portal, a fin de efectuar la recepción por hito de la orden de compra.
 - iv. Al momento de la entrega de los calzados, el contratista deberá traer consigo:
 - Guía de despacho o acta que respalde la entrega de los productos, 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 las peticiones por parte del Municipio.

- Ambos documentos deberán ser firmados y timbrados por el IMC en señal de haber recibido conforme todo lo solicitado.
- Ambas partes deberán quedarse con una copia de los documentos firmados.

v. Posteriormente, el proveedor podrá solicitar el pago respectivo.

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la conveniencia, urgencia, o premura con la que se requieran los servicios.

11. ENTREGA DE MUESTRAS Y CONTROL DE CALIDAD

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 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 17 de las presentes bases, según corresponda.

12. DEL PAGO

El pago de los servicios contratados se realizará de acuerdo al número de calzados recibidos 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 12.1 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.

12.1. 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 los calzados, 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.
- 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.

13. 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.

14. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

El Contratista 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 mismas cualidades, calificaciones y aptitudes equivalentes o superiores al reemplazado.

15. 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.

16. 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 las prendas que estime necesarias, respetando los valores unitarios netos informados a través del Formulario N°4.

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.

17. 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)	0,5 UTM	Por incumplimiento.
2	Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.	0,5 UTM	Por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.
3	Atraso en la suscripción de las eventuales modificaciones del contrato.	0,5 UTM	Por cada día de atraso.
4	Atraso por cada día (hábil) en la entrega de los calzados, considerando los plazos informados en Bases.	5% del valor total de la orden de pedido.	Por cada día de atraso, con un límite de 7 días hábiles. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
6	Entrega de calzado defectuoso.	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.

N°	MULTA	MONTO	APLICABILIDAD
7	Atraso en la entrega en la reposición y/o cambio de los calzados defectuosos 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 calzado.	20% del valor total de la orden de pedido.	Por calzado y por cada día hasta entregar el calzado subsanado, con un límite de 7 días hábiles. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.
9	No entregar la cantidad de calzados solicitados.	30% del valor total de la orden de pedido.	Por cada evento y por cada día, hasta la entrega de los calzados restantes. El contratista tendrá 7 días hábiles para subsanarlo. De superar el límite establecido, la Municipalidad se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato.

18. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

18.1. 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.

18.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- 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.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y el Director de Personas.
- 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.
- 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:

- Cuando los montos de las multas igualen o superen el 10% del valor total del contrato.
- Si se superasen los límites establecidos en las multas N°4, 7, 8 y 9.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG/EGC

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	:	ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Técnicas contienen los requisitos, condiciones y estándares mínimos de calidad que rigen la "ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021".

2. DEL SERVICIO

El servicio a contratar comprende la adquisición de calzado de seguridad, táctico y deportivo para funcionarios de la Municipalidad de Providencia, de acuerdo a las siguientes líneas de adquisición:

- LÍNEA 1: CALZADO DE SEGURIDAD

LÍNEA	CALZADO DE SEGURIDAD	CANTIDAD	MONTO REFERENCIAL (IVA INCLUIDO)
Línea 1	Zapatilla de Seguridad	19	\$6.500.000
	Botín punta de acero	32	
	Botín Dieléctrico	13	
	Botín sin punta de acero	50	
	Bota de agua	17	

- LÍNEA 2: CALZADO TÁCTICO

LÍNEA	CALZADO TÁCTICO	CANTIDAD	MONTO REFERENCIAL (IVA INCLUIDO)
Línea 2	Botín caña baja	100	\$10.500.000
	Botín caña alta	37	

- LÍNEA 3: CALZADO DEPORTIVO

LÍNEA	CALZADO DEPORTIVO	CANTIDAD	MONTO REFERENCIAL (IVA INCLUIDO)
Línea 3	Zapatilla sport	125	\$7.500.000
	Hawaianas	6	

El proponente podrá ofertar por una o todas las líneas. De acuerdo a lo anterior, el municipio procederá a evaluar las líneas de manera independiente, por lo que se podrá adjudicar todas las líneas (1, 2 y 3) a un mismo oferente o cada línea a un proponente distinto.

3. ADMISIBILIDAD TÉCNICA

La tabla a continuación desplegada establece las características técnicas exigidas para cada calzado. Mediante el Formulario N° 3, la empresa oferente deberá indicar si su propuesta cumple con las características técnicas señaladas. Dicho Anexo 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.

Además, deberá incorporar a su propuesta la Ficha Técnica de cada producto ofertado.



Providencia

a. CALZADO DE SEGURIDAD:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Zapatilla de Seguridad - De Nobuck o gamuzado - Color a definir - Forro interior - Tobillo acolchado - Refuerzo lateral - Planta de goma resistente - Confortable - Costura reforzada - Puntera de acero - Certificada con Norma Chilena
Botín punta de acero - Capellado de cuero - Impermeable - Antideslizante - Color negro o café - Cuello acolchado - Costuras reforzadas interior y exterior - Entresuela de EVA (Etil-Vinil-Acetato) - Planta de acrílico nitrilo de alta densidad resistente a los derivados de los hidrocarburos - Plantilla interior con Shock Absorber - Con broches o cintas - Puntera de acero con medio forro.
Botín Dieléctrico - Botín con puntera de acero - Costuras reforzadas - Cosido y emplantillado - Planta resistente y anticonductiva - Sin broches o partes metálicas que puedan conducir corriente
Botín sin punta de acero - Tipo Hércules - Cuero color negro o café - Costura reforzada - Planta de goma - Con broches o cintas
Bota de agua - Bota de agua larga - Hecha a partir de PVC en caña y suela - Suela antideslizante y resistente a hidrocarburos - Forro interior poliéster

b. CALZADO TÁCTICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Botín caña baja - Estilo bota militar caña corta - Caña N°9 - Color coyote y negro - De cuero gamuza superior con malla respirable de alta resistencia, de alta ventilación - Forro tipo Gorotex - Ojales y ganchos no metálicos - Cordones de poliéster - Puntera termoplástico - Plantilla EVA con almohadillas - Suela tipo Vibram - Antideslizante y resistente a la abrasión y al aceite - Alta estabilidad y reacción - Impermeable, resistente a la lluvia



CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Botín caña alta - Bota impermeable - Caña N°12 - Con Gore-Tex - Liviana y estable - Distribuye correctamente el peso - Cuerpo de cuero repelente al agua extra robusto de 2 mm y cordura - Cuero perforado para mejora la respirabilidad - Ojales metálicos completamente cerrados para amarre rápido y evita corte de cordones - Forro tipo Gore-Tex - Plantilla con control climático - Suela tipo OWA Cross Duty - Color coyote

c. CALZADO DEPORTIVO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
Zapatilla sport - Tipo running - Livianas - Color a definir - Ventilación clima cool - Sin caña - Suela de goma
Hawaianas - Plantilla suave, esponjosa y ventilada - Plantilla moldeada de EVA - Material neopreno cubierto en PU - Forro sintético

El proponente deberá señalar en su oferta la disponibilidad de tallas que dispone para cada producto, según corresponda.

Téngase en consideración que el incumplimiento de cualquiera de estas exigencias técnicas determina la INADMISIBILIDAD inmediata de la oferta.

4. DEL CONTRATO

La relación contractual entre las partes se mediará a través de un contrato de suministro, en el cual el adjudicatario se compromete a hacer entrega de los insumos solicitados de acuerdo a la demanda de las unidades municipales requirentes, por lo que el proveedor deberá mantener stock de los productos adjudicados durante todo el período que dure el contrato.

Toda contravención a lo establecido anteriormente habilitará a la Municipalidad a proceder con la aplicación de las amonestaciones establecidas en las Bases Administrativas o, si corresponde, del término anticipado del contrato.

Por otra parte, el precio ofertado por el adjudicatario deberá contener todos los impuestos, gravámenes, derechos, costos de despacho o cualquier otro factor que pueda redundar en el aumento del precio del servicio.

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de 12 meses, contados desde la fecha de suscripción del mismo o hasta agotar el presupuesto adjudicado. No obstante, lo anterior, el contrato podrá ser prorrogado en los plazos y formas establecidas en las Bases Administrativas de licitación, por una sola vez, de común acuerdo entre las partes.



Providencia

6. DEL CONTRATISTA

Las presentes tareas serán responsabilidad del contratista:

6.1. PLAZO DE ENTREGA

El proveedor tendrá un plazo de **15 (quince) días corridos** para hacer entrega del calzado en dependencias municipales, plazo que se contabilizará una vez realizada la solicitud de despacho por parte de la Unidad Técnica.

6.2. GARANTÍA DE CALIDAD DEL PRODUCTO

Durante toda la vigencia del contrato, contado 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
- No sea el mismo producto que el aprobado por la Comisión Evaluadora
- No cumpla con las características técnicas establecidas en las Bases de licitación
- Cualquier otro perjuicio sobre los productos que sea de responsabilidad del proveedor

Con todo, y según lo señalado en el art. 79 ter. del Reglamento de la ley N°19.886, la Municipalidad se acogerá al derecho de aplicar las multas o sanciones que correspondan a cada caso.

7. PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Los productos deberán ser entregados en la Bodega de Abastecimiento de la Municipalidad, ubicada en Marchant Pereira N° 800, de lunes a viernes entre las 09:00 a 16:00, comuna de Providencia. Los productos deberán ser despachados junto a la orden de compra y guía de despacho correspondientes.

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar aquellos productos que no cumplan con las características técnicas ofertadas, que exhiban algún defecto de fabricación o que presenten cualquier otro deterioro que afecte el uso adecuado del producto. En dichos casos, el proveedor deberá reenviar los productos rechazados en un plazo no superior a 2 días hábiles, asumiendo todos los costos inherentes al proceso.

En último término, en ningún caso el proveedor podrá condicionar el despacho de los productos a una cantidad o monto mínimo de facturación.

LVW/REG

JAIME PLA ESCOBAR
DIRECTOR DE PERSONAS

FORMULARIO Nº 1

ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021
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

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y "FECHA DE CIERRE" de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N°2

(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara su experiencia en la provisión de calzado de seguridad y/o táctico y/o deportivo, a entidades públicas y/o privadas, en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2015 en adelante, cuyo monto sea igual o superior a \$1.000.000.-

Mandante	Nombre u objeto del contrato	Monto del contrato	Vigencia del contrato	Documento Acreditador
Nota: Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales.				
Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.				

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	

FORMULARIO N°3

(ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	ADQUISICIÓN DE CALZADO PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2021
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

LÍNEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON "X"
Línea 1 Calzado de seguridad	
Línea 2 Calzado táctico	
Línea 3 Calzado deportivo	

A través del presente documento el proponente detalla la composición de cada una de los calzados 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 indicados en Bases Técnicas.

LÍNEA 1	CALZADO DE SEGURIDAD
PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
ZAPATILLA DE SEGURIDAD	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos: - De Nobuck o gamuzado - Color a definir - Forro interior - Tobillo acolchado - Refuerzo lateral - Planta de goma resistente - Confortable - Costura reforzada - Puntera de acero - Certificada con Norma Chilena
OFERTA TÉCNICA ZAPATILLA DE SEGURIDAD	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	
PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BOTÍN PUNTA DE ACERO	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:



	- Capellado de cuero - Impermeable - Antideslizante - Color negro o café - Cuello acolchado - Costuras reforzadas interior y exterior - Entre suela de EVA (Etil-Vinil-Acetato)	- Planta deacrílico nitrilo de alta densidad resistente a los derivados de los hidrocarburos - Plantilla interior con Shock Absorber - Con broches o cintas - Puntera de acero con medio forro.
OFERTA TÉCNICA BOTÍN PUNTA DE ACERO		
Materialidad y modelos:		
Composición:		
Colores disponibles:		
Tallas disponibles		
Imagen referencial:		
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.		

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BOTÍN DIELECTRICO	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos: - Botín con puntera de acero - Costuras reforzadas - Cosido y emplantillado - Planta resistente y anti conductiva - Sin broches o partes metálicas que puedan conducir corriente
OFERTA TÉCNICA BOTÍN DIELECTRICO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BOTÍN SIN PUNTA DE ACERO	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos: - Tipo Hércules - Cuero color negro o café - Costura reforzada - Planta de goma - Con broches o cintas
OFERTA TÉCNICA BOTÍN SIN PUNTA DE ACERO	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
BOTA DE AGUA	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:



	- Bota de agua larga - Hecha a partir de PVC en caña y suela - Suela antideslizante y resistente a hidrocarburos - Forro interior poliéster
OFERTA TÉCNICA BOTA DE AGUA	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	

LÍNEA 2	CALZADO TÁCTICO
---------	-----------------

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
BOTÍN CAÑA BAJA	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:	
	- Estilo bota militar caña corta - Caña N°9 - Color coyote y negro - De cuero gamuza superior con malla respirable de alta resistencia, de alta ventilación - Forro tipo Gorotex - Ojales y ganchos no metálicos	
	- Cordones de poliéster - Puntera termoplástica - Plantilla EVA con almohadillas - Suela tipo Vibram - Antideslizante y resistente a la abrasión y al aceite - Alta estabilidad y reacción - Impermeable, resistente a la lluvia	
	OFERTA TÉCNICA BOTÍN CAÑA BAJA	
	Materialidad y modelos:	
	Composición:	
	Colores disponibles:	
	Tallas disponibles	
Imagen referencial:		
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.		

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS	
BOTÍN CAÑA ALTA	Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:	
	- Bota impermeable - Caña N° 12 - Con Gore-Tex - Liviana y estable - Distribuye correctamente el peso - Cuerpo de cuero repelente al agua extra robusto de 2 mm y cordura	
	- Cuero perforado para mejora la respirabilidad - Ojales metálicos completamente cerrados para amarre rápido y evita corte de cordones - Forro tipo Gore-Tex - Plantilla con control climático - Suela tipo OWA Cross Duty - Color coyote	
	OFERTA TÉCNICA BOTÍN CAÑA ALTA	
	Materialidad y modelos:	
	Composición:	
	Colores disponibles:	
	Tallas disponibles	
Imagen referencial:		
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.		



LÍNEA 3

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
 ZAPATILLA SPORT	<i>Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:</i> - Tipo running - Livianas - Color a definir - Ventilación clima cool - Sin caña - Suela de goma
OFERTA TÉCNICA ZAPATILLA SPORT	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	

PRODUCTO	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS
 HAWAIANAS	<i>Declaro que los productos ofrecidos en mi oferta cumplen con los siguientes requerimientos técnicos:</i> - Plantilla suave, esponjosa y ventilada - Plantilla moldeada de EVA - Material neopreno cubierto en PU - Forro sintético
OFERTA TÉCNICA HAWAIANAS	
Materialidad y modelos:	
Composición:	
Colores disponibles:	
Tallas disponibles	
Imagen referencial:	
Especificaciones técnicas de acuerdo a lo requerido en el punto N°3 de las Bases Técnicas.	

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	

FORMULARIO N°4
(ANEXO ECONÓMICO)

licitación pública:	adquisición de calzado para funcionarios de la municipalidad de Providencia año 2021
---------------------	--

Nombre o razón social:
Cédula de identidad o RUT:

Oferta Económica

líneas a las que postula	marcar con "x"
línea 1 calzado de seguridad	
línea 2 calzado táctico	
línea 3 calzado deportivo	

línea 1	calzado de seguridad
A través del presente documento, el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente línea N°1, correspondiente para el año 2021. El proveedor deberá completar la columna A indicando el precio unitario neto por calzado, y además, deberá indicar el impuesto sobre el total neto ofertado.	

línea 1				
		A	B	(A x B)
calzado de seguridad	prendas	precio unitario neto por prenda	cantidad 2021	precio total neto por prendas
período 2021	zapatilla de seguridad		19	\$ -
	botín punta de acero		32	\$ -
	botín dieléctrico		13	\$ -
	botín sin punta de acero		50	\$ -
	bota de agua		17	\$ -
	total neto			\$ -
		impuesto (_ %)		
		total línea 1		\$ -

línea 2	calzado táctico
A través del presente documento, el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente línea N°2, correspondiente para el año 2021. El proveedor deberá completar la columna A indicando el precio unitario neto por calzado, y además, deberá indicar el impuesto sobre el total neto ofertado.	

línea 2				
		A	B	(A x B)
calzado táctico	prendas	precio unitario neto por prenda	cantidad 2021	precio total neto por prendas
período 2021	botín caña baja		100	\$ -
	botín caña alta		37	\$ -
	total neto			\$ -
		impuesto (_ %)		
		total línea 2		\$ -

línea 3	calzado deportivo
A través del presente documento, el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente línea N°3, correspondiente para el año 2021. El proveedor deberá completar la columna A indicando el precio unitario neto por calzado, y además, deberá indicar el impuesto sobre el total neto ofertado.	

línea 3				
		A	B	(A x B)
calzado deportivo	prendas	precio unitario neto por prenda	cantidad 2021	precio total neto por prendas
período 2021	zapatilla sport		125	\$ -
	hawaianas		6	\$ -
	total neto			\$ -
		impuesto (_ %)		
		total línea 3		\$ -

importante

* El proponente podrá ofertar por una, dos o todas las líneas.

* Al oferente que desee participar en solo una de las líneas, deberá valorizar la totalidad de las partidas que ésta considere, y deberá dejar en blanco (no completar) las otra líneas.

* 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	