

PROVIDENCIA, **11 ABR 2018**

EX.Nº 495 / 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 en el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada;

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum Nº8.317 de fecha 4 de Abril de 2018 de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la **“ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”**.-

DECRETO:

- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la **“ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para la **“ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”**.-
- 3.- **CHARLA INFORMATIVA VOLUNTARIA:** en calle Pedro de Valdivia Nº963, en Sala de Reuniones Dirección de Secpla, ubicada 2º piso del edificio nuevo, a las **12:00** horas del día **13 de Abril de 2018**.-
- 4.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público hasta las **12:00** horas del día **18 de Abril de 2018**.-
- 5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal Mercado Público, desde las **20:00** horas del día **25 de Abril de 2018**.-
- 6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia Nº963), hasta las **13:30** horas del día **11 de Mayo 2018**.-
- 7.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las **15:00** horas del día **11 de Mayo de 2018**.-
- 8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las **16:00** horas del día **11 de Mayo de 2018**.-
- 9.- **GARANTÍAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva y en primera instancia, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.Nº69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.-**, con vigencia hasta el **1 de Junio de 2018**.-
- 10.- El responsable administrativo de esta licitación es don **MARCELO ENRIQUE MADRID DIAZ** de la **SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION**.-
- 11.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día **11 de Abril de 2018**.-

bu
d

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 495 / DEL AÑO 2018

12.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la “ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- MARIA JESUS CORREA GARCIA
RUT.N° [REDACTED]
ADMINISTRACION MUNICIPAL
- JAIME RAFAEL PLA ESCOBAR
RUT.N° [REDACTED]
DIRECCION DE PERSONAS
- CAMILA JOSE PALACIOS PEREZ
RUT.N° [REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

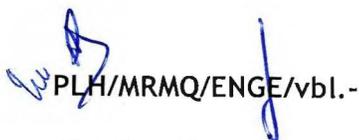
Anótese, comuníquese y archívese.-



EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




PLH/MRMQ/ENGE/vbl.-

Distribución

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Administración y Finanzas
Administración Municipal
Dirección de Personas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite 1017 /

MEMORANDO N° 8317

ANTECEDENTE: Decreto Ex. N°350 de fecha 15.03.2018 que Revoca Licitación ID N°2490-5-LR18

MATERIA: Solicita aprobación de bases y autorización llamado a licitación pública denominado "ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2018"

PROVIDENCIA, **04 ABR. 2018**

DE: SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: SRA. ALCALDESA
Doña EVELYN MATTHEI FORNET

*A Secretaria Municipal
Decreto EdM.*

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, de los servicios denominado "ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2018", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso es don Marcelo Madrid Díaz (Coordinador de Licitaciones).

El funcionario responsable de las Bases Técnicas es doña Viviana Rojas Leiva (Jefa Departamento de Remuneraciones), dependiente de la Dirección Personas.

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 13° de las Bases Administrativas, me permito solicitar además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

María Jesús Correa García	RUT N° [REDACTED]	Administración Municipal
Jaime Rafael Pla Escobar	RUT N° [REDACTED]	Dirección de Personas
Camila Palacios Pérez	RUT N° [REDACTED]	Secretaría Comunal de Planificación

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

[Handwritten signature]
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

[Handwritten signature]
V° B° DIRECCION DE ASESORIA JURIDICA

[Handwritten signature]
V° B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

[Handwritten signature]
V° B° ADMINISTRACION MUNICIPAL

[Handwritten signature]
V° B° ALCALDESA

[Handwritten signature]

MMD/mmd.
Distribución/

- Unidad Licitaciones
- Archivo "ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2018"

*VB 955
11-4-2018*

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**LICITACIÓN PÚBLICA****“ADQUISICION DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA AÑO 2018”**

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	11 de Abril de 2018
Charla Informativa, a las 12 horas en Sala de Reuniones Dirección de Secpla, ubicada 2° piso del edificio nuevo (Av. Pedro de Valdivia 963).	13 de Abril de 2018
Presentación de consultas hasta las 12:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	18 de Abril de 2018
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	25 de Abril de 2018
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	11 de Mayo de 2018
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	11 de Mayo de 2018
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	11 de Mayo de 2018



BASES ADMINISTRATIVAS

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

1. GENERALIDADES

ARTICULO N°1 DE LA LICITACIÓN

La Municipalidad de Providencia, en adelante la **Municipalidad**, llama a licitación pública para la **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"**.

Al respecto, la presente licitación tiene por objeto la adquisición de uniformes institucionales femeninos y masculinos –para los funcionarios municipales-, con el fin de mantener una imagen ordenada y adecuada, contribuyendo además, a mejorar los niveles de satisfacción de dichos funcionarios.

Las condiciones especiales de la presente licitación, su cronograma, las características y detalles, serán las indicadas en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), en adelante el **Portal**.

ARTICULO N°2 TIPO DE CONTRATACION

La presente contratación considera 2 líneas, a saber:

LÍNEA	DETALLE	PPTO REFERENCIAL (IVA INCL)
Línea 1	370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano.	\$185.300.070.-
Línea 2	350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano.	\$67.235.000.-

Cabe señalar que el presente proceso contempla la adjudicación independiente por cada línea, vale decir, se podrá adjudicar ambas líneas (1 y 2) 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 Artículo N° 13 de las presentes bases.

El oferente deberá en cualquier caso considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de la presente adquisición y los servicios asociados ésta, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, recurso humano, equipamiento y actividades que sean necesarios para brindar una prestación de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

ARTICULO N°3 MARCO NORMATIVO DE LA LICITACIÓN

La contratación se regirá por las condiciones, características y detalles establecidos en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas (de haberlas), por los términos del contrato y demás antecedentes del proceso y las normas de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto N°250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda. Supletoriamente, se les aplicarán las normas de Derecho Público y, en defecto de ellas, las normas de Derecho Privado.

ARTICULO N°4 REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS OFERENTES

Podrán participar u ofertar en la presente licitación, las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas y las normas de la Ley N° 19.886 y su Reglamento.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura "Unión Temporal



de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

ARTICULO Nº5 DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los proponentes podrán formular todas las consultas que estimen necesarias o solicitar aclaraciones, tanto de carácter técnico como de índole administrativo, solamente por escrito a través del Portal www.mercadopublico.cl, dentro de las fechas y horas definidas por el Municipio en dicho Portal a través del calendario del proceso. Las respuestas a las consultas, si las hubiese, se harán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases.

La Municipalidad además de dar respuesta a las preguntas formuladas, podrá efectuar a iniciativa propia, aclaraciones a las bases para precisar su alcance así como también para complementar, cambiar o interpretar algún elemento de su contenido que a su juicio no haya quedado suficientemente claro y/o dificulte la obtención de mejores propuestas, en tal caso se modificará el cronograma de licitación si corresponde. Estas aclaraciones se pondrán a disposición de los proponentes a través del Portal www.mercadopublico.cl.

Las respectivas aclaraciones que se realicen, a solicitud del municipio o en respuesta a consultas de los interesados, pasarán también a formar parte integrante de las Bases.

En tal sentido, se hace presente que será responsabilidad de los oferentes consultar por las aclaraciones en el Portal www.mercadopublico.cl constantemente. Por tanto, los oferentes no podrán alegar su desconocimiento bajo ningún aspecto.

ARTICULO Nº6 CHARLA INFORMATIVA Y ENTREGA DE MUESTRAS

a. CHARLA INFORMATIVA:

La presente licitación contempla una charla informativa de carácter voluntaria, a realizarse en la sala de reuniones de SECPLAC, ubicada 2° piso del edificio nuevo (Av. Pedro de Valdivia 963), en fecha y hora indicada en el Cronograma de Licitación.

Se deja de manifiesto la importancia de la asistencia para comprender los principales aspectos del requerimiento y de este modo ofertar de mejor manera.

Una vez iniciada esta charla se levantará un “Acta de Asistencia” la cual deberá ser suscrita por todos los participantes y posteriormente será publicada dentro de los antecedentes de la licitación a través del portal www.mercadopublico.cl.

Se debe entender que aquellos interesados que no hayan asistido a esta actividad (y que por ende no se encuentren inscritos en el acta de asistencia), igualmente podrán presentar sus ofertas a través del portal www.mercadopublico.cl sin ser castigados con puntaje, ni marginados del proceso por esta condición.

b. ENTREGA DE MUESTRAS:

El oferente deberá entregar como muestras a lo menos **un set completo de cada temporada** de acuerdo a la línea a la que postule.

Se permitirá la presentación de más de un diseño por temporada siempre y cuando se ingresen los “sets completos” por cada diseño, no pudiendo pretender destinar prendas de un set a otro para completarlo.

Estas muestras deberán ser ingresadas en la Bodega de Abastecimiento de la Municipalidad (ubicada en Marchant Pereira N° 880, comuna de Providencia) hasta las 12:00 horas del día de “cierre de la propuesta” señalado en el Cronograma de Licitación publicado en www.mercadopublico.cl.

Al momento de la entrega de los “sets completos” el oferente deberá llevar consigo y presentar el Formulario 5, el cual será firmado y timbrado por quien lo reciba, detallando en él la fecha y hora de recepción de las muestras.

2. DE LA ACEPTACIÓN DE LAS BASES Y LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN

ARTICULO N°7

Para que una oferta se considere válida, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en estas bases. Asimismo, la presentación de una oferta implica para quien la haga, el reconocimiento de los antecedentes y condiciones establecidas en las presentes Bases y su aceptación total, pura y simple, para todos los efectos legales.

Además, todos los antecedentes deberán ser presentados en idioma español.

ARTICULO N°8

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del objeto de la presente licitación, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

3. DE LOS ANTECEDENTES PARA PRESENTAR LAS OFERTAS

ARTICULO N°9

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán ingresar al Portal www.mercadopublico.cl, sus ofertas, en formato digital, clasificando los antecedentes en tres anexos denominados:

A	Antecedentes Administrativos
B	Antecedentes Técnicos
C	Oferta Económica

La totalidad de los antecedentes señalados a continuación, deberán venir sin enmendaduras ni alteraciones no aceptándose documentos distintos a los señalados.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

EN FORMA DIGITAL O FÍSICA (dependiendo del instrumento):

Para participar del presente proceso licitatorio se considera como requisito de admisibilidad de las ofertas la presentación de una "garantía de seriedad" de ésta, la cual podrá otorgarse física o electrónicamente, considerando lo siguiente:

- **EN FORMA DIGITAL:** En los casos en que se otorgue una garantía electrónica, ésta deberá ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y deberá ser ingresada antes de la fecha y hora de cierre del proceso, dentro de los Anexos Administrativos de la oferta a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, debiendo ser del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. Además ésta deberá individualizarse en el ícono "garantía" en la misma plataforma.
- **EN FORMA FÍSICA:** Si la garantía de seriedad de la oferta no fuera electrónica, el proponente deberá hacerla llegar de forma "física" (dentro de un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la licitación en el anverso) a la Secretaría Municipal, ubicada Pedro de Valdivia N°963, Providencia, hasta las 13:30 horas de la "FECHA DE CIERRE" del proceso en el Portal www.mercadopublico.cl.



Cualquiera sea la garantía, deberá ser tomada por el oferente, de acuerdo al siguiente detalle:

A.1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p> <p>El oferente deberá presentar obligatoriamente para participar del presente proceso licitatorio, una garantía de seriedad de su oferta.</p> <p>Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida, efectiva y en primera instancia, considerando lo siguiente:</p> <table border="1"> <tr> <td>Emítase a favor 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>\$1.000.000.- (un millón de pesos)</td> </tr> <tr> <td>El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:</td> <td>Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”</td> </tr> <tr> <td>Presentación</td> <td>Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia</td> <td>Hasta el 01 de junio de 2018.</td> </tr> </table> <p>Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y posteriormente será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.</p> <p>La autenticidad del documento presentado podrá ser validada por el Tesorero Municipal en el Banco, Compañía Aseguradora o Institución de Garantía Recíproca respectiva.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>NOTA: Los documentos de garantía de Seriedad de la Oferta, serán devueltos (sin intereses ni reajustes) a quienes sus ofertas sean declaradas inadmisibles o fuera de bases y a quienes no resultaren adjudicados, en la Tesorería Municipal de Providencia (ubicada en Pedro de Valdivia N° 963) a contar del décimo día hábil después de la publicación por parte del Municipio en el Portal www.mercadopublico.cl del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara desierta o revoca la licitación. El contratista adjudicado lo podrá retirar en la misma dirección, una vez entregada la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y Correcta Prestación de los Servicios.</p> </div> <p>***IMPORTANTE: Sólo se exigirá una garantía de seriedad de la oferta por participante, independiente de la cantidad de líneas a las que postule el oferente***</p>	Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia	RUT	69.070.300-9	Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos)	El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”	Presentación	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.	Vigencia	Hasta el 01 de junio de 2018.
Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia												
RUT	69.070.300-9												
Monto igual (o superior)	\$1.000.000.- (un millón de pesos)												
El instrumento que permita incorporar una glosa, deberá considerar la siguiente:	Para Garantizar la Seriedad de la oferta de la licitación “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”												
Presentación	Secretaría Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia N°963, comuna de Providencia. El oferente deberá tener presente que el horario de atención al público es de lunes a jueves de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:30 y los días de viernes en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 16:30.												
Vigencia	Hasta el 01 de junio de 2018.												

EN FORMA DIGITAL:

Los oferentes deberán adjuntar en forma electrónica, ingresando al portal www.mercadopublico.cl como **antecedentes administrativos**, los siguientes formularios y/o documentos:

A.2	FORMULARIO N°1 “INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE” , debidamente firmado por el oferente o su representante legal.
A.3	FORMULARIO N°2 “RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE SOCIEDADES OFERENTES” , si el oferente es persona jurídica, debidamente firmado por el oferente o el representante legal respectivo.
A.4	<p>EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).</p> <p>Se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y adjuntar el Formulario N°1 el que deberá ser debidamente completado y firmado por cada miembro de la UTP.</p> <p>Además se deberá adjuntar el documento que formaliza la unión y dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad de acuerdo al artículo 67 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886.- en la presente licitación.</p> <p>En caso que la oferta supere las 1.000 UTM, este documento se deberá entregar como instrumento público que materializa la Unión Temporal de Proveedores, en la Dirección Jurídica de la Municipalidad al momento de la firma del contrato.</p>

A.5	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES , emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que el oferente registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).
------------	--

A.6	<p>FORMULARIO N°3 “DECLARACIÓN JURADA SIMPLE”, debidamente firmado por el oferente (si es persona natural) o el representante legal (en caso de ser persona jurídica), la cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Declaración de 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 N°19.886, de Compras Públicas). • Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y; • Declaración de 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 N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.
------------	--

Nota: No estarán obligados a presentar los documentos requeridos en los puntos A.5 y A.6, cuando el oferente se encuentre en estado hábil en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas, situación que deberá verificar la Comisión de Apertura en el link de consulta pública del Portal.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de recepción y apertura de las ofertas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

Para el caso de los “ANTECEDENTES TÉCNICOS”, los oferentes deberán adjuntar obligatoriamente en forma electrónica al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos y formularios:

B.1	<p>FORMULARIO N°4 “EXPERIENCIA DEL OFERENTE”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara su experiencia provisión de uniformes institucionales y/o corporativos, a entidades públicas y/o privadas, desde el año 2015 en adelante.</p> <p>Este criterio se evaluará en función a :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las cantidades de uniformes institucionales y/o corporativos provistas que el oferente logre acreditar; y 2. La cantidad de contratos en este mismo rubro que el oferente logre acreditar. <p>➤ Acreditación de la experiencia: Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de cualquiera de los documentos (con la información) que a continuación se indican: Órdenes de Compra, Copia de contrato y/o Facturas, siempre y cuando en dichos documentos se señale expresamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre u objeto del contrato. • Año de ejecución. • Monto del contrato • Cantidad de uniformes institucionales suministrados. <p>Otro manera de acreditar su experiencia podrá ser a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que participa señalando a lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre u objeto del contrato. • Año de ejecución. • Monto del contrato • Cantidad de uniformes institucionales suministrados. • Que el servicio/adquisición correspondió a provisión de uniformes institucionales y/o corporativos. • Mandante. • Cargo, Nombre y Firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado. <p>Las personas naturales o jurídicas que deseen participar y no cuenten con la experiencia señalada deberán ingresar de igual forma en el Portal www.mercadopublico.cl el presente Formulario firmado.</p>
------------	---



	<p>La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si estos documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos necesarios de acuerdo al presente punto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. La experiencia de la UTP será la experiencia que sumen todos sus integrantes individualmente. Para dicho efecto, deberán acompañar el Formulario N°4 por cada uno de los proveedores integrantes de la UTP, adjuntando para cada experiencia declarada la acreditación en los términos indicados en el presente punto. • Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos. • Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en este punto. • No serán considerados aquellos documentos que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato. • El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal. <p>➤ Forma de computar la Experiencia: La experiencia del oferente se evaluará en función a 2 subcriterios, a saber:</p> <p>1) CANTIDADES DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS PROVISTOS: Se evaluará la <u>"cantidad de uniformes institucionales y/o corporativos suministrados en un mismo contrato"</u>. Esta información habrá sido declara por el oferente a través del Formulario y deberá ser acreditada en los términos expresados anteriormente en este punto B.1. Considerando que los oferentes pueden postular a una o ambas líneas, existirán 2 metodologías de cálculo de este criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una tabla que aplicará sobre aquellas ofertas que postulen sólo a una línea. • Otra tabla que aplicará sobre aquellas ofertas que postulen a ambas líneas. <p>2) CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN EN ESTE MISMO RUBRO Para lo cual se utilizarán los mismos instrumentos con que acreditó su experiencia anterior, en este subcriterio la unidad de medida será la <u>"cantidad de contratos"</u> dentro de este rubro que el oferente logre acreditar y se utilizará una misma pauta independiente de la cantidad de líneas a las que postule.</p>
<p>B.2.</p>	<p>FORMULARIO N°5, "ENTREGA DE MUESTRAS" el que deberá ser completado por el oferente con el detalle de prendas que consideran los sets de muestra que ingresó en la Bodega de Abastecimiento de la Municipalidad (ubicada en Marchant Pereira N° 880, comuna de Providencia), de acuerdo al artículo 4 de las bases técnicas. Este documento deberá venir firmado por el oferente y será timbrado por la persona de la Municipalidad encargada para tal efecto, quien además anotará la fecha y hora en que fueron recibidas las muestras. Con todo esto el documento se deberá escanear y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta en el portal www.mercadopublico.cl.</p>
<p>B.3.</p>	<p>FORMULARIO N°6, "OFERTA TÉCNICA" ", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente declara la materialidad de cada una de las prendas que componen los sets ingresados al municipio como muestra. Si su oferta considera la entrega de muestras adicionales al mínimo requerido, deberá completar el presente formulario para cada una de ellas.</p>

C. OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá ofertar a través del Portal Electrónico www.mercadopublico.cl su oferta neta por el total de la línea a la que postule, considerando:

- Si participa por la línea 1, deberá ofertar en el Portal Electrónico www.mercadopublico.cl el resultado de la tabla 3 del Formulario 7 correspondiente a esta línea.
- Si participa por la línea 2, deberá ofertar en el Portal Electrónico www.mercadopublico.cl el resultado de la tabla 3 del Formulario 7 correspondiente a esta línea.

En todo caso la evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará en base a la propuesta económica expresada a través del **Formulario N°7**, el que deberá ser ingresado al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Económico.

C.1	<p>FORMULARIO N°7 denominado “CARTA OFERTA ECONÓMICA”, debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el proponente deberá ofertar por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Línea 1: 370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano. y/o • Línea 2: 350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano. <p>Cada línea considera el desglose por tipos de prendas requeridas a valores unitarios y por el total de la línea.</p> <p>Al oferente que desee participar en solo una de las líneas, deberá valorizar la totalidad de las partidas correspondiente a los sets de invierno y verano que ésta considere y deberá dejar en blanco (no completar) la otra línea.</p> <p>Le evaluación de cada línea se realizará de manera independiente.</p> <p>Los valores económicos de cada línea se deberán expresar en pesos 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>
------------	---

ARTICULO N°10 DE LA INDISPONIBILIDAD DEL PORTAL Y OTROS.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 13:30 hrs. de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, como se indica en el cronograma de la licitación.
- Los antecedentes solicitados en el artículo N°9, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas**, en la Secretaría Municipal.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en el Portal.

La Municipalidad se reserva el derecho de postergar la fecha de cierre y recepción de las ofertas por 48 horas, en caso que a la hora y fecha original de cierre y recepción de las ofertas se hayan recibido 2 o menos ofertas.



4. DEL ACTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTICULO Nº11 DE LA COMISION Y EL PROCEDIMIENTO DE APERTURA DE LAS OFERTAS

La apertura electrónica se efectuará a través del Sistema de Información establecido en el Portal, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación.

No se contempla la apertura presencial de las ofertas, de tal manera que el proceso se efectuará en forma interna a través de una Comisión de Apertura conformada por funcionarios Municipales, la que se reunirá en la fecha de apertura correspondiente.

La Comisión de Apertura estará conformada por la Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por la Secretaria Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos solicitados en el artículo N°9 de las presentes Bases, dejándose constancia en la mencionada Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el período de evaluación de las ofertas. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si ésta no cumpliera con los requisitos solicitados en el artículo N°9, letra A.1 ., o no fuese presentada, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente. En el caso de las Garantías Electrónicas, éstas serán revisadas a través del Portal en los anexos administrativos de la oferta.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales correspondientes a: "Antecedentes Administrativos" (letra A), "Antecedentes Técnicos" (letra B) y "Oferta Económica" (letra C), mencionándose los documentos que contienen cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiese), con la indicación de la causal que origina el rechazo, y se consignarán las observaciones.

ARTICULO Nº12

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el artículo N°9 letra A, -a excepción de la letra A.1. "garantía de seriedad de la oferta" y en el artículo N°9 letra B, quedará registrado en el Acta de Apertura Municipal, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones Ofertas" la información faltante u omitida.

Si no se adjuntase la "garantía de seriedad de la oferta", o los antecedentes indicados en la el Artículo N°9 letra C), motivará que la oferta sea declarada inadmisibile.

Se deja expresa constancia que respecto de los antecedentes señalados en el artículo N°9 letras B) y C), la Comisión Evaluadora estará facultada para solicitar aclaraciones a través del foro "Aclaraciones Ofertas", siempre que éstas que en ningún caso y de ningún modo constituyan una modificación a la oferta técnica o económica del proponente.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información del Portal.



5. DE LA COMISION Y DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

ARTICULO Nº13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar, analizar y calificar las ofertas, constituida por un funcionario de la Dirección de Personas, un funcionario de la Administración Municipal y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el Informe de Evaluación.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del Sistema de Información del Portal.

Asimismo, la Comisión Evaluadora podrá efectuar consultas y/o solicitar aclaraciones o precisiones a los antecedentes presentados por los oferentes, sin que exista un límite determinado de solicitudes consultas y/o aclaraciones sobre una determinada materia.

De igual forma, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que se presenten antecedentes complementarios que aclaren o ilustren de mejor forma sus ofertas, siempre que dichos antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas", de la plataforma del Portal, mediante la cual, la Comisión Evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a **48 horas** y se contará desde la notificación en el Portal. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de Bases.

La Comisión Evaluadora desarrollará la evaluación de las ofertas, según la pauta de evaluación que a continuación se indica, procediendo a la evaluación en primer término de la Línea 1 (370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano), para luego pasar a evaluar la Línea 2 (350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano), procediendo al final a sugerir la adjudicación por líneas separadas, pudiendo un mismo oferente adjudicarse una o ambas líneas.



La pauta de evaluación que a continuación se indica se aplicará sólo sobre aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos de admisibilidad:

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO																																										
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	10%	<p>FORMULARIO ANEXO N°4 "EXPERIENCIA DEL OFERENTE" En este factor, se evaluará la experiencia del oferente desde el año 2015 en adelante de acuerdo a los siguientes subcriterios:</p> <p>1) CANTIDADES DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS PROVISTOS (70%): Se evaluará la "cantidad de uniformes institucionales y/o corporativos suministrados en un mismo contrato", con la aplicación de la siguiente metodología de evaluación:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SI EL PROPONENTE OFERTA A UNA SOLA LÍNEA (INDEPENDIENTE DE CUAL) SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:</th> <th>SI EL PROPONENTE OFERTA A AMBAS LÍNEAS, SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 800 y más uniformes institucionales y/o corporativos.</td> <td>Acredita debidamente más de 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos.</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entre 700 - 799 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 1.500 – 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Entre 600 - 699 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 1.400 – 1.499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Entre 500 - 599 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 1.300 – 1.399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>50</td> </tr> <tr> <td>Entre 400 - 499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 1.200 – 1.299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Entre 300 - 399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 1.000 – 1.999 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Entre 200 - 299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Entre 999 - 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Menos de 200 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>Menos de 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>No acredita debidamente experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) CANTIDAD DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN EN ESTE MISMO RUBRO (30%) Se evaluará la "cantidad de contratos" en el rubro de la provisión de uniformes institucionales y/o corporativos con la aplicación de la siguiente metodología de evaluación independientemente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>SI EL PROPONENTE (INDEPENDIENTE DE LA LÍNEA QUE OFERENTE ACREDITA DEBIDAMENTE CONTRATOS DE PROVISIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS:</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente más de 3 contratos</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 contratos</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 contratos</td> <td>40</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 contrato</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>No acredita experiencia</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Toda esta información habrá sido declara por el oferente a través del Formulario N°4 y deberá ser acreditada en los términos expresados anteriormente en este punto B.1. del artículo 9 de las presentes bases.</p>	SI EL PROPONENTE OFERTA A UNA SOLA LÍNEA (INDEPENDIENTE DE CUAL) SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:	SI EL PROPONENTE OFERTA A AMBAS LÍNEAS, SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:	PUNTAJE	Acredita debidamente 800 y más uniformes institucionales y/o corporativos.	Acredita debidamente más de 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos.	100	Entre 700 - 799 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.500 – 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	80	Entre 600 - 699 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.400 – 1.499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	70	Entre 500 - 599 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.300 – 1.399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	50	Entre 400 - 499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.200 – 1.299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	40	Entre 300 - 399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.000 – 1.999 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	30	Entre 200 - 299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 999 - 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	20	Menos de 200 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Menos de 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	10	No acredita debidamente experiencia	No acredita debidamente experiencia	0	SI EL PROPONENTE (INDEPENDIENTE DE LA LÍNEA QUE OFERENTE ACREDITA DEBIDAMENTE CONTRATOS DE PROVISIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS:	PUNTAJE	Acredita debidamente más de 3 contratos	100	Acredita debidamente 3 contratos	70	Acredita debidamente 2 contratos	40	Acredita debidamente 1 contrato	10	No acredita experiencia	0
		SI EL PROPONENTE OFERTA A UNA SOLA LÍNEA (INDEPENDIENTE DE CUAL) SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:	SI EL PROPONENTE OFERTA A AMBAS LÍNEAS, SE EVALUARÁ DEL SIGUIENTE MODO:	PUNTAJE																																								
		Acredita debidamente 800 y más uniformes institucionales y/o corporativos.	Acredita debidamente más de 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos.	100																																								
		Entre 700 - 799 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.500 – 1.600 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	80																																								
		Entre 600 - 699 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.400 – 1.499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	70																																								
		Entre 500 - 599 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.300 – 1.399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	50																																								
		Entre 400 - 499 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.200 – 1.299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	40																																								
		Entre 300 - 399 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 1.000 – 1.999 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	30																																								
		Entre 200 - 299 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Entre 999 - 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	20																																								
		Menos de 200 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	Menos de 500 uniformes institucionales y/o corporativos debidamente Acreditados	10																																								
No acredita debidamente experiencia	No acredita debidamente experiencia	0																																										
SI EL PROPONENTE (INDEPENDIENTE DE LA LÍNEA QUE OFERENTE ACREDITA DEBIDAMENTE CONTRATOS DE PROVISIÓN DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS:	PUNTAJE																																											
Acredita debidamente más de 3 contratos	100																																											
Acredita debidamente 3 contratos	70																																											
Acredita debidamente 2 contratos	40																																											
Acredita debidamente 1 contrato	10																																											
No acredita experiencia	0																																											
OFERTA ECONÓMICA	89%	<p>FORMULARIO N°7, CARTA OFERTA ECONÓMICA. Donde se entregará el total del puntaje a la mejor oferta económica de la línea y el resto de las oferta de la misma línea se evaluará del siguiente modo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica* 100 * 89% Precio (Oferente X)</p> </div>																																										
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<p>Será determinado por la Comisión de Evaluación durante el estudio y análisis de las ofertas presentadas, asignando 1 punto a las ofertas que estén planteadas en forma clara, precisa y completa, de manera que la Comisión Evaluadora no requiera buscar antecedentes adicionales o solicitar aclaraciones o complementar los antecedentes vía foro inverso en www.mercadopublico.cl. Las ofertas que no cuenten con esta condición no recibirán puntaje en este factor (PUNTAJE CERO).</p>																																										



ARTICULO Nº14 DEL INFORME DE LA COMISION EVALUADORA

La Comisión Evaluadora elaborará un Informe, con una proposición de adjudicación, dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El Informe de la Comisión Evaluadora se someterá a consideración y superior resolución de la Sra. Alcaldesa, previa visación de la Secretaria Comunal de Planificación, la Dirección Jurídica, la Dirección de Control y la Administración Municipal.

6. DE LA ADJUDICACIÓN

ARTICULO Nº15

Una vez aplicada la metodología de evaluación descrita en la pauta inserta en el Artículo 13 de las presentes bases, la Municipalidad realizará la adjudicación de la **“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”**, a la oferta que haya obtenido la mejor evaluación (mayor puntaje final) en cada línea:

- Línea 1 (370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano).
- Línea 2 (350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano).

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo Nº9 letra A.1.

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a dirimir adjudicando de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1	Mejor oferta económica total.
2	Mayor experiencia acreditada.
3	Mejor puntaje obtenido en el factor cumplimiento de requisitos formales.

Para el caso en que el contrato involucre montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para adjudicar la licitación.

La Adjudicación se realizará mediante decreto alcaldicio, el que será notificado al oferente, en conformidad con lo establecido en el artículo 6° del D.S. N°250 – Reglamento de Compras Públicas, a través del Sistema de Información del Portal Mercado Público, por la Secretaría Comunal de Planificación.

ARTICULO Nº16

La Municipalidad podrá declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar, o declarar inadmisibles las ofertas cuando no cumplieran con los requisitos establecidos en las Bases. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba la proposición de adjudicación, de acuerdo al artículo N°65 letra j), de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades

De igual forma la Municipalidad podrá revocar o suspender el proceso licitatorio, en cualquiera de sus estados o etapas, cuando a su juicio tuviere antecedentes que así lo aconsejen y justifiquen, considerando el interés público general o específico de la Municipalidad, y en general por razones de mérito, conveniencia u oportunidad, sin derecho a reclamo ni indemnización alguna para los oferentes.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la licitación será hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información del Portal las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, solicitando en caso de ser necesario, la renovación de la garantía de seriedad de la oferta. Lo anterior en virtud a lo señalado en el artículo 41, párrafo 2 del Reglamento de la Ley N° 19.886.



ARTICULO N°17 DE LA READJUDICACION

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 siguientes casos:

Si el proveedor adjudicado:

- a) Se desiste de la celebración del contrato.
- b) Se encontrara inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento, al momento de la firma del contrato.
- c) No presentara la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.
- d) No presentara todos los documentos requeridos para firmar contrato.
- e) No suscribiera el contrato dentro del plazo establecido en las presentes Bases Administrativas, por causas imputables a éste.
- f) No entregara los documentos solicitados por la Dirección Jurídica para firmar el contrato.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 18 DE LA PREPARACION Y FIRMA DEL CONTRATO

La adjudicación de la presente licitación dará lugar a dos contratos, aún en el evento de ser el mismo adjudicatario en ambas líneas.

Los contratos serán redactados por la Dirección Jurídica de la Municipalidad de conformidad a lo establecido en las presentes bases administrativas, bases técnicas y demás antecedentes de la licitación, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiese, y ofertas adjudicadas.

El adjudicatario de cada línea deberá suscribir el contrato dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el Portal www.mercadopublico.cl. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato, en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en la entrega de los antecedentes para contratar y otros antecedente solicitado por la Dirección Jurídica, por causas imputables a éste, facultará a la Municipalidad para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo ésta readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a sus intereses.

ARTICULO N° 19.- VALOR DEL CONTRATO

El precio del contrato será el valor que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación de cada línea, vale decir:

- El valor total de la Línea 1 correspondiente a: 370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano.
- El valor total de la Línea 2 correspondiente a: 350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano.

Tal valor por línea deberá haberlo indicado el oferente a través del Formulario N°7 ingresado como anexo económico en su oferta presentada en el portal www.mercadopublico.cl, e incluirá todos los gastos e impuestos que irrogue el cumplimiento total de éste.

ARTICULO N° 20 DE LAS FORMALIDADES DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley, los que serán de cargo y costo de adjudicatario

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura de las ofertas, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

Las modificaciones de contrato si las hubiere, dentro del transcurso del mismo, se perfeccionarán en la misma forma establecida para el contrato original.

ARTICULO N° 21 DE LA DOCUMENTACION PARA CONTRATAR

El adjudicatario deberá entregar en la Dirección Jurídica de la Municipalidad:

- a. Si es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto.
No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- b. Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.
- c. La garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato a que se refiere el artículo N°22 de las presentes bases administrativas.
- d. Presentar los antecedentes requeridos en el Artículo 9, puntos **A.5 y A.6**, en caso que no estén disponible en el Registro Electrónico de Proveedores de la Dirección de Compras Públicas.
- e. Copia de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación, vigente a la fecha de firma del contrato.

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.

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

ARTICULO N°22

Para resguardar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, independiente de la cantidad de proponentes adjudicados "cada línea deberá ser garantizada de manera independiente", por tanto el/los proponente/s adjudicado/s, deberá(n) presentar, al momento de la suscripción del contrato una Garantía pagadera a la Vista considerando lo siguiente:

- Deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sus obligaciones considerando las normas comunes detalladas en el artículo N°9, letra A de las presentes bases. Cualquiera sea la garantía, deberá

ser tomada por el oferente, a la vista e irrevocable que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia
Rut	69.070.300-9
Por un monto igual al	5% de monto contratado I.V.A incluido. Cabe señalar que se requerirá de una garantía para cada línea independientemente de que éstas se hubiesen adjudicado a un mismo proveedor.
Con la siguiente glosa según corresponda	a. En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "adquisición de uniformes para funcionarias de la municipalidad de Providencia, año 2018. b. En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato "adquisición de uniformes para funcionarios de la municipalidad de providencia, año 2018
A ser presentada en	En la Dirección Jurídica, ubicada en Eliodoro Yáñez N°1919
Validez	Su vigencia deberá ser el plazo del contrato más 60 días corridos.

ARTICULO N°23

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del Contratista y/o Subcontratista.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

ARTICULO N°24

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica y entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que esta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°22 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y sus prorrogas y hasta su total y completa ejecución.

ARTICULO N°25 DE LA INSPECCION MUNICIPAL DEL CONTRATO (IMC)

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante la IMC, estará a cargo de la Dirección de Personas de la municipalidad de Providencia.

El Contratista llevará un Libro de Contrato, proporcionado por la Municipalidad, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución de las obras. De igual modo se formalizaran las comunicaciones con el Contratista, solicitudes, encargos, órdenes, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Sin perjuicio de lo anterior, la IMC tendrá las atribuciones y obligaciones establecidas en el Decreto Alcaldicio N° 806, de fecha 08/05/2017, que aprueba el "INSTRUCTIVO PARA EL CONTROL DE CONTRATOS DE OBRAS, DE CONCESIÓN, DE SERVICIOS, DE PROYECTOS O CONSULTORÍAS".



ARTICULO N°26

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad, en lo que corresponda, será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte del Contratista o subcontratista de la presente licitación, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El Contratista deberá entregar a la IMC, la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas” dentro del plazo de tres días hábiles siguientes a la firma del contrato.

9. DE LAS MODIFICACIONES AL CONTRATO

ARTÍCULO N° 27: AUMENTOS Y DISMINUCIONES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al Contratista que aumente o disminuya hasta en un 30% el contrato, respecto del valor total original estipulado en él.

Todos los aumentos que se encomienden que igualen o superen el 10% del valor total del contrato, se deberán garantizar mediante cualquier instrumento de garantía pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, en igual porcentaje y validez que para el contrato original.

Si la municipalidad requiriera cualquier disminución del contrato, el contratista podrá reemplazar su garantía vigente por una acorde al monto actualizado.

Las modificaciones del contrato regirán a contar de la fecha en que el respectivo decreto alcaldicio sea notificado por parte de la IMC al Contratista, a través del Libro de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del contrato.

10. DE LOS PLAZOS

ARTICULO N° 28

El contrato tendrá una vigencia de 12 meses, a contar de la fecha de la firma del contrato y entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, en la Dirección Jurídica de esta Municipalidad.

11. DE LOS PAGOS

ARTICULO N° 29: PROCEDIMIENTO DE PAGO

Recibidas las prendas de cada temporada, se procederá al pago de la factura de dicha temporada, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción conforme por parte de la Municipalidad.

Para cursar el pago de la factura correspondiente, la IMC entregará previamente al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería (en caso que hayan existido), junto a todos los certificados y documentos definidos en las presentes Bases como requisitos para proceder al pago.

Para el pago, el Contratista deberá poner a disposición de la IMC la documentación que acredite el haber adoptado las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboraron en el desarrollo del contrato, en conformidad a la Ley N°16.744 y a la Ley N°20.123 y sus respectivos Reglamentos, ambas del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que correspondan respecto de sus trabajadores y/o trabajadores de los subcontratistas.

El plazo para rechazar la factura será el máximo convencional señalado en la Ley 19.983, de 2004 y sus modificaciones posteriores. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

ARTICULO Nº30 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA CADA ESTADO DE PAGO

- 1. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el desarrollo del presente contrato, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- 2. COMPROBANTE DE PAGO DE LAS COTIZACIONES PREVISIONALES Y DE SALUD** de cada uno de los trabajadores que hayan participado en la ejecución del contrato materia de la presente licitación.
- 3. DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores propios y de los subcontratos que intervinieron en la ejecución del contrato por el período que comprende al pago presentado. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- 4. COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** ejecutoriadas si las hubiese.
- 5. FACTURA CORRESPONDIENTE A LA LÍNEA Y TEMPORADA.** En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- 6. CERTIFICADO DE CONFORMIDAD** de los uniformes, el servicio prestado y el monto facturado por parte de la IMC, debidamente visado por el Coordinador de la Dirección de Personas.
- 7.** Toda aquella documentación que solicite la IMC por Libro de Contrato correspondiente al pago a realizar.

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

12. DE LAS RETENCIONES

ARTICULO Nº31

Para el caso que el Contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en los artículos precedentes, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente y subsidiariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del Contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Asimismo ante la existencia de reclamos en la Inspección del Trabajo, laborales o previsionales pendientes de resolver por parte del contratista y que hayan sido notificados a la Municipalidad, y/o en el evento que la Municipalidad sea demandada subsidiaria o solidariamente, estará facultada a pagar con dichos fondos.

Además, cuando la Municipalidad haya debido defenderse judicialmente y se dicte sentencia condenatoria en su contra o en contra del Contratista, este último deberá reintegrar a la Municipalidad la totalidad de los costos en que haya incurrido por concepto de la defensa judicial.



13. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTICULO N°32

El Contratista será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de la presente licitación, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

Además, el contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe en la ejecución del contrato que es materia de la presente licitación, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas, no teniendo la Municipalidad vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el Contratista contrate a honorarios, ni con los que subcontrate.

En caso de incumplimiento del Contratista de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones laborales pecuniarias o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del Contratista.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista mantener en el lugar de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para proteger la vida y salud de los trabajadores que se desempeñen en el desarrollo y ejecución del contrato, desde el inicio y durante la prestación de éste y sus prórrogas o adiciones, si las hubiese. Lo anterior, de acuerdo al Decreto Supremo N°594 del Ministerio de Salud.

Será responsabilidad exclusiva del Contratista la **correcta ejecución del Servicio contratado de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Bases Técnicas, oferta presentada e instrucciones del IMC**; esta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato.

En este sentido, el Contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier bien defectuoso que sea materia de la presente licitación.

ARTICULO N°33 DEBERES DEL CONTRATISTA:

- a) Durante la ejecución del contrato, deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar bienes e instalaciones existentes, como también de terceros ni tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño, detrimento o perjuicio que se produzca a cualquier tipo de bienes, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.
- b) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la IMC, respecto a todos los subcontratistas que desarrollen alguna actividad en el contrato. Además, deberá informar a la IMC, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores involucrados con los respectivos Certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto al propio Contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para la cancelación de cada estado de pago de la forma definida en estas bases administrativas.
- c) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales y de cualquier naturaleza.
- d) Acusar recibo de cualquier comunicación o instrucción que se efectúe desde la Municipalidad debiendo atender ésta en el plazo que le señale la IMC por escrito (a través del Libro de Contrato).
- e) Disponer de los recursos humanos, técnicos y de infraestructura que sean necesarios para asegurar el cumplimiento de los requerimientos de la Municipalidad, relacionados con el desarrollo del contrato y definidos en las bases técnicas.



- f) Informar oportunamente a la IMC de la Municipalidad las dificultades o impedimentos detectados y que afecten potencialmente, al buen cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- g) Responder de los daños que pueda causar a terceros durante la vigencia del contrato obligándose a restituir al Municipio cualquier suma de dinero que ésta haya pagado por este concepto.
- h) Reemplazar al personal que la IMC le solicite.
- i) Dar estricto cumplimiento a los plazos de inicio de los servicios conforme a las etapas señaladas en Bases Técnicas y dar cumplimiento durante todo en período del contrato a todas las condiciones y requerimiento establecidos en éstas.
- j) Designar a un **encargado o supervisor**, una vez adjudicado el contrato, para que la IMC tenga contacto y vele por el correcto desarrollo del servicio.

En caso de incumplimiento de responsabilidades y obligaciones, por parte del Contratista, o lo haga fuera del plazo indicado, si corresponde, se le aplicaran las multas conforme a lo establecido en punto 14 de las presentes bases administrativas (artículos 38 y 39).

Igualmente, el Contratista o deberá dar cumplimiento a todas las leyes, decretos, reglamentos y en general, norma legal, reglamentaria, medioambiental y/o administrativa, que tenga relación con la prestación del Servicio objeto de esta licitación. En caso de no cumplirla, se aplicarán las multas señaladas estas Bases.

ARTICULO N°34

Será responsabilidad exclusiva del Contratista, la correcta prestación de lo contratado y de la calidad del personal y de los materiales empleados por éste, responsabilidad que se mantendrá vigente durante el período del contrato. El Contratista en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier bien/servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad, responsabilidad que se mantendrá hasta 60 días corridos después de efectuada la Recepción de éste.

Esta obligación no exime al Contratista de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

Se deja constancia que las eventuales marcas que se indiquen en las presentes bases, bases técnicas y respuestas a las consultas, son sólo referenciales, no obstante la calidad de los materiales y elementos deberán cumplir con el estándar de calidad de la marca indicada como referencia. Ante cualquier duda de la IMC el Contratista deberá efectuar a su costa las correspondientes certificaciones de organismos reconocidos y aprobados por la Municipalidad.

El Contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

ARTÍCULO N° 35

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, hasta un 20%, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el Contratista, y deberá contar con el acuerdo de la IMC del contrato de acuerdo a las funciones señaladas en el Artículo N°25 de éstas Bases y aprobada esta subcontratación por decreto alcaldicio debidamente registrado en el respectivo Libro de Control del Servicio.

No obstante lo anterior, el Contratista no podrá subcontratar con personas naturales o jurídicas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886, como asimismo el subcontratista deberá cumplir con las mismas condiciones de la oferta presentada y adjudicada al Contratista.

ARTÍCULO N° 36

El Contratista deberá designar un supervisor del área de la materia de la licitación con experiencia acreditable a cargo del contrato, responsable de la ejecución de éste con quien deberá entenderse y coordinarse con la IMC en relación de la misma. Dicho supervisor deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil y correo electrónico.

ARTICULO N° 37

Queda expresamente prohibido que el Contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

14. DE LAS MULTAS

ARTÍCULO N°38

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al Contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicio, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el Contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Personas, dejando además constancia de su apelación en el Libro de Servicio.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se confirmará la aplicación de la multa, a través de memorando de la Dirección de Personas, que se notificará al Contratista mediante la anotación en el Libro de Servicio, quedando de esta forma ejecutoriada la multa respectiva.

Si el Contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Personas tendrá un plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, debiendo pronunciarse sobre los descargos presentados, lo que se determinará mediante memorando del mismo Coordinador, el cual deberá contar con la visación del Director de Control Municipal. Dicha decisión tendrá carácter definitivo, quedando ejecutoriada con la notificación al Contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicio u otro medio idóneo según el caso.

Encontrándose ejecutoriadas las multas aplicadas, el Contratista se encontrará obligado al pago de la misma en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente al mes en que quedó ejecutoriada la multa.

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que sumadas, tengan como tope máximo el 15% del valor anual del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad se reserva el derecho poner término anticipado al contrato, haciendo efectiva la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.



ARTÍCULO N°39: TIPIFICACION DE LAS MULTAS Y MONTOS EN UTM

La IMC podrá aplicar las multas por el monto que se indican y por las causales que se señalan a continuación:

N°	MULTA	MONTO
1	Atraso en la entrega de sets de muestras de los modelos para toma de tallaje, por cada día (hábil).	3 UTM por día.
2	Atraso por cada día (hábil) en la entrega masiva de los uniformes, considerando el "Plazo de entrega" indicado el punto 7.5 de las Bases Técnicas.	5 UTM por día.
3	Atraso por cada día (hábil) en la entrega masiva de los uniformes, enviados a compostura, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.5 letra c) de las Bases Técnicas.	5 UTM por día.
4	Entrega de prenda defectuosa en costuras, terminaciones, tonalidad y/o uniones (que no exista prolongación en las costuras)	2 UTM por cada evento. Se recargará en un 100% la multa si existe reincidencia respecto a la misma prenda.
5	Atraso en la entrega en la reposición y/o cambio de las prendas defectuosas, considerando el "Plazo de Entrega" señalado en el numeral 7.5 letra d)	2 UTM por día. Se recargará la multa en 100% si se da por 2 o más veces.
6	Incumplimiento a Ley N° 20.123, relativa al trabajo en Régimen de Subcontratación y su Reglamento.	1 UTM por infracción.
7	Incumplimiento al Reglamento N° 110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas prestadoras de Servicios de la Municipalidad de Providencia	1 UTM por evento.
8	No cumplir con las especificaciones técnicas para la confección de cada prenda.	1 UTM por prenda.
9	No cumplir con las instrucciones impartidas formalmente por la IMC del Contrato.	2 UTM por instrucción no cumplida

Se entenderá como "prenda defectuosa" en costuras, terminaciones, tonalidad y uniones (que no existía prolongación en las costuras, aquellas que se entregan a la Municipalidad luego de la toma de medidas y aquellas que sean entregadas luego de la toma de composturas.

Las multas enunciadas no se aplicarán si el incumplimiento se produce por razones de fuerza mayor o caso fortuito, en similares términos a los descritos en el artículo 45 del Código Civil Chileno. Para lo anterior, el contratista deberá entregar un informe fundado a la IMC, la que podrá consultar con el Director respectivo, según corresponda la etapa, quien a su vez podrá solicitar opinión de otra Dirección en orden a establecer que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegada y que tales hechos se encuentran comprobados.

En caso de ser efectivo lo anterior y sólo si fuere además procedente, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato por un término equivalente a la duración del impedimento, mediante la dictación de la resolución del Director que corresponda, previa comunicación a través del Libro de Servicio.

15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°40:

La Municipalidad de Providencia podrá terminar anticipadamente el contrato en los siguientes casos:

- a) La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Estado notorio de insolvencia del Contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".
- c) Fuerza mayor o caso fortuito, debidamente calificado por la Municipalidad.
- d) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- e) Incumplimiento de las Bases, así como cualquiera de las obligaciones que el Contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la IMC, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento.



- f) Acumular un monto igual o superior a 15% del valor del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- g) Acumular un atraso superior al 15% de lo programado en la ejecución del contrato, de acuerdo a los plazos indicados en las Bases Técnicas.
- h) Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4° de la Ley N° 19.886.

El término anticipado del contrato se realizará de forma administrativa, requiriéndose informe del IMC que así lo solicite, y no operará indemnización de ningún tipo para el contratista haciéndose efectiva la garantía de fiel, oportuno y total cumplimiento del contrato, salvo en los casos indicados en las letras a), c) y d) del presente artículo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el Artículo N° 96 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y además se reserva el derecho de vetar su participación en futuras licitaciones municipales.

16. DE LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°41: DE LA RECEPCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC y el Contratista procederán a levantar un Acta de Recepción, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados dentro del plazo otorgado por IMC y el Director de Personas, si correspondiere.

En caso que el contratista no subsane las observaciones dentro del plazo señalado por la IMC, se entenderá que no se ha cumplido el contrato y se aplicarán las multas indicadas en estas bases.

ARTÍCULO N°42: DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

A más tardar dentro de los 15 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, y será suscrita por la Municipalidad. La IMC deberá solicitar la dictación de un decreto alcaldicio que apruebe la liquidación del contrato.

17. OTRAS DISPOSICIONES

ARTICULO N°43

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el Contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio de la Municipalidad y el Contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa de la Municipalidad. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre la Municipalidad o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato a su entero beneficio e impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada a la Municipalidad por el Contratista deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).



ARTÍCULO N°44

Para efecto de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, bases técnicas y sus Anexos, primarán en el orden enunciado, sobre las bases administrativas y sus anexos, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

ARTÍCULO N°45

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la IMC.

RRC/RBP/
PROVIDENCIA, enero de 2018



Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

f. 6

✓

FORMULARIO Nº1 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
------------------------------	---	--

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	:	
----------------------------------	---	--

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL (SI ES PERSONA JURÍDICA)	:	
--	---	--

CÉDULA DE IDENTIDAD	:	
----------------------------	---	--

DIRECCIÓN	:	
------------------	---	--

TELÉFONO	:	
-----------------	---	--

CORREO ELECTRÓNICO	:	
---------------------------	---	--

NOTA: Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

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



FORMULARIO N°2 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
-----------------------------------	---	--

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

OBJETO	:	
--------	---	--

CAPITAL	:	
---------	---	--

SOCIOS (*)	:	
------------	---	--

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

NOMBRE DIRECTORES (**)	:	
------------------------	---	--

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

DURACIÓN	:	
----------	---	--

NOTAS:	
(*)	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.
(**)	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.

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



FORMULARIO N°3 (ANEXO ADMINISTRATIVO)

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

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



FORMULARIO N° 4 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

El proveedor	:	
Rut	:	

LINEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON “X”
Línea 1	
Línea 2	
Ambas	

A través del presente documento el proveedor individualizado anteriormente declara tener la siguiente experiencia en la provisión de uniformes institucionales y/o corporativos, a entidades públicas y/o privadas, desde el año 2015 en adelante:

MANDANTE	AÑO DE EJECUCIÓN	CANTIDAD DE UNIFORMES INSTITUCIONALES Y/O CORPORATIVOS

NOTA (APLICA A AMBAS LÍNEAS)

Cada una de las experiencias declaradas deberá ser debidamente acreditada a través de órdenes de compra, copia de contrato y/o facturas, siempre y cuando en dichos documentos se señale expresamente el año de ejecución, el monto del contrato, el número de uniformes suministrados y el nombre u objeto del contrato.

Otra manera de acreditar su experiencia podrá ser a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que participa señalando a lo menos el nombre y/u objeto del contrato, que el servicio/adquisición correspondió a provisión de uniformes institucionales y/o corporativos, el año de ejecución, la comuna o lugar en donde se ejecuta o ejecutó el servicio, el mandante, cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado y cantidad de uniformes con los que se prestó adquisición.

Toda la documentación que respalde la información indicada en el Formulario N°4, deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, dentro de los Anexos Técnicos. Sólo se aceptará y evaluará la información que posea respaldo en los términos expresados en el Artículo 9, punto B.1. de las Bases Administrativas.

No serán considerados aquellos certificados que den cuenta de un trabajo bajo la figura de subcontratación, así como tampoco contrataciones donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato.

El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, sea durante la evaluación de las ofertas o en cualquier otro momento, 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 hacersele efectivas las Garantías entregadas las que pasarán a total beneficio municipal.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA



**FORMULARIO N° 5
 (ANEXO TÉCNICO)**

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

ENTREGA DE MUESTRAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:	
RUT	:	

**DETALLE DE LA MUESTRA POR LÍNEA EN LA QUE PARTICIPA
 (ENUMERE Y DESCRIBA LAS PRENDAS QUE INGRESA)**

 FIRMA DEL OFERENTE

Fecha recepción	
Hora recepción	
Nombre y apellido encargado Bodega Municipalidad	
Firma y timbre	

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

 FECHA



FORMULARIO N° 6 (ANEXO TÉCNICO)

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

OFERTA TECNICA

El proveedor	:	
Rut	:	

LÍNEAS A LAS QUE POSTULA	MARCAR CON "X"
Línea 1	
Línea 2	
Ambas	

A continuación detallo la composición de cada una de las prendas que componen los sets entregados de muestra en el municipio:

LÍNEA 1: 370 UNIFORMES FEMENINOS DE INVIERNO Y 370 UNIFORMES FEMENINOS DE VERANO

SET 1	UNIFORMES FEMENINOS DE OTOÑO INVIERNO
BLUSAS/POLERAS MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, microfibra, viscosa y/u otras materias primas de temporada).</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
CHAQUETA O CHAQUETÓN 3/4	<ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 40% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
FALDAS CON / SIN PRETINA	<ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 40% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
PANTALONES	<ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 40% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
GILLETTE	<ul style="list-style-type: none"> - Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 40% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre lana, viscosa y/u otras materias primas similares de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
CHALECO DE LANA	<ul style="list-style-type: none"> - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga).</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>



SET 2	UNIFORMES FEMENINOS DE PRIMAVERA VERANO
BLUSAS/POLERAS MANGA CORTA	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ - <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre microfibra, algodón, viscosa y/u otras materias primas de temporada)</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
CHAQUETA O CHAQUETÓN 3/4	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
FALDAS CON / SIN PRETINA	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
PANTALONES	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
GILLETTE	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada).</i> - Composición del forro _____ <i>(poliéster o sargalina)</i> Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>

NOTA:

Si su oferta considera más de un diseño, deberá considerar que:

- Deberá haber presentado como muestra un "set completo" por cada uno de los diseños, y
- Completar la presente ficha por cada set presentado.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA



**LÍNEA 2:
 350 UNIFORMES MASCULINOS DE INVIERNO Y 450 UNIFORMES MASCULINOS DE VERANO**

SET 1	UNIFORMES MASCULINOS DE OTOÑO INVIERNO
VESTÓN	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar 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).</i> - Composición del forro _____ (poliéster o sargalina) - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
PANTALÓN	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar 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).</i> - Composición del forro _____ (poliéster o sargalina) Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
SWEATER MANGA LARGA DE LANA	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar que el mínimo exigido es de a lo menos 45% de lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga).</i> - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>

SET 2	UNIFORMES MASCULINOS DE PRIMAVERA VERANO
VESTÓN	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar composición Palm Beach con a lo menos 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).</i> - Composición del forro _____ (poliéster o sargalina) - Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>
PANTALÓN	- Tela y modelos que oferta _____ - Composición _____ <i>(Debe considerar composición Palm Beach con a lo menos 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).</i> - Composición del forro _____ (poliéster o sargalina) Disponibilidad de colores _____ <i>(Debe indicar qué colores tiene disponible).</i>

NOTA:

Si su oferta considera más de un diseño, deberá considerar que:

- Deberá haber presentado como muestra un "set completo" por cada uno de los diseños, y
- Completar la presente ficha por cada set presentado.

 FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

 FECHA



FORMULARIO N°7 (ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018”
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL VIGENTE

OFERTA ECONÓMICA

PROVEEDOR	:	
RUT	:	

LINEA 1: 370 UNIFORMES FEMENINOS DE INVIERNO Y 370 UNIFORMES FEMENINOS DE VERANO.

A través del presente documento el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente línea 1, correspondiente a la confección, provisión y composturas de 370 uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano para la Municipalidad de Providencia:

TEMPORADA	DETALLE DE LO SOLICITADO	A	B	C
		Cantidad de Prendas	Precio Unitario Neto por Prenda	Precio Total Neto por Prendas (A x B)
SET INVIERNO	Blusa/polera manga larga	740	\$	\$
	Chaqueta o chaquetón 3/4	370	\$	\$
	Falda con / sin pretina o 2 pantalón o combinación a elección del Usuario	740	\$	\$
	Gillette	370	\$	\$
	Chaleco lana	370	\$	\$
TOTAL 370 SETS DE UNIFORMES FEMENINOS DE INVIERNO				\$ (1)

TEMPORADA	DETALLE DE LO SOLICITADO	A	B	C
		Cantidad de Prendas	Precio Unitario Neto por Prenda	Precio Total Neto por Prendas (A x B)
SET VERANO	Blusa/polera manga corta	740	\$	\$
	Chaqueta	370	\$	\$
	Falda con / sin pretina o 2 pantalón o combinación a elección del Usuario	740	\$	\$
	Gillette	370	\$	\$
TOTAL 370 SETS DE UNIFORMES FEMENINOS DE VERANO				\$ (2)

RESUMEN LÍNEA 1	DETALLE	TOTAL NETO (1) + (2)
TOTAL LÍNEA	370 SETS DE UNIFORMES FEMENINOS DE INVIERNO + 370 SETS DE UNIFORMES FEMENINOS DE VERANO	\$ Este valor debe ser coincidente con el ofertado a través del portal www.mercadopublico.cl en línea 1



LÍNEA 2: 350 UNIFORMES MASCULINOS DE INVIERNO Y 450 UNIFORMES MASCULINOS DE VERANO.

A través del presente documento el proveedor individualizado anteriormente detalla su oferta económica para la presente línea 2, correspondiente a la confección, provisión y composturas de 350 uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano para la Municipalidad de Providencia:

TEMPORADA	DETALLE DE LO SOLICITADO	A	B	C
		Cantidad de Prendas	Precio Unitario Neto por Prenda	Precio Total Neto por Prendas (A x B)
SET INVIERNO	Vestón	350	\$	\$
	Pantalón	700	\$	\$
	Sweater manga larga de lana	350	\$	\$
TOTAL 350 SETS DE UNIFORMES MASCULINOS DE INVIERNO				\$ (1)

TEMPORADA	DETALLE DE LO SOLICITADO	A	B	C
		Cantidad de Prendas	Precio Unitario Neto por Prenda	Precio Total Neto por Prendas (A x B)
SET VERANO	Vestón	450	\$	\$
	Pantalón	800	\$	\$
TOTAL 450 SETS DE UNIFORMES MASCULINOS DE VERANO				\$ (2)

RESUMEN LÍNEA 2	DETALLE	TOTAL NETO (1) + (2)
TOTAL LÍNEA	350 SETS DE UNIFORMES MASCULINOS DE INVIERNO + 450 SETS DE UNIFORMES MASCULINOS DE VERANO	\$ Este valor debe ser coincidente con el ofertado a través del portal www.mercadopublico.cl en línea 2

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

*****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 de invierno y verano que ésta considere y deberá dejar en blanco (no completar) la otra línea.
- Le evaluación de cada línea se realizará de manera independiente.



**BASES TÉCNICAS**

LICITACIÓN	:	"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES FEMENINOS Y MASCULINOS PARA FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, AÑO 2018"
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 principal es la adquisición de uniformes tanto para el personal femenino como masculino que labora en la Municipalidad de Providencia, para el periodo Otoño Invierno 2018, como Primavera-Verano 2018-2019.

2. DE LA CANTIDAD DE PRENDAS A ADQUIRIR

La presente licitación considera 2 líneas, a saber:

- Línea 1: 370 Uniformes femeninos de invierno y 370 uniformes femeninos de verano.
- Línea 2: 350 Uniformes masculinos de invierno y 450 uniformes masculinos de verano.

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 ambas líneas (1 y 2) 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 Artículo N° 13 de las bases administrativas.

A continuación se detallan por línea las cantidades de uniformes, los que deberán ser diseñados, confeccionados, entregados y arreglados (composturas) en caso de requerirse:

LÍNEA 1	370 UNIFORMES FEMENINOS DE INVIERNO Y 370 UNIFORMES FEMENINOS DE VERANO.
--------------------	---

Se consideran 370 sets para cada temporada (Otoño-Invierno 2018 y Primavera-Verano 2018-2019) cada uno de los cuales estará compuesto por las siguientes prendas:

370 SETS TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO 2018

- 2 Blusas/poleras manga larga
- 1 Chaqueta o chaquetón ¾
- 2 Faldas con / sin pretina o 2 pantalones, o combinación a elección del Usuario
- 1 Gillette
- 1 Chaleco lana

DETALLE EN UNIDADES DE COMPRA POR LOS 370 SETS QUE SE REQUIEREN
740 unidades de blusas/poleras manga larga
370 unidades de chaqueta o chaquetón 3/4
740 unidades de faldas con / sin pretina o 2 pantalones, o combinación a elección del usuario
370 unidades de Gillette
370 unidades de chaleco lana



370 SETS TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO 2018-2019

- 2 Blusas/poleras manga corta
- 1 Chaqueta
- 2 Faldas con / sin pretina o 2 pantalones, o combinación a elección del Usuario
- 1 Gillette

DETALLE EN UNIDADES DE COMPRA POR LOS 370 SETS QUE SE REQUIEREN
740 unidades de blusas/poleras manga corta
370 unidades de chaqueta
740 unidades de faldas con / sin pretina o 2 pantalones, o combinación a elección del usuario
370 unidades de Gillette

LÍNEA 2	350 UNIFORMES MASCULINOS DE INVIERNO Y 450 UNIFORMES MASCULINOS DE VERANO
--------------------	--

Se consideran 350 sets para la temporada Otoño-Invierno 2018 y 450 sets para la temporada Primavera-Verano 2018-2019, los que estarán compuestos por las siguientes prendas:

350 SETS TEMPORADA OTOÑO-INVIERNO 2018

- 1 vestón
- 2 pantalones
- 1 sweater manga larga de lana

DETALLE EN UNIDADES DE COMPRA POR LOS 350 SETS QUE SE REQUIEREN
350 unidades de vestón
700 unidades de Pantalones
350 unidades de sweater manga larga de lana

450 SETS TEMPORADA PRIMAVERA-VERANO 2018-2019, de los cuales:

350 se compondrán por las siguientes prendas

- 1 veston
- 2 pantalones

Y los 100 restantes se compondrán por las siguientes:

- 1 veston
- 1 pantalón

DETALLE EN UNIDADES DE COMPRA POR LOS 450 SETS QUE SE REQUIEREN
450 unidades de vestón
800 unidades de Pantalones



3. ESPECIFICACIONES PARA LA CONFECCION DE CADA PRENDA

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

a. Prendas femeninas:

UN.	OTOÑO-INVIERNO 2018	UN.	PRIMAVERA-VERANO 2018-2019
740	BLUSAS/POLERAS MANGA LARGA - Tela y modelos de temporada. - Composición de a lo menos 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, microfibra, viscosa y/u otras materias primas de temporada. - Colores y diseños a elección.	740	BLUSAS/POLERAS MANGA CORTA - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 45% poliéster o poliviscosa y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre microfibra, algodón, viscosa y/u otras materias primas de temporada - Colores y diseños a elección.
370	CHAQUETA O CHAQUETÓN 3/4 - Tela y modelos de temporada. - Composición mínimo 40% 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.	370	CHAQUETA - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada - Forro liso poliéster o sargalina - Colores y diseños a elección
740	FALDAS CON / SIN PRETINA - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 40% 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.	740	FALDAS CON / SIN PRETINA - Tela y modelos de temporada - composición mínimo 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada - Forro liso poliéster o sargalina. - Colores y diseños a elección.
	PANTALONES - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 40% 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.		PANTALONES - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada - Forro liso poliéster o sargalina - Colores y diseños a elección
370	GILLETTE - Tela y modelos de temporada - composición mínimo 40% 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.	370	GILLETTE - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 50% poliéster y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre algodón, viscosa, lanilla delgada, crepé y/u otras materias primas de temporada - Forro liso poliéster o sargalina - Colores y diseños a elección
370	CHALECO DE LANA - Tela y modelos de temporada - Composición mínimo 45% lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga - Colores y diseños a elección		No se considera



b. Prendas Masculinas:

UN.	OTOÑO-INVIERNO 2018	UN.	PRIMAVERA-VERANO 2018-2019
350	VESTÓN - Tela y modelos de temporada - 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	450	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
700	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	800	PANTALÓN - Tela y modelos de temporada de primera calidad - 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
350	SWEATER MANGA LARGA DE LANA - Composición mínimo 45% de lana y el porcentaje restante podrá ser de libre combinación entre poliéster, acrílico y/u otras materias primas similares de temporada manga larga - Tejido liso - Manga larga - Escote en V - Colores y diseños a elección		No se considera

4. ENTREGA DE MUESTRAS Y EVALUACION

Cada Oferente deberá entregar como muestras a lo menos un set completo de cada temporada de acuerdo a la línea a la que postule.

Dichas muestras deberán ser entregadas en la Bodega de Abastecimiento de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Marchant Pereira N° 800, hasta las 12:00 horas del día de "cierre de la propuesta" señalado en el Cronograma de Licitación publicado en www.mercadopublico.cl.

- Para el caso de que el oferente postule a la línea de uniformes femeninos, deberá considerar la presentación de a lo menos un set completo de **OTOÑO-INVIERNO** y un set completo **PRIMAVERA-VERANO**, preferentemente en tallas entre 44 y 55.
- Para el caso de que el oferente postule a la línea de uniformes masculinos, deberá considerar la presentación de a lo menos un set completo de **OTOÑO-INVIERNO** y un set completo **PRIMAVERA-VERANO**, preferentemente en tallas entre 48 a la 56

Todo ello a modo de corroborar las especificaciones técnicas solicitadas por parte de la Comisión Evaluadora.

Cabe hacer presente que se permitirá la presentación de más de un diseño por temporada siempre y cuando se ingresen los "sets completos" por cada diseño, no pudiendo pretender destinar prendas de un set a otro para completarlo.



Cada una de las muestras deberá contar con una etiqueta adherida firmemente, en la que especifique:

- a) Línea a la que postula.
- b) A qué prenda corresponde.
- c) A qué temporada corresponde.
- d) Datos del oferente (nombre y rut que aparece en el portal www.mercadopublico.cl)
- e) Ficha técnica del producto y/o detalle de la composición de la tela.

Estos requerimientos serán parte de los requisitos formales para presentar la oferta, por tanto, la comisión a cargo verificará la existencia de estos, pudiendo declarar fuera de bases o inadmisibles aquellas ofertas que no hubieran dado cumplimiento a estos requisitos de admisibilidad.

El oferente al momento de entregar sus muestras en la Bodega de Abastecimiento, deberá traer impreso el **Formulario N°5** de la presente licitación, el cual deberá ser adjuntado a su propuesta dentro de los anexos técnicos.

5. ADMISIBILIDAD TÉCNICA DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora de la presente licitación, revisará **cada una de las prendas** que componen los sets de uniformes, aplicando la siguiente pauta de **“Cumplimiento de exigencias Técnicas”** a todas éstas (pantalón dama, blusas/poleras manga larga y manga corta, chaqueta o chaquetón 3/4, faldas con / sin pretina, gillette, chaleco de lana, vestón, pantalón varón, sweater manga larga de lana, cada sets de ambas temporadas).

N°	EXIGENCIAS TÉCNICAS	CUMPLE	NO CUMPLE
1	Etiqueta adherida firmemente , en la que especifique a que prenda corresponde , identificando la temporada, talla, datos del oferente y ficha técnica del producto		
2	Costuras rectas, continuas y firmes		
3	Patrones que coincidan con las uniones; que exista prolongación en las costuras, sin quiebres o desajustes y bien alineadas.		
4	Prendas planas y sin arrugas e irregularidades.		
5	Terminaciones bien acabadas.		
6	Prenda con la misma tonalidad.		
7	Composición de telas de acuerdo a lo exigido.		

6. ADJUDICACION DE LA PROPUESTA

Una vez adjudicado el proceso, y a partir del día posterior a la suscripción del contrato correspondiente, las muestras de los oferentes no seleccionados, podrán ser retiradas desde la Bodega Municipal DAF. Si esto no sucede en el plazo máximo de 30 días hábiles siguientes a la fecha de suscripción del contrato, serán ingresadas al stock municipal, sin derecho a reclamo posterior por parte del proveedor.

Para el caso de que una oferta fuera rechazada (se marginara del proceso declarándosele inadmisibile o fuera de bases) durante el periodo de apertura o evaluación, el proponente podrá retirarla a partir del tercer día hábil en que dicha condición se notifique a través del portal www.mercadopublico.cl.

Respecto del diseño final de los uniformes, una vez adjudicada la propuesta éstos serán seleccionados por una comisión compuesta por las Asociaciones de la Municipalidad, pudiendo escoger dos diferentes alternativas de colores que serán elegidos internamente, resguardando que la calidad y la composición de la tela ofertada sea cumplida para ambas alternativas.



7. PROVEEDOR ADJUDICADO

Las presentes tareas serán responsabilidad del proveedor adjudicado:

7.1. MUESTRARIO DE TELAS

Una vez adjudicada la licitación el oferente adjudicado deberá presentar un muestrario de variedades de telas (manteniendo la composición de la ofertada) con disponibilidad **inmediata**, color, diseño, texturas etc.

7.2. CONTROL DE CALIDAD

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

La Municipalidad se reserva el derecho de enviar a Control de Calidad las muestras entregadas a la Municipalidad, donde una entidad acreditada que corrobore lo anterior.

En el caso de que este control de calidad determinase que las muestras no cumplen la composición de la tela requerida, la Municipalidad podrá solicitar el muestrario al siguiente oferente, de acuerdo a puntaje obtenido en la evaluación.

7.3. TOMA Y REGISTRO DE TALLAS

El oferente deberá disponer de **tres períodos diferentes** cada uno de 5 días hábiles como máximo para el proceso de toma y registro de medidas, según el calendario entregado por la **Municipalidad**; las cuales se realizarán al interior de dependencias dispuestas previamente; para tal efecto, se entregará al oferente adjudicado el listado con la nómina del personal beneficiado, donde se deberá considerar la existencia de tallas especiales para cada temporada.

Respecto de la determinación de fechas, horas y lugar físico donde se realizará la toma y registro de tallas será materia de coordinación de la unidad técnica, la responsabilidad del contratista para el desarrollo de estas actividades será: La habilitación de los espacios de prueba (biombo, espejos cuerpo entero, percheros, colgadores, entre otros), dar cumplimiento a los horarios establecidos, contar con la cantidad de 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, 1 dedicado al registro y 1 dedicado al orden y entrega de las prendas).

Finalizada la toma y registro de tallaje, el listado deberá **ser entregado por el adjudicatario 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.

Se debe entender que estas exigencias son para "cada línea" y por "cada temporada".

7.4. 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 5 días hábiles como máximo, al municipio para solucionar los problemas que se presentasen en relación al tallaje, confección u otros.



7.5. PLAZO DE ENTREGA

El adjudicatario tendrá los siguientes plazos:

- a) Entrega de sets de Muestras con los modelos para tomas de tallaje del personal Municipal, este deberá entregarse en un plazo no superior a 5 días hábiles desde adjudicada la licitación a través del portal. Esta etapa deberá ser coordinada con el IMC de la Municipalidad.
- b) 45 (cuarenta y cinco) **días corridos** para hacer entrega masiva de los uniformes, plazo que se contabilizará de acuerdo a la fecha de la **última toma formal de tallaje correspondiente a cada una de las temporadas (Otoño-Invierno 2018 y Primavera-Verano 2018-2019)** en dependencias municipales.
- c) El plazo para la entrega de composturas será de 10 (diez) días hábiles a partir desde el día de toma de la compostura.
- d) El plazo para la reposición y/o cambio de prendas defectuosas será de 10 (diez) días hábiles a partir de la entrega que hace el IMC formalmente al adjudicatario mediante actas de entrega donde se definirá si corresponde cambio a arreglo.
- e) El plazo para la reposición y/o cambio de prendas defectuosas por 2da vez o será de 4 (cuatro) días hábiles.

7.6. MODIFICACIÓN DE LA NÓMINA

Frente a la eventualidad de que una vez enviada la nómina por parte de la municipalidad, disminuyera la cantidad de funcionarios informados, y el contratista hubiese confeccionado el 100% de dicha nómina, será parte de sus obligaciones mantener en bodega propia esta diferencia de uniformes, los que serán entregados posteriormente a los funcionarios que la unidad técnica le indique, quienes asistirán a dependencia del contratista para la respectiva toma de tallaje y adaptación de dicho stock.



JAIME PLÁ ESCOBAR
COORDINADOR DIRECCIÓN DE PERSONAS


RRC/VRL