

**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN  
PÚBLICA “ADQUISICIÓN DE  
UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y  
PRESTADORES DE SERVICIO DE LA  
MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-32-LR21**

**DECRETO DAL N°0343/2021**

**LO BARNECHEA, 26-03-2021**

**VISTO:** La Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; los artículos 9, 19 y 25 del Reglamento de Compras contenido en el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones; el artículo 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

**TENIENDO PRESENTE:**

- a) Que, las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 18 de febrero de 2019, regirán la presente licitación.
- b) Que, existe disponibilidad presupuestaria, lo que queda de manifiesto en las Pre- obligaciones presupuestarias N°5/167 del presupuesto de Salud vigente, N°5/194 del presupuesto de Educación vigente, y N°5/220 del presupuesto municipal vigente, todas de fecha 18 de marzo de 2021; y, los certificados de disponibilidad presupuestaria N°2/2021 del presupuesto de Educación, N°2/2021 del presupuesto de Salud, y, N°3/2021 del presupuesto Municipal, todos de fecha 16 de marzo de 2021.
- c) La Solicitud de Compra IDSGD 017913, aprobada por la Directora de Gestión de Personas, el 2 de marzo de 2021.

**DECRETO**

1. **APRUEBANSE** las bases administrativas especiales y técnicas de la Licitación Pública denominada “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-32-LR21, cuyo contenido es el siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE  
SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”  
ID 2735-32-LR21**

**1. OBJETO DE LA LICITACIÓN**

Las presentes bases administrativas especiales establecen las condiciones, procedimientos y términos que regularán la Licitación Pública denominada “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”.

El objeto de la presente licitación es la adquisición de uniforme o vestuario institucional para funcionarios y prestadores de servicios del municipio, en atención al área donde cumplan funciones o presten servicios, de manera tal que el vestuario requerido corresponde al tipo: administrativo, de educación, de salud y específicos (operativos, montaña y extras), los cuales deben cumplir con las características y especificaciones señaladas en las bases técnicas.

## 2. MODALIDAD DE LA LICITACIÓN

La presente licitación pública contempla 4 líneas y cada oferente deberá presentar una oferta para cada línea en la que desee participar del presente proceso concursal, pudiendo ofertar por 1, 2, 3 o las 4 líneas, de esta forma la municipalidad podrá adjudicar cada línea de forma independiente a distintos oferentes.

Línea 1	Uniformes Administrativos
Línea 2	Uniformes de Educación
Línea 3	Uniformes de Salud
Línea 4	Uniformes Específicos (operativos, montaña y extras)

La licitación pública será por valor unitario de acuerdo a los valores ofertados en el Anexo N°3, de adjudicación simple y en pesos chilenos.

La presente licitación se regulará por lo dispuesto en las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019, en todo lo que se encuentre regulado por las presentes bases.

## 3. GARANTÍAS REQUERIDAS

### 3.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

Los oferentes deberán presentar una Garantía de Seriedad de la Oferta por cada línea, dichas garantías deben consistir en documentos pagaderos a la vista, a primer requerimiento e irrevocables, con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	29 de julio de 2021
<b>Monto</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID 2735-32-LR21 Línea 1".

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	29 de julio de 2021
<b>Monto</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	"Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID 2735-32-LR21 Línea 2".

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8

<b>Vigencia Mínima</b>	29 de julio de 2021
<b>Monto</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID 2735-32-LR21 Línea 3”.

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	29 de julio de 2021
<b>Monto</b>	\$300.000 (trescientos mil pesos chilenos).
<b>Glosa</b>	“Para garantizar la seriedad de la oferta Licitación Pública ID 2735-32-LR21 Línea 4”.

En caso de que la garantía de seriedad de la oferta exprese el valor en UF (Unidades de Fomento), se debe considerar para determinar el monto, el valor de la UF al momento de la emisión del respectivo documento.

En el caso que el oferente no entregue estos documentos se rechazará la oferta.

Las garantías de seriedad de la oferta con firma electrónica avanzada podrán subirse al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este caso no se requerirá la entrega física en la Municipalidad.

Las garantías de seriedad de la oferta que no tengan firma electrónica o que, teniendo dicha firma, el oferente opta por su entrega física, deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en el Edificio del Centro Cívico ubicado en Avenida El Rodeo 12.777, Lo Barnechea. El horario de atención es de lunes a jueves de 8:30 a 17:30 horas y el viernes de 8:30 a 16:30 horas. La entrega física se debe realizar indicando claramente la individualización del oferente y el ID de la licitación 2735-32-LR21”.

Respecto a los demás requisitos y condiciones de esta garantía, remitirse a lo dispuesto en el numeral 8.1 “*Garantía de seriedad de la oferta*”, contenido en el Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019, que aprueba las Bases Administrativas Generales para la contratación y compra pública de la Municipalidad de Lo Barnechea.

### 3.2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato

Cada adjudicatario de la presente licitación deberá presentar por cada línea adjudicada una Garantía de Fiel y Oportuno cumplimiento de contrato, consistente en un documento pagadero a la vista, a primer requerimiento e irrevocable y deben cumplir con las siguientes condiciones:

<b>Beneficiario</b>	Municipalidad de Lo Barnechea
<b>RUT</b>	69.255.200-8
<b>Vigencia Mínima</b>	60 días hábiles posteriores al término de la contratación.
<b>Monto</b>	5 % del presupuesto máximo disponible para la línea adjudicada
<b>Glosa</b>	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento Licitación Pública ID 2735-32-LR21” indicando la línea que garantiza.

La caución deberá ser entregada en la oficina de partes de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777, comuna de Lo Barnechea, dentro de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). La no entrega del documento en el plazo establecido, facultará a la Municipalidad para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar al siguiente oferente mejor calificado.

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato sólo podrá devolverse al contratista, 60 días hábiles después del término del plazo de ejecución del contrato. En consecuencia, si a la fecha de vencimiento de las garantías no hubiere tenido lugar el término de ejecución del contrato, el contratista deberá proceder a la renovación o prórroga de ésta, según corresponda.

Respecto a los demás aspectos de estos documentos, remitirse al numeral 9.2 de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171 del 18 de febrero de 2019.

#### **4. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

La presente Licitación Pública se desarrollará de acuerdo con el siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHA Y HORA</b>
Publicación licitación	29/03/2021 15:00 horas.
Inicio del plazo de recepción de preguntas de los oferentes	29/03/2021 15:01 horas.
Vencimiento del plazo para realizar preguntas	05/04/2021 10:00 horas.
Publicación de respuestas y aclaraciones a las bases	15/04/2021 20:30 horas.
Cierre de recepción de ofertas	29/04/2021 15:00 horas.
Apertura electrónica de las ofertas	29/04/2021 15:30 horas.
Apertura económica de las ofertas (Fecha Estimada)	06/05/2021 15:30 horas.
Plazo máximo de publicación de la adjudicación	29/06/2021 17:30 horas.

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo antes señalado, el Municipio informará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

#### **5. DE LAS OFERTAS**

##### **5.1. Aceptación de las bases**

El solo hecho de presentar una propuesta mediante el Portal de Mercado Publico por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas, técnicas y anexos aprobados en el presente Decreto.

##### **5.2. Vigencia de las Ofertas**

Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de estas. Si dentro de este plazo, no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de vigencia y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas y renovar las Garantías de Seriedad de las Ofertas respectivas. Si alguno de los proponentes no lo hiciere, dicha oferta no será considerada en la evaluación, de acuerdo con lo establecido en el Decreto DAL N° 171 de 2019 que contiene las Bases Administrativas Generales.

##### **5.3. Antecedentes para incluir en la oferta**

Cada proponente que desee participar en este proceso licitatorio deberá ingresar en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), de acuerdo con las instrucciones de uso del portal (<https://youtu.be/mSS-yjYOmDI>) los documentos que a continuación se indican para las líneas 1, 2, 3 y 4. Los oferentes que no presenten uno o más documentos calificados como esenciales en los puntos siguientes, no serán considerados en la evaluación de la presente licitación.

##### **5.4. Documentos Administrativos.**

- a) Anexo N°1 Declaración Jurada Simple de no encontrarse inhabilitado para ofertar y suscribir contratos con la Municipalidad de Lo Barnechea". La individualización de las empresas debe corresponder a la razón social, aquellos proveedores que se presenten como una Unión Temporal de Proveedores (UTP), cada uno de los integrantes de esta, deberá presentar un Anexo N°1. (ESENCIAL).
- b) Anexo N° 2 "*Identificación de Unión Temporal de Proveedores (UTP)*". Este anexo sólo se debe adjuntar a la oferta por los proponentes que se constituyan como Unión Temporal de Proveedores.
- c) Garantía de Seriedad de la Oferta Línea 1 (ESENCIAL).
- d) Garantía de Seriedad de la Oferta Línea 2 (ESENCIAL).
- e) Garantía de Seriedad de la Oferta Línea 3 (ESENCIAL).
- f) Garantía de Seriedad de la Oferta Línea 4 (ESENCIAL).

#### **5.5. Documentos Económicos**

- a) Anexo N°3-A "Oferta Económica Línea 1" (ESENCIAL).
- b) Anexo N°3-B "Oferta Económica Línea 2" (ESENCIAL).
- c) Anexo N°3-C "Oferta Económica Línea 3" (ESENCIAL).
- d) Anexo N°3-D "Oferta Económica Línea 4" (ESENCIAL).

#### **5.6. Documentos Técnicos**

- a) Anexo N°4 "Declaración de Experiencia"
- b) Anexo N°5 "Declaración Materias de Alto Impacto Social".

De conformidad con lo establecido en el artículo 17 letra c) de la Ley 19.880, la Comisión Evaluadora verificará de oficio la información que haya sido generada por el municipio, no siendo necesario acompañar dicha información.

Para ser considerados en el proceso de evaluación los documentos deben ser legibles, completos, extendidos a nombre del oferente y debidamente suscritos, cuando corresponda.

Sin embargo, la Comisión Evaluadora podrá considerar estos documentos, siempre que esta dificultad formal no afecte la evaluación de los antecedentes y que de ellos se desprenda el cumplimiento de la exigencia del criterio evaluado. Los documentos deben haber sido extendidos en español o debe acompañarse una traducción simple del mismo.

No se considerarán para el proceso de evaluación aquellos antecedentes que no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases sobre la fecha de emisión del documento.

Los documentos que el oferente ingrese al portal deben ser en formato digital de uso universal, como formato JPG, PDF, Excel u otro.

Todos los gastos en que incurran los interesados para la preparación y presentación de sus ofertas serán de su exclusivo cargo y no tendrán derecho a reembolso alguno.

### **6. DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN Y ANTECEDENES OMITIDOS**

La entidad licitante podrá ejercer la facultad contemplada en el artículo 40 del Decreto N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, esto es, solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales siempre y cuando ello no le confiera a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Si la Comisión Evaluadora hiciera uso de esta facultad, pero el oferente no diere respuesta y/o no acompañare la

documentación solicitada, la oferta será evaluada sin esa documentación. Los oferentes tendrán un plazo de 48 horas para dar respuesta a las solicitudes de la Municipalidad.

Asimismo, podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones inmutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación, asignándoles menor el puntaje según se indica en los criterios de evaluación.

## **7. DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS**

La Municipalidad de Lo Barnechea realizará la apertura de las ofertas en dos etapas, de acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 34 del Reglamento de la Ley N°19.886. Primeramente se realizará la apertura técnica y administrativa de las ofertas, para que posteriormente y con respecto a aquellas ofertas que obtengan un puntaje igual o superior a 100 puntos, se proceda a la apertura económica de las ofertas.

## **8. DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

La comisión evaluadora será la encargada de la dirección del presente proceso licitatorio y evaluará las ofertas, en dos etapas, de acuerdo con los criterios establecidos en las presentes bases administrativas especiales. Para ello, se levantará un acta técnica y administrativa. Posteriormente y con respecto a aquellos oferentes que obtengan un puntaje igual o superior a 100 puntos, se procederá a la evaluación económica de las ofertas. De lo anterior se levanta un acta de evaluación, en la cual se especificará el orden de prelación en cuanto a los puntajes obtenidos y cualquier otra información relevante. Dicha comisión estará compuesta por los siguientes profesionales:

- a) Lía Riquelme Orellana, Directora de la Dirección de Gestión de Personas, o quien la subrogue.
- b) Carolina Colvin Bongardt, Jefa Depto. de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida o quien la subrogue.
- c) Héctor Paz Riadi, Tesorero Municipal, o quien lo subrogue.
- d) Laura Meza Alvarado, o en su ausencia, Francisco Ortiz Castillo, ambos profesionales de la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos.
- e) Rubén Horacio Martín Martín o en su ausencia Susana Guzmán Arzic, ambas abogadas de la Dirección de Asesoría Jurídica.

## **9. DE LA EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas presentadas por cada uno de los proponentes serán evaluadas de acuerdo con los siguientes criterios:

<b>ETAPA</b>	<b>Nº</b>	<b>CRITERIO</b>	<b>PONDERADOR</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>
Primera	1	Experiencia en confección de Uniformes (EX)	25%	100 puntos
	2	Materias de Alto Impacto Social (MA)	4%	
	3	Cumplimiento de Requisitos (CR)	1%	
Segunda	4	Oferta Económica (OE)	70%	No aplica

### **9.1. Experiencia en confección de Uniformes (EX 25%)**

Se evaluará la experiencia declarada por el oferente, en el Anexo N°4 “*Declaración de Experiencia*” en el rubro de la confección y/o venta de vestuario y/o uniformes, las cuales deberán ser acreditadas mediante facturas, siempre que cada una de ellas cumpla copulativamente con los siguientes requisitos:

- a) Que la fecha de la factura sea desde el 1 de enero de 2015 y hasta el día anterior a la fecha del cierre de las ofertas y que su detalle o descripción diga relación con la confección y/o venta de vestuario y/o uniformes en instituciones públicas o privadas.
- b) Que el monto de cada factura sea de al menos \$300.000, las facturas inferiores a dicho no será consideradas para evaluación.

Para acreditar la experiencia declarada, el oferente deberá adjuntar siempre las facturas de los servicios prestados y facturados de acuerdo a los requisitos señalados en las letras a) y b) precedentes, respaldada con alguno de los siguientes documentos: el contrato, decreto de adjudicación, orden de compra, certificado del mandante o el acta de recepción conforme, de manera tal que entre la(s) factura(s) y los restantes documentos acompañados, se acredite integra y fehacientemente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos señalados precedentemente.

En caso de existir discrepancia entre lo acreditado a través de los documentos y lo declarado en el Anexo N°4, primará la información contenida en los documentos.

La asignación de puntaje será realizada de acuerdo con la siguiente tabla:

Sumatoria de montos facturados	Puntaje
Mayor a \$10.000.000	1000
Entre \$8.000.000 y \$9.999.999	800
Entre \$5.000.000 y \$7.999.999	600
Entre \$3.000.000 y \$4.999.999	300
Entre 0 y \$2.999.999	0

Solamente serán evaluadas las facturas hasta alcanzar el puntaje máximo para el presente criterio. En el evento que el oferente presente más facturas de aquellas con las cuales alcance el puntaje máximo, estas no serán evaluadas. Se entenderá que el oferente que no presente el Anexo N°4, no tiene experiencia, por lo que será evaluado en este criterio con 0 punto. El puntaje del presente criterio se obtendrá de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EX = Puntaje \times 0,25$$

## 9.2. Materias de Alto Impacto Social (MA 4%)

Para obtener puntaje en este factor, el oferente deberá acompañar el Anexo N°5 “*Declaración Materias de Alto Impacto Social*” y adjuntar los medios de verificación que se indican a continuación para acreditar el cumplimiento de uno o más de los ítems indicados en la siguiente tabla.

Ítem	Medios de verificación
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y</li> <li>b) Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.</li> <li>c) Certificado de inclusión laboral de Discapacidad extendido por la Dirección del Trabajo.</li> </ol>

Ítem	Medios de verificación
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la tercera edad activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido de uno o más trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses antes del cierre de las ofertas, y b) Copia de cédula de identidad del trabajador.
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años).	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores jóvenes, b) Copia del carnet de identidad del trabajador, y c) Certificado de AFP, en el que conste que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato.
El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos originarios.	a) Contrato de trabajo de carácter indefinido del o los trabajadores pertenecientes a pueblos originarios, con antigüedad igual o mayor a 3 meses, y b) Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo originario otorgado por CONADI.
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	Sello Empresa Mujer o cédula de identidad de la oferente.
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	Sello Empresa Mujer o copia del instrumento público que dé cuenta de participación mayoritaria de mujeres en la sociedad y/o que los poderes de administración se encuentren entregados a sus respectivas socias y/o representantes legales mujeres.
El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1) de los últimos seis meses anteriores al cierre de presentación de ofertas.
El oferente fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	a) Certificado de Cumplimiento de Acuerdo de Producción Limpia (APL). b) Certificado ISO 14001 vigente o norma chilena equivalente. c) Certificado ISO 50001 vigente, norma chilena equivalente o Sello de Eficiencia Energética del Ministerio de Energía. d) Acuerdos de reciclaje de desechos electrónicos y/o papel y/o vidrio u otro, con al menos 6 meses de antigüedad e) Certificado de la empresa recolectora de al menos 50 kilos entregados por el proveedor durante los últimos doce meses; o f) Reporte de Sostenibilidad GRI

Para ser evaluadas, las certificaciones ISO deberán ser emitidas por alguna de las instituciones certificadas por el I.N.N. y encontrarse vigentes.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de adjuntar documentos que incorporen información personal de terceros ajenos a esta licitación, el oferente deberá tachar (achurar) todos los datos de carácter sensibles de personas ajenas al proceso licitatorio dejando visibles sólo aquellos suficientes para



realizar la evaluación de este factor, o bien, adjuntar una autorización simple suscrita por la persona que aporta la información de la documentación adjunta. Se entenderá por dato personal y dato sensible aquellos definidos en el literal f) y g) del artículo 2 respectivamente, de la Ley N° 19.628, sobre protección de la vida privada.

En caso de no cumplir con el requerimiento señalado, será evaluado con 0 (cero) puntos, en el ítem específico donde fue presentada la documentación con los datos sensibles expuestos.

El puntaje se otorgará de acuerdo con la cantidad de ítems que acredite la oferta respectiva, según la asignación siguiente:

<b>Acredita</b>	<b>Puntos</b>
4 o más ítems	1000
3 ítems	700
2 ítems	500
1 ítems	300
No informa	0

$$MA = Puntaje \times 0,04$$

### 9.3. Cumplimiento de los requisitos (CR) 1%

Se evaluará el cumplimiento de los requisitos de forma de presentación de la oferta, conforme a la siguiente tabla de atribución de puntaje:

<b>Forma de presentación de la oferta</b>	<b>Puntos</b>
El oferente presenta la totalidad de los documentos solicitados, en tiempo y forma	1000
Al oferente se les solicita, a través de foro inverso, algún documento omitido en la presentación de su oferta.	0

$$CR = Puntaje \times 0,01$$

El puntaje obtenido en este criterio de evaluación corresponderá al 1% del puntaje total del oferente.

### Resumen Primera Etapa

Una vez concluida la evaluación técnica y administrativa de las propuestas, se sumarán los puntajes obtenidos por los oferentes en los criterios antes señalados, y solo se procederá a la evaluación económica de aquellas ofertas **que hayan obtenido un puntaje igual o superior a 100 puntos**.

### 9.4. Oferta Económica (OE 70%)

Para la evaluación económica de las ofertas, el oferente deberá completar todas las celdas del Anexo N°3, en atención a la línea que postula, indicando el valor por unidad de producto con impuestos incluidos. En caso de que el proponente no oferte por todos y cada uno de los productos de la línea a la que postula, su oferta será rechazada y no se procederá a su evaluación.

Para efectos de la evaluación de la oferta económica, la comisión evaluadora, realizará la sumatoria de todos los valores unitarios ofertados por cada una de las líneas en el Anexo N°3 respectivo. De esta forma el proveedor que presente la oferta de menor valor total con impuestos incluidos por línea será evaluado con el puntaje máximo de 1000 puntos, mientras que las ofertas restantes obtendrán un puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left( \frac{Oferta\ más\ baja}{Oferta\ a\ evaluar} \right) \times 1000$$

$$OE = Puntaje \times 0,70$$

## 9.5. Criterios de Desempate

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“OFERTA ECONÓMICA”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“EXPERIENCIA EN CONFECCIÓN DE UNIFORMES”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL”**.

Si aplicando la fórmula anterior, aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **“CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS”**.

De persistir el empate, se aplicará un criterio cronológico, prefiriéndose la primera oferta ingresada al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y si se mantuviera el empate se realizará vía sorteo ante Ministro de Fe.

## 10. DE LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación de la licitación se realizará al oferente que haya obtenido el puntaje más alto de la evaluación de las propuestas de acuerdo con lo señalado en el Acta de Evaluación de la Comisión Evaluadora, mediante el respectivo acto administrativo municipal, y se publicará en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en la fecha indicada en el calendario de la licitación, entendiéndose notificada a todos los interesados, transcurridas 24 horas desde su publicación en el referido Portal.

Si la publicación de la adjudicación no se realizare dentro del término señalado en el numeral 4, precedente, se informará a través del Portal las razones que justifican tal incumplimiento debiendo indicar el nuevo plazo para cumplir dicho trámite, conforme lo señala el artículo 41 inciso 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886.

En el evento que el adjudicatario rechazare, expresa o tácitamente la adjudicación, no suscribiera el contrato o no cumpliera con las condiciones y requisitos establecidos por las bases para la suscripción del mismo, la Municipalidad podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, readjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje de acuerdo con el listado de readjudicación propuesto en la respectiva Acta de Evaluación, en un plazo no superior a 60 días corridos desde la publicación de la adjudicación original.

## 11. DEL CONTRATO

### 11.1. Antecedentes del contrato

<b>Fuente de financiamiento:</b>	Municipal, Educación y Salud
<b>Presupuesto máximo disponible Línea N°1:</b>	\$ 226.839.827.-

<b>Presupuesto máximo disponible Línea N°2:</b>	\$ 31.614.887.-
<b>Presupuesto máximo disponible Línea N°3:</b>	\$ 56.213.514.-
<b>Presupuesto máximo disponible Línea N°4:</b>	\$ 29.191.560.-
<b>Plazo de pago:</b>	30 días desde la recepción conforme de la factura
<b>Modalidad de pago:</b>	Transferencia Electrónica o vale vista virtual
<b>Reajuste:</b>	Sí
<b>Nombre de responsable de pago:</b>	Carolina Colvin Bongardt
<b>E-mail de responsable de pago:</b>	ccolvin@lobarnechea.cl
<b>Nombre de responsable de contrato:</b>	Carolina Colvin Bongardt
<b>E-mail de responsable de contrato:</b>	ccolvin@lobarnechea.cl
<b>Requiere garantía de fiel cumplimiento:</b>	Sí
<b>Requiere escrituración del contrato:</b>	Sí
<b>Subcontratación</b>	Se prohíbe

#### **11.2. Requisitos para contratar**

El adjudicatario deberá celebrar un contrato con la Municipalidad. Para ello deberá estarse a lo dispuesto en el punto 6. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO, de las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N° 171, de 2019.

#### **11.3. Prohibición de cesión del contrato**

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión de la presente licitación y del contrato que en definitiva se suscriba.

#### **11.4. Vigencia del contrato y plazo de ejecución**

El plazo de vigencia del contrato que se celebre comenzará una vez notificado el decreto que lo aprueba hasta la liquidación de éste o hasta agotar el presupuesto máximo de la presente contratación.

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses contados desde el acta de inicio de servicios, la que podrá ser suscrita una vez tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato.

#### **11.5. Renovación del contrato**

El contrato podrá ser renovado solamente por una vez, por el plazo de 12 meses más, la renovación sólo procederá previo informe del ITS, emitido con a lo menos 90 días corridos antes del término inicial del contrato, en que se sugiera la renovación la que deberá basarse en los siguientes puntos:

- a) El beneficio económico en base a un comparativo del mercado, a la fecha de la renovación.
- b) Satisfacción de los servicios o trabajos prestados.
- c) Conducta en el cumplimiento de los servicios o trabajos realizados por el adjudicatario.

En caso de renovación, el proveedor deberá extender la vigencia de la garantía de fiel cumplimiento del contrato al menos en los 15 días hábiles anteriores al término de vigencia de esta, de no renovar la garantía de fiel cumplimiento en el plazo señalado podrá quedar sin efecto la renovación.

#### **11.6. Reajuste**

Los valores contenidos en los Anexos N°3 “Oferta Económica”, en enero de cada año de vigencia del contrato, serán reajustados de acuerdo con la variación positiva del IPC, determinado por el Instituto Nacional de Estadísticas – INE, o quien lo reemplace o sea su continuador legal, en el año de vigencia del contrato inmediatamente anterior. En aquellos casos en que el período de vigencia sea inferior a un año, se procederá a aplicar dicho reajuste por la variación del IPC por el periodo comprendido entre la fecha de inicio de prestación de los servicios y el 31 de diciembre del mismo año.

#### **11.7. Recepción Conforme**

La recepción conforme será realizada por el Inspector Técnico de Servicio (ITS) quien deberá verificar que la entrega del vestuario se haya realizado de acuerdo con lo establecido en las bases técnicas por el contratista.

Una vez verificada la recepción conforme el ITS deberá generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES) y adjuntar en el sistema de gestión documental todos los antecedentes que den cuenta de la entrega de los uniformes requeridos y verificar que el proveedor haya aceptado la orden de compra emitida por la Municipalidad a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **11.8. Forma de Pago**

La Municipalidad de Lo Barnechea pagará por el vestuario de acuerdo con las ordenes de trabajo realizadas, una vez recibidos de manera satisfactoria por el ITS.

Para estos efectos una vez realizada la recepción conforme, el ITS procederá a generar la Hoja de Entrada de Servicio (HES), el proveedor procederá a la emisión de la factura conforme al [Reglamento de Facturación y Pago a Proveedores de la Municipalidad de Lo Barnechea](#).

El Municipio iniciará el proceso de pago con la recepción de la factura con acuse de recibo electrónico de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.983. En caso de existir multas ejecutoriadas pendientes de pago, estas podrán ser descontadas del mismo.

El pago de la respectiva factura se realizará en un plazo máximo de 30 días, mediante transferencia electrónica o vale vista virtual en sucursales del Banco Itaú.

El Municipio no se obligará al pago íntegro de la factura a la empresa de factoring en caso de que existieran multas pendientes de cumplimiento por parte del proveedor.

Cualquier consulta sobre pago proveedores deberá ser canalizada, a través del teléfono de Tesorería Municipal al 227573179.

#### **11.9. Modificación del contrato**

Durante el período de prestación de los servicios, la Municipalidad podrá ordenar modificaciones ya sean aumentos o disminuciones, hasta en un 30% del presupuesto máximo disponible para cada línea. Sin embargo, no podrán alterarse los alcances y características técnicas aprobadas por las presentes bases. En este caso, dichas modificaciones se realizarán de conformidad con lo dispuesto

en el numeral 20.7 de las Bases Administrativas Generales. Con todo, dichas modificaciones deberán quedar registradas por el ITS en el libro de servicio.

En el caso de aumento o disminución, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato deberá también modificarse en proporción al plazo y monto de la modificación que se suscriba, en el plazo que el ITS del contrato indique.

Con todo, las eventuales modificaciones que se pacten no producirán efecto alguno sino desde la total tramitación del acto administrativo que apruebe el anexo de contrato, salvo que por necesidades del servicio deban ejecutarse desde el acto administrativo que da lugar al proceso modificadorio.

#### **11.10. Multas y Sanciones**

La Municipalidad de Lo Barnechea podrá cursar multas de acuerdo con el siguiente detalle:

<b>N°</b>	<b>CAUSAL</b>	<b>MULTAS</b>
1	Incumplimiento del plazo de la entrega del vestuario, según la planificación provista por el ITS.	3 UTM por día de atraso
2	Incumplimiento entre el tallaje del vestuario efectivamente realizado en comparación con lo efectivamente confeccionado y entregado.	1 UTM por producto
3	Incumplimiento en las especificaciones técnicas del vestuario de Salud.	3 UTM por unidad
4	Incumplimiento en la descarga y entrega del vestuario.	5 UTM por evento
5	Discordancia entre las muestras y el vestuario final entregado.	1 UTM por cada ítem entregado.
6	Incumplimiento en las características señaladas en la ficha técnica y lo entregado como muestra.	1 UTM por producto.
7	Incumplimiento en las políticas de cambios y devoluciones	1 UTM por producto.
8	Por cada vez que aplique la garantía bajo las causales indicadas en el numeral 6 de las bases técnicas	0.5. UTM por unidad

El monto máximo de multas que podrá cursar la Municipalidad de Lo Barnechea al oferente que se adjudique la presente licitación, asciende al 10% del valor total del contrato.

El procedimiento de aplicación de multas se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.9 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea.

#### **11.11. Término anticipado del contrato**

La Municipalidad podrá poner término anticipado al contrato en los siguientes casos:

- a) Haberse dispuesto la aplicación de multas, cuya sumatoria sea superior al 10% del presupuesto máximo disponible por cada línea.
- b) Incumplimiento en tres o más ocasiones de la entrega de los uniformes según los plazos planificados de acuerdo a lo señalado en las bases técnicas.
- c) Incumplimiento en la entrega de la muestra conforme a las especificaciones señaladas en el numeral 2.3 de las Bases Técnicas (Solo aplica para la Línea N°3).

El procedimiento para poner término anticipado se regirá por lo dispuesto en el numeral 20.10 del Decreto DAL N°171 de 2019, de la Municipalidad de lo Barnechea.

### 11.12. Liquidación y Finiquito Contractual

La liquidación deberá ser formulada por el Municipio una vez obtenido el informe final del ITS, luego del plazo establecido en el numeral 11.4, o la ejecución total del presupuesto máximo disponible para cada línea.

**BASES TÉCNICAS**  
**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE**  
**SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
**ID 2735-32-LR21**

#### 1. GENERALIDADES

Las presentes bases técnicas tienen por objeto establecer las características de cada uno de los uniformes, en atención a las funciones que deba cumplir cada funcionario o prestador de servicio.

Cabe agregar que las telas, los colores, diseños de logo de bordado y colores del bordado deberán ser aprobados por el ITS del contrato.

#### 2. ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS REQUERIDOS

##### 2.1. Uniformes Administrativos (LÍNEA N°1)

Hombres	
Producto	Descripción
Chaqueta tipo Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo a 1 o 4 colores.
Camisa	Tipo Oxford, manga larga con bordado a 1 o 4 colores.
Pantalón	De Polyviscosa, tipo "chino", color a definir.
Sweater	Sweater de hilo de fabricación nacional, tipo cárdigan, color por definir, con logo bordado a 1 o 4 colores.

Mujeres	
Producto	Descripción
Blusa	Tela Dubái y/o tela Giuseppe o similar lisa o estampado.
Chaleco	Chaleco de hilo de fabricación nacional, tipo cárdigan, color por definir, con logo bordado a 1 color en lana Merino.
Chaquetón	Tela Muflón o similar, modelo y color a definir.
Falda	Tela Dublín y tela Giuseppe o similar, a 1 color, modelo por definir.
Pantalón	Tela Dublín y tela Giuseppe o similar, a 1 color, modelo por definir.

<b>Otros Productos UNISEX</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Polera (manga corta/larga)	Tela composición mínima de algodón (60%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Cortaviento	Exterior de tela impermeable con costuras selladas, forros, mallas y gorro impermeables con elásticos ajustables y visera para mayor aislación. Segunda capa: cierre con tiradores engomados, bolsillos impermeables y puños elasticados con cierre de velcro e impermeable. Color por definir.
Pechera	Pechera básica con estampado municipal.
Camisa outdoor	Tela Oxford o similar, light fit manga larga o corta, composición mínima de algodón (40%) y poliéster, color y bordado a definir
Blusa outdoor	Tela Oxford o similar, light fit manga larga o corta, composición mínima de algodón 40% y poliéster, color y bordado a definir

## 2.2. Uniformes de Educación (LÍNEA N°2)

<b>Asistentes de Educación (Hombre)</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Pantalón	Pantalón tipo cargo, de tela gabardina o similar en color por definir.
Camisa manga corta	Tela Oxford o similar, color a definir.
Camisa manga larga	Tela Oxford o similar, color a definir.
Polera manga corta	Tela composición mínima de algodón (60%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Polera manga larga	Tela composición mínima de algodón (60%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo en 1 o 4.

<b>Asistentes de Educación (Mujer)</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Pantalón	Pantalón tipo Spandex, en color a definir.
Polera manga larga	Tela composición mínima de algodón (60%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Polera manga corta	Tela composición mínima de algodón (60%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo en 1 o 4 colores.

<b>Docentes, Docentes Diferencial, Asistente de Aula, Educadoras de Párvulo, Técnicos Parvularios.</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>

Delantal manga corta	Composición en poliéster y viscosa. Colores a definir según funciones.
Delantal manga larga	Composición en poliéster y viscosa. Colores a definir según funciones.
Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo a 1 o 4 colores.

<b>Auxiliares (Hombre)</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Cotona manga corta	Composición en poliéster y viscosa. Color a definir.
Cotona manga larga	Composición en poliéster y viscosa. Color a definir.
Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo en 1 o 4 colores.
Jeans	Pantalón en tela jeans corte clásico, color a definir.
Polera manga larga pique	Composición mínima de algodón (80%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Polera manga corta pique	Composición mínima de algodón (80%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.

<b>Auxiliares (Mujer)</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Delantal manga corta	Composición en poliéster y viscosa. Color a definir.
Delantal manga larga	Composición en poliéster y viscosa Color a definir.
Softshell	Interior de microfleece, cierre engomado sin gorro. Incluye bordado de logo a 1 o 4 colores.
Jeans	Pantalón en tela jeans, color a definir.
Polera manga larga pique	Composición mínima de algodón (80%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.
Polera manga corta pique	Composición mínima de algodón (80%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello, color a definir.

<b>Directores</b>	
<b>Producto</b>	<b>Descripción</b>
Cortaviento (tipo calvin)	Parte externa, tela impermeable con costuras selladas, forros, mallas y gorro impermeables con elásticos ajustables y visera para mayor aislación. Segunda capa: cierre con tiradores engomados y bolsillos impermeables. Puño elasticado con cierre de velcro e impermeable. Color por definir.

### 2.3. Uniformes de Salud (LÍNEA N°3)

<b>Clínicos (Mujer)</b>
-------------------------



Producto	Descripción
Top	Tipo Revolution Mujer WW610o similar a lo utilizado en uniformes clínicos, presenta dos bolsillos de parche, una cinta elástica al lado izquierdo para instrumentos etiqueta con el logo y lazo elástico en el lado derecho, y aberturas laterales. Composición: 78% poliéster/ 20% rayón / 2% spandex
Pantalón Verano e Invierno	Tipo Revolution Mujer WW120 o similar a lo utilizado en uniformes clínicos. Composición mínima 78% poliéster / 20% rayón / 2% spandex
Delantal	Delantal Corto Mujer Manga 3/4 Cherokee
Top (estampado)	Tipo CK634 DRST Infinity o similar, Estampado

Clínicos (Hombre)	
Producto	Descripción
Top	Top tipo Cherokee Revolution o similar a lo utilizado en uniformes clínicos para hombres cuello en V, incluye un bolsillo en el pecho, dos bolsillos de parche y aberturas laterales. Composición, 78% poliester, 20% rayon, 2% spandex.
Pantalón Verano e Invierno	Tipo Revolution hombre WW140 o similar a lo utilizado en uniformes clínicos. Composición mínima, 78% poliéster/ 20% rayón/2% spandex
Delantal Manga Larga	Delantal Corto hombre tipo Cherokee o similar.
Delantal Manga corta	Delantal Corto hombre con cierre, manga corta tipo Cherokee o similar.

Personal de Rescate	
Producto	Descripción
Primera Capa	Conjunto Primera Capa (Polera y Pantalón) Tela: LIVIANA TÉRMICA (Absorbe, expande y libera la humedad) Alta propiedad térmica y flexibilidad (No usa bordado)
Polera Ambulancia	Polera manga larga Telas: TechnicalDry y SportDry, Color Amarillo Fluor con Azul, con cinta reflectante de 3M de 5 cm en el pecho y espalda + cinta 2,5 cm en mangas. Incluye 1 logo/insignia en pecho y parche institucional en espalda.
Pantalón Verano e Invierno	Pantalón Modelo "Outdoor" para invierno y verano. 'Pantalón modelo Outdoor versión "Expedición" Refuerzo en bolsillos delanteros, 2 bolsillos laterales con bordado, cierre y velcro japones YKK. Tela 100% nylon. debe contar con Factor UPF 50+, lo que significa que tiene bloqueo superior al 98% de la radiación UVA y UVB Aplicaciones de gabardina antirotura en tobillos. Doble aplicación de cinta reflectante día y noche en ambas piernas. Incluye 1 logo/insignia en bolsillo frontal izquierdo.
Chaqueta Invierno	Parka térmica modelo "Multitech" o similar. Tela base Oxiglupe Impermeable y Respirable. Aplicación de cinta reflectante de cinco centímetros. Forro interior completo especial respirable. Aislación térmica compacta. Gorro desmontable plegable bajo cuello. Bolsillos laterales con cierre. 1 logo/insignia en pecho y parche institucional

Personal de Rescate	
Producto	Descripción
	en espalda y nombre bordado con velcro en pecho derecho.
Polerón	Micropolar manga larga modelo "Trinitron" o similar. Tela base Polar Nano Tecnitec (delgado) anti-peeling. Aplicación con de materiales impermeables y respirables color amarillo Fluor. Forro interior completo especial respirable. Aplicación de cinta reflectante de 5cm en pecho y mangas. Incluye 1 logo/insignia en pecho izquierdo, 1 parche institucional en espalda y 1 nombre bordado con en velcro en pecho derecho. Cierres y Ajustes

#### 2.4. Uniformes Específicos (operativos, montaña y extras) (LÍNEA N°4)

Producto	Descripción
Primera capa (conjunto)	Pantalón: composición mínima 50% polipropileno y 50% Cooldry de color negro Camiseta: composición mínima 50% polipropileno y 50% Cooldry de color negro
Cortaviento	Parte externa: Tela impermeable con costuras selladas, forros y mallas impermeables. Segunda capa: Cierre con tiradores engomados y bolsillos impermeables. Puño elasticado con cierre de velcro e impermeable. Gorro: con elásticos ajustables y visera para mayor aislación. Color a definir,
Pantalón térmico	Composición mínima: 65% Poliéster 35% Algodón Calce: Regular Tela: Twill. Tela refuerzo: Oxford 600D Composición refuerzo: 100% Poliéster. Color a definir,
Jeans	Pantalón en tela jeans, color a definir.
Overol	Overol 100% Poliéster con telas reflectantes para mayor visualización.
Parka	Parka modelo "George" o similar, forrado y con costuras selladas con micropolar desmontable de 330 gr. Color a definir,
Polera pique	Composición mínima de algodón (80%) y poliéster, cuello y puños RIB o similar, botones en cuello. Color a definir,
Calcetín térmico	Calcetín thermolite, con canilla Reforzada con forro para el uso de botas y botines. Talón Reforzado con forro interior.
Gorro	Tejido Rib en 100% Poliéster modelo clásico Beanie.
Antiparras	Plástica y Transparente para nieve

### 3. DE LA SELECCIÓN DE UNIFORMES Y FICHA TÉCNICA

El ITS del contrato para la realización de las ordenes de trabajo, previamente deberá junto con el contratista de cada línea, establecer los modelos requeridos para cada uno de los productos de acuerdo con la estación y año respectivo según las necesidades municipales, de lo cual se levantará una ficha técnica por cada uniforme elegido que indique:

- a) Tipo de producto
- b) Colección
- c) Materiales de confección

- d) Descripción – Especificaciones técnicas del vestuario de acuerdo a lo indicado en el numeral 1 de las presentes bases técnicas, en conformidad a cada tipo de producto.
- e) Modelo.
- f) Color.
- g) Preservación (instrucciones de lavado y de uso).
- h) Medidas del vestuario.
- i) Logo estampado y/o bordado, de acuerdo a las indicaciones del ITS.

**4. DE LA MUESTRA**

Posterior a la selección de los uniformes y ficha técnica de acuerdo con los requerimientos municipales, el contratista deberá hacer entrega de una muestra por uniforme seleccionado, las cuales deberá ser entregadas al ITS en el Departamento de Desarrollo Organizacional y Calidad de Vida de la Municipalidad de Lo Barnechea, ubicada en Av. El Rodeo N°12.777 comuna de Lo Barnechea en un horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:30, dentro de los 15 hábiles posteriores a la ficha técnica.

**5. DEL TALLAJE**

Posterior a la etapa de la muestra de los productos y una vez verificado que estos cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en las presentes bases, el contratista deberá prestar el servicio de “prueba y tallaje” para todos los funcionarios y prestadores de servicios que se vean beneficiados con el otorgamiento de vestuario institucional. Para efectos de lo anterior, el ITS del contrato comunicará y solicitará mediante correo electrónico al contratista, con al menos 5 días hábiles de anticipación una fecha y hora de visita, con el fin de que todos los funcionarios y prestadores de servicio beneficiados puedan probar las tallas del vestuario requerido, en al menos una escala de las tallas (medidas):

Tabla Hombre - Mujer
34
36
38
40
42
44
46
48
50
52
54
56
58
60

Tabla Hombre - Mujer
XS
S
M
L
XL
XXL
2XXL
3XXL

El proveedor deberá contar con cada una de las medidas indicadas precedentemente por cada uno de los productos adjudicados.

Para efectos de aquel vestuario que requiera confección propia, el/los adjudicatarios deberán contar con al menos un costurero, sastre o diseñador de vestuario, con el objeto de que pueda tomar las medidas específicas con respecto al vestuario particular que se requiera confeccionar.

Cabe señalar que la Municipalidad proveerá de un espacio en el centro cívico de la misma para efectos de la prueba y tallaje.

El servicio de “prueba y tallaje” se entiende formar parte de la oferta del proveedor adjudicado, razón por la cual no tendrá costo para el municipio.

## **6. DE LA GARANTÍA DE LOS PRODUCTOS**

El proveedor deberá otorgar una garantía respecto de cada uno de los productos adjudicados, para efectos de los siguientes casos:

- a) Defectos de fabricación y problemas de confección, entendiéndose por tales cortes mal realizados, o aquellas diferencias que puedan existir entre lo tallado y lo entregado.
- b) Mala presentación, entendiéndose por tales, productos manchados, que presenten hilos sueltos a la vista o cuya costura sea defectuosa, botones en mal estado o mal cocidos.
- c) Problemas de materiales utilizados, entendiéndose por tales, que los materiales utilizados no sean los que efectivamente se ofertaron, que la durabilidad sea deficiente o que los materiales sean alergénicos.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de 15 días hábiles desde la entrega de los productos al ITS y regirá de acuerdo con la política de cambios y devoluciones indicada en el numeral 8 de las presentes bases técnicas.

## **7. ENTREGA DE LOS PRODUCTOS**

El o los proveedores que adjudiquen las diferentes líneas requeridas en el presente proceso de licitación, deberán realizar la entrega del vestuario en base a la planificación establecida con el ITS en dependencias del Centro Cívico de la Municipalidad ubicado en Avenida El Rodeo N.º 12.777, comuna de Lo Barnechea, la cual en todo caso será requerida con al menos un plazo de 40 días hábiles anteriores a la entrega. Cabe señalar que el/los adjudicados deberán descargar todos los productos solicitados y guardar en el lugar que el ITS del contrato señale.

La entrega de los productos deberá realizarse en colgadores personalizados con el nombre de los/as funcionarios/as o prestadores de servicios que requieran uniformes administrativos de confección, identificando la cantidad de prendas y listado de ellas mismas. Para el caso de todos aquellos productos que no sean de fabricación propia, entiéndase esto como productos genéricos o de confección masiva, deberán venir embalados en cajas, en bolsas plásticas y rotulados con los nombres de los funcionarios, con el único fin de evitar deterioros durante el traslado de ellos y facilitar la entrega de estos.

El ITS del proceso informará y notificará por escrito, mediante correo electrónico o medio pertinente, cualquier información referente al proceso de despacho.

## **8. CAMBIOS Y DEVOLUCIONES**

El contratista deberá contar con una política de cambios y devoluciones, para los siguientes eventos:

- a) En aquellos casos en los que aplique alguna de las causales para la garantía.
- b) Falla de materiales, es decir, que las prendas presenten injustificadamente rajaduras, fallas en cierres, botones en mal estado o cualquier condición ajena a la composición normal de las prendas.
- c) Cuando el funcionario o prestador de servicios, solicite el cambio de alguno de los productos en atención a la talla o medida de este, entendiéndose por tales: problema de tiro en pantalones, problemas de hombros en chaquetas, problemas de cintura en pantalones de mujer, entre otros.

De acuerdo a lo anterior, el ITS del contrato solicitará al proveedor adjudicado el cambio o devolución del producto y le otorgará un plazo de 20 días hábiles contados desde la solicitud efectuada por el ITS, a efectos de que el proveedor cumpla con la obligación de entrega de los productos. De exceder el plazo señalado precedentemente, se procederá con la aplicación de la multa correspondiente.

Una vez realizada la solicitud de cambio o devolución de productos y cantidades que serán devueltas, el proveedor deberá retirarlos desde las dependencias de la Municipalidad de Lo Barnechea y entregarlos en el mismo lugar en un horario a convenir con el ITS del contrato. Cabe señalar que tanto el proceso de cambio como el retiro y entrega de los productos serán a costo de proveedor.

## **9. DE LAS COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES**

Toda comunicación entre las partes deberá ser realizada a través de correo electrónico. Con todo las solicitudes y requerimientos por parte del ITS, se entenderán válidamente notificados transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico.

**ANEXO N°1**  
**DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA OFERTAR Y SUSCRIBIR**  
**CONTRATOS CON LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**  
**LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21**

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE (*)</b>		
<b>OFERTA EN UTP</b>	SI (**):	NO:
<b>RUT OFERENTE</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>		
<b>DOMICILIO DEL OFERENTE</b>		
<b>CORREO ELECTRÓNICO (***) OFERENTE</b>		

(\*)Nombre personal natural, razón social persona jurídica o individualización de la UTP conforme establece el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas.

(\*\*) Deberá acompañar un anexo por cada integrante de la UTP.

(\*\*\*) Entendiéndose éste como medio oficial de comunicación (siempre que estas bases no señalen lo contrario) entre la Municipalidad de Lo Barnechea y el contratista de acuerdo a lo señalado en las bases, por lo que en caso de modificación del mismo se deberá informar en el más breve tiempo posible, uno nuevo).

Declaro además, que no me encuentro afecto a ninguna de las inhabilidades establecidas en el artículo 4 de la Ley N° 19.886, ni haber sido condenado por delitos prescritos en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

"Texto modificado y actualizado del art. 4º, Ley 19.886

Artículo 4º.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común, Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.(Ley 20238, art. Único N°1 a) D.O. 19.01.2008)En caso de que la empresa que obtiene la licitación o celebre convenio registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.

El respectivo servicio deberá exigir que la empresa contratada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa contratada, dará derecho a dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar. (Ley 20.238, art. Único N°1 b) D.O. 19.01.2008)

Si la empresa prestadora del servicio, subcontratare parcialmente algunas labores del mismo, la empresa subcontratista deberá igualmente cumplir con los requisitos señalados en este artículo.

Cada entidad licitante podrá establecer, respecto del adjudicatario, en las respectivas bases de licitación, 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 de dicho contrato en los términos establecidos en esta ley.

El inciso anterior sólo se aplicará respecto de contratos cuyo objeto sea la adquisición de bienes o la prestación de servicios que el adjudicatario se obligue a entregar o prestar de manera sucesiva en el tiempo.

Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas. (Ley 20088, artículo 13, D.O 05.01.2006)

Las mismas prohibiciones del inciso anterior se aplicarán a ambas Cámaras del Congreso Nacional, a la Corporación Administrativa del Poder Judicial y a las Municipalidades y sus Corporaciones, respecto de los Parlamentarios, los integrantes del Escalafón Primario del Poder Judicial y los Alcaldes y Concejales, según sea el caso.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Sin embargo, cuando circunstancias excepcionales lo hagan necesario, los órganos y empresas referidos en el inciso cuarto podrán celebrar dichos contratos, siempre que se ajusten a condiciones de equidad similares a las que habitualmente prevalecen en el mercado. La aprobación del contrato deberá hacerse por resolución fundada, que se comunicará al superior jerárquico del suscriptor, a la Contraloría General de la República y a la Cámara de Diputados. En el caso del Congreso Nacional la comunicación se dirigirá a la Comisión de Ética del Senado o a la Comisión de Conducta de la Cámara de Diputados, según corresponda y, en el caso del Poder Judicial, a su Comisión de Ética.

Asimismo, el oferente en la presente licitación pública declara bajo juramento:

- 1) Conocer y aceptar las Bases Administrativas Generales y Base Técnicas elaboradas para la licitación pública mencionada precedentemente.
- 2) Conocer los documentos anexos, legislación aplicable y en general todos los documentos que forman parte de esta licitación.
- 3) Haber estudiado los antecedentes y haber verificado su concordancia entre sí.
- 4) Autorizar a la Municipalidad de Lo Barnechea para requerir de los organismos oficiales, compañías de seguros, bancos, fabricantes de equipos o cualquier otra persona, firma o compañía, la información que solicite que diga relación con la presente licitación.
- 5) Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- 6) Que se obliga a mantener vigente su oferta durante un periodo de 90 días corridos, contados desde la fecha de la apertura de la propuesta.
- 7) Haber verificado la exactitud de los antecedentes proporcionados.
- 8) Que, considerando lo expuesto en el punto N°1.5 de la Instrucción General Nro. 11, de 2013, del Consejo para la Transparencia, informa que los socios o accionistas principales de la persona jurídica oferente, esto es, aquellos que individualmente sean dueños de a lo menos el 10% de los derechos sociales, corresponden a los siguientes:

- i. \_\_\_\_\_
- ii. \_\_\_\_\_
- iii. \_\_\_\_\_
- iv. \_\_\_\_\_
- v. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 FIRMA DEL OFERENTE O DE SU(S)  
 REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)

**ANEXO N° 2**  
**CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)**  
**ENTRE**

**XXXX**  
**Y**  
**XXXX**

**LICITACIÓN PÚBLICA**  
**“ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE**  
**LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA”**  
**ID 2735-32-LR21**

Comparecencia personas naturales<sup>1</sup>  
Comparecencia personas jurídicas<sup>2</sup>

Los comparecientes mayores de edad exponen:

**PRIMERO: CONSTITUCIÓN:** Los comparecientes con ocasión del proceso de licitación “ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA FUNCIONARIOS Y PRESTADORES DE SERVICIO DE LA MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA” ID 2735-32-LR21, publicado por la Municipalidad de Lo Barnechea, por este acto acuerdan constituir y formalizar una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, en adelante “UTP”, según los términos dispuestos en el artículo 67 bis del Decreto N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; para los efectos de la presentación conjunta de una propuesta, la celebración del contrato una vez adjudicada la Unión, si procediere, y la posterior ejecución de la prestación en los términos descritos en las bases de la licitación y demás documentos aplicables.

**SEGUNDO: SOLIDARIDAD:** Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta que presenten, en las bases de la licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriban en atención al mismo. En virtud de dicha solidaridad, la Municipalidad de Lo Barnechea podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Municipalidad de Lo Barnechea a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto de los demás integrantes de la UTP. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título IX “De las Obligaciones Solidarias, del Libro Cuarto “De las Obligaciones en General y de los Contratos” del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

**TERCERO: OBJETO Y ALCANCE:** El objeto de la presente Unión Temporal consiste en la presentación conjunta a la Municipalidad de Lo Barnechea, de una propuesta para el proceso de licitación singularizado en la cláusula primera de este acto, como, asimismo, asumir la obligación conjunta del cumplimiento de la contratación, el que será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

<sup>1</sup> Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad y, domicilio.

<sup>2</sup> Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la Unión Temporal de Proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad u otra, número de rol único tributario, nombre (s) del representante legal, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.



Los comparecientes se encargarán de elaborar la propuesta solicitada, como también de suministrar el mutuo apoyo técnico, logístico y administrativo que se requiera para dicha presentación.

Además, y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, al momento de presentación de ofertas, los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, **siempre y cuando** lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma, debiendo tener presente que las causales de inhabilidad para la presentación de ofertas y la suscripción de contratos afectan a cada integrante de la UTP.

**CUARTO: VIGENCIA:** La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y su validez será hasta la total liquidación del contrato, incluyendo la renovación del mismo, en caso de existir, la cual solo podrá realizarse por una vez.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución de las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

**QUINTO: DOMICILIO:** Los miembros de la Unión Temporal de Proveedores fijan como domicilio, el ubicado en \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

**SEXTO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES:** La presente UTP designa en este acto, como Representante o Apoderado común de ésta, a don(ña) \_\_\_\_\_<sup>4</sup>, el (la) cual está facultado (a) para<sup>5</sup>: a) \_\_\_\_\_, b) \_\_\_\_\_ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña)<sup>6</sup> \_\_\_\_\_ con las mismas facultades.

**SEPTIMO: PERSONERÍAS:** La personería de don (ña) \_\_\_\_\_<sup>7</sup> para actuar en representación de la \_\_\_\_\_<sup>8</sup>, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_<sup>9</sup>, otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_<sup>10</sup> Notario Público<sup>11</sup> de la \_\_\_\_\_<sup>12</sup>,  
La personería de don(ña) \_\_\_\_\_ para actuar en representación de la \_\_\_\_\_, consta en escritura pública de fecha \_\_\_\_\_ otorgada ante don(ña) \_\_\_\_\_ Notario Público de la \_\_\_\_\_, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.

En comprobante previa lectura firman los comparecientes.

<sup>3</sup> Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

<sup>4</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>5</sup> Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir en nombre de la UTP las declaraciones a que aluden los anexos de las bases de licitación, presentar en nombre de la UTP la oferta técnica y económica para participar en el proceso señalado en la cláusula primera del acuerdo, suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

<sup>6</sup> Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

<sup>7</sup> Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>8</sup> Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

<sup>9</sup> Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

<sup>10</sup> Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

<sup>11</sup> Notario Público y se no se ha constituido por Escritura Pública, deberá indicar quien lo autoriza.

<sup>12</sup> Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

Santiago, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

<b>ANEXO N°3 A</b> <b>OFERTA ECONÓMICA LINEA 1</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
--

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>LINEA 1: UNIFORMES ADMINISTRATIVOS</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
Hombre	Chaqueta tipo Softshell	
	Camisa	
	Pantalón	
	Sweater	
Mujer	Blusa	
	Chaleco	
	Chaquetón	
	Falda	
	Pantalón	
Unisex	Polera manga corta larga	
	Polera manga larga	
	Cortavientos	
	Pechera	
	Camisa outdoor	
	Blusa outdoor	

<b>ANEXO N°3 B</b> <b>OFERTA ECONÓMICA LINEA 2</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
--

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>LÍNEA 2: UNIFORMES DE EDUCACIÓN</b>		
<b>TIPO: Asistentes de la Educación</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
Hombre	Pantalón	
	Camisa manga corta	
	Camisa manga larga	
	Polera manga corta	
	Polera manga larga	
	Softshell	
Mujer	Pantalón	
	Polera manga corta	
	Polera manga larga	
	Softshell	
<b>Tipo: Docentes, Docentes diferencial, Asistente de Aula, Educadoras de Párvulo, Técnicos parvularios.</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
Mujer	Delantal manga corta	
	Delantal manga larga	
	Softshell	
<b>Tipo: Auxiliares</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
Hombre	Cotona manga corta	
	Cotona manga larga	
	Softshell	
	Jeans	
	Polera manga larga pique	
	Polera manga corta pique	
Mujer	Delantal manga corta	
	Delantal manga larga	
	Softshell	
	Jeans	
	Polera manga larga pique	
	Polera manga corta pique	



**LoBarnechea**

JUNTOS HACEMOS UNA COMUNA MEJOR

**ALCALDIA**

**DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATOS**

**DEPTO. DE LICITACIONES**

<b>Tipo: Director</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
Unisex	Cortaviento (tipo calvin)	

<b>ANEXO N°3 C</b> <b>OFERTA ECONÓMICA LINEA 3</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
--

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>LÍNEA 3: UNIFORMES DE SALUD</b>		
<b>TIPO: Clínicos</b>		
Sexo	Producto	Valor Unitario (impuestos incluidos)
Mujer	Top	
	Pantalón Verano e Invierno	
	Delantal	
	Top (estampado)	
Hombre	Top	
	Pantalón Verano e Invierno	
	Delantal manga larga	
	Delantal manga corta	
<b>TIPO: Personal de Rescate</b>		
Sexo	Producto	Valor Unitario (impuestos incluidos)
	Primera Capa	
	Polera Ambulancia	
	Pantalón Verano e Invierno	
	Chaqueta Invierno	
	Polerón	

<b>ANEXO N°3 D</b> <b>OFERTA ECONÓMICA LINEA 4</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
--

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

<b>TIPO: Uniformes Específicos (operativos, montaña y extras)</b>		
<b>Sexo</b>	<b>Producto</b>	<b>Valor Unitario (impuestos incluidos)</b>
	Primera capa (conjunto)	
	Cortaviento	
	Pantalón térmico	
	Jeans	
	Overol	
	Parka	
	Polera pique	
	Calcetín térmico	
	Gorro	
	Antiparras	

<b>ANEXO N°4</b> <b>EXPERIENCIA DEL OFERENTE</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
--

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

N°	MANDANTE	TIPO DE DOC. DE RESPALDO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	MONTO DEL CONTRATO	N° FACTURA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					



<b>ANEXO N°5</b> <b>MATERIAS DE ALTO IMPACTO SOCIAL</b> <b>LICITACIÓN PÚBLICA ID 2735-32-LR21</b>
---

<b>IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
<b>RUT DEL OFERENTE</b>	

(Marcar con una X la o las opciones ofertadas)	Ítem	Medio de verificación (*)
	El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad.	
	El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años).	
	El oferente dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes Desempleados (15 a 29 años).	
	El oferente dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas.	
	El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
	El oferente es una empresa liderada por mujeres.	
	El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	
	La empresa fomenta las prácticas empresariales ambientalmente sustentables.	

2. **LLÁMASE A PROPUESTA PÚBLICA**, de conformidad a las Bases Administrativas Generales, aprobadas por Decreto DAL N°171, de 18 de febrero de 2019, en conjunto con las presentes bases administrativas especiales, técnicas y anexos, los que se aprueban en el presente acto.
3. **INSTRÚYASE** al departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación, dependiente de la Secretaría Comunal de Planificación, para que cree los perfiles en la calidad de sujetos pasivos de la ley que regula el Lobby, de los miembros de la Comisión evaluadora, durante el período comprendido entre la apertura de la licitación y la adjudicación de ésta.
4. **INSTRÚYASE** a los miembros de la Comisión evaluadora, como sujetos pasivos según lo establecido en el artículo 4°, de la ley 20.730 sobre Regulación de la Actividad de Lobby, y conforme lo establecido a la ley 20.285, sobre acceso a la información pública, en la plataforma virtual correspondiente, dado el carácter que adquieren derivado del numeral anterior, adjuntar los antecedentes que determine la ley, incluyendo la copia del presente acto administrativo.
5. **INSTRÚYASE** al Departamento de Licitaciones de la Dirección de Compras Públicas y gestión de Contratos para que proceda publicar el presente Decreto en cumplimiento del artículo 57, letra b), números 1 y 2 del Reglamento de la Ley N°19.886.
6. **INFÓRMESE** al Concejo Municipal, en virtud de lo dispuesto en el artículo 8, inciso penúltimo de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**VIVIAN BARRA PEÑALOZA**

**MACARENA DEL PILAR RIVERA  
MARTÍNEZ**

**SECRETARIO MUNICIPAL**

**ALCALDE(S)**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

**MUNICIPALIDAD DE LO BARNECHEA**

Este documento incorpora Firma(s) Electrónica(s) Avanzada(s)

