DECRETO ALCALDICIO Nº 01446 /

PUCHUNCAVÍ, 06 DIC. 2022

ESTA ALCALDÍA DECRETÓ HOY LO QUE SIGUE:

VISTOS Y TENIENDO PRESENTE: La necesidad de dotar a los funcionarios del uniforme apropiado para el desarrollo de las funciones propias con comodidad y funcionalidad, que demuestre su pertenencia al Departamento de Salud, se requiere contratar el Servicio de confección de Chaquetas Institucionales; las Bases Administrativas Generales y demás Antecedentes de la Licitación Pública de "Servicio de confección de Chaquetas Institucionales"; el Decreto Alcaldicio N° 1186, de fecha 26 de agosto de 2021, por el cual se delega la facultad de firmar bajo la fórmula "por orden del Alcalde", al Administrador Municipal; el Decreto Alcaldicio Nº 1740, de fecha 14 de diciembre de 2021, que puso en vigencia el presupuesto del Área de Salud para el año 2022; la Resolución N° 06 de 2019 de Contraloría General de la República; la Sentencia de Proclamación del Tribunal Electoral de Valparaíso, de fecha 28 de junio de 2021, que ratifica la elección del Sr. Alcalde, y en uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 18695, Orgánica Constitucional de Municipalidades de la República, en vigencia.

D E C R E T O

I) **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas Generales y demás antecedentes licitación sobre contratación de "Servicio de confección de Chaquetas Institucionales", cuyo texto adjunto forman parte integrante el presente Decreto Alcaldicio.

1.- Características de la Licitación

1.1 Nombre de la Licitación: "Servicio de confección de Chaquetas Institucionales".

1.2 Descripción:

1.3. El Departamento de Salud de la Municipalidad de Puchuncaví, llama a participar en la presente Licitación Pública, para "Servicio de confección de Chaquetas Institucionales" para los funcionarios, cuyas características y especificaciones técnicas constan en estas Bases.

1.4. El objeto de esta Licitación es seleccionar y adjudicar a una persona natural o jurídica para que efectúe al Departamento de Salud el servicio a partir de la fecha de adjudicación hasta la entrega de las chaquetas nstitucionales requeridos, bajo las condiciones establecidas en las presentes Bases.

2.- Marco jurídico y administrativo

2.1. Las disposiciones que regirán esta Licitación, serán las siguientes:

1. Las presentes Bases Administrativas y Anexos.
2. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones a las Bases Administrativas.
3. Ley 19.886 de Compras Públicas.
4. La resolución que adjudique la Propuesta.
5. Orden(s) de Compra(s).

3.- Participantes

3.1. Podrán participar en esta Licitación Pública todas las personas naturales y jurídicas, que se encuentren capacitadas técnicamente para efectuar el servicio, que no tengan causal de inhabilidad para contratar con los organismos del Estado.

3.2. Se requiere 230 (doscientos treinta), chaquetas institucionales, conforme a siguientes especificaciones:

- Chaqueta impermeable
- Material Hipora, 200 grs por metro cuadrado
- Corte manga caída
- Cuerpo con corte recto a la altura de pecho
- Color rojo bandera y azul marino
- Tanca con elástico en pretina
- Puño con tapeta y velcro
- Cierre frontal nylon 5
- Interior malla 100 grs por metro cuadrado, entramado fino
- Bordado maquina industrial delantero, en sector pecho izquierdo y derecho (se enviará al adjudicado ambos diseños a bordar)
- Bordado maquina industrial en espalda (se enviará al adjudicado el diseño a bordar)
- Confección con costura de seguridad y pespunte en uniones.

Se debe considerar tomar medidas en dependencias del Departamento de Salud, ubicadas en Av. Bernardo O´Higgins N° 70 Puchuncaví, a los funcionarios, para la correcta ejecución de la confección de las chaquetas o en su defecto traer chaquetas de diferentes tallas a la misma dirección mencionada anteriormente, para probarlas y determinar cada talla a entregar para cada funcionario.

3.3. Monto total, IVA. Incluido para adquisición de chaquetas institucionales: $15.000.000.- (quince millones de pesos.-)

4.- Presentación de la propuesta

4.1. Los oferentes deberán considerar los siguientes aspectos:

1. Los oferentes deberán presentar de manera obligatoria una muestra de la chaqueta. Con estas muestras la comisión evaluadora determinará el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados en las bases.
2. Se debe considerar tomar medidas en dependencias del Departamento de Salud, ubicadas en Av. Bernardo O´Higgins N° 70 Puchuncaví, a los funcionarios, para la correcta ejecución de la confección de las chaquetas o en su defecto traer chaquetas de diferentes tallas a la misma dirección mencionada anteriormente, para probarlas y determinar cada talla a entregar para cada funcionario.
3. El Departamento de Salud de Puchuncaví podrá aumentar o disminuir las cantidades de acuerdo a sus necesidades.
4. Se contempla visita a terreno, la que estará indicada en la ficha electrónica de la licitación pública, en donde cada oferente que desee postular deberá asistir a dicha visita, con la muestra de la tela a utilizar para la confección de la vestimenta que requiere la Municipalidad de Puchuncaví, además de modelo de chaqueta a ofertar. Se establece que, si la tela a utilizar por el oferente que asista a la visita a terreno no cumple con las necesidades del Municipio, se indicará como observación en el acta de visita a terreno, lo que a su vez se traducirá en menor puntaje el criterio de visita a terreno que se estable en las presentes Bases de Licitación.

5. Si las prendas adquiridas presentan al momento de entrega problemas de confección, estas deberán ser reparadas y/o cambiadas por el proveedor sin costo para el Departamento de Salud, teniendo el proveedor un plazo de 5 días hábiles para entregar las prendas sujetas a cambio o composturas.

4.2. Requisitos de confección

1. Las costuras y pespuntes deben ser derechos, parejos y no presentar ondulaciones cortes o saltos, ni diferencias en la densidad de la puntada.
2. Los cierres y botones deben estar firmemente cosidos a la prenda, en perfecto estado de funcionamiento y no presentar hilos ni puntadas sueltas.
3. Los ojales deben ser de tamaño del botón, presentarse abiertos y libres de hilos sueltos y/o costuras saltadas. Deberán realizarse en máquina ojaladora.
4. Las telas utilizadas en cada una de las prendas deben estar libres de defectos de tejeduría como: pasadas dobles, cortadas, ausencia de trama, hilos gruesos o con puntos flacos, marcas de peine o nudos defectuosos.
5. Las telas no deben presentar defectos de teñido, tales como: borrados, diferencias de tono o matiz y/o manchas de colorantes.
6. Las costuras y pespuntes deben ser derechas, parejas y no presentar ondulaciones, cortes o saltos.
7. Las costuras de unión deben presentar el mismo tipo y largo de puntada y se deben realizar con hilo de características técnicas compatibles con la tela.

4.3. Rotulación

1. Cada prenda debe ser presentada rotulada, mediante una etiqueta de género, cosida a la prenda, la que debe con nombre y porcentaje de las fibras que componen el tejido principal.
2. Los 4 símbolos para el cuidado tachando con una cruz el que representa el lavado acuoso y el blanqueo con cloro.
3. Código de Talla de la prenda.
4. En la elaboración de la simbología para el cuidado de las prendas el oferente debe considerar todos los elementos empleados en las prendas y los símbolos recomendados.

1.4. Toma de medidas

1. Una vez adjudicado el servicio, emitida la orden de compra y con solicitud de la Directora del Departamento de Salud, se realizará la Toma de medidas de los uniformes a los funcionarios de Salud.
2. La Toma de Medidas será realizada por personal de la empresa proveedora, en las dependencias de los distintos CESFAM, previa coordinación con la Directora del Departamento de Salud.
3. Los funcionarios que por razones mayores, no pudiesen tomarse medidas en este plazo, se les dará un día hábil extraordinario.
4. El plazo para el despacho de éstos uniformes comenzará a regir a partir del día hábil siguiente, a la toma de las medidas en la empresa o en las Tomas de Medidas extraordinarias.

1.5. Entrega del set

1. Proveedor deberá realizar la entrega de las chaquetas en el CESFAM Puchuncaví.
2. Cada chaqueta deberá ser entregado en bolsas resistentes, rotulados y con nombre de cada funcionario.
3. Esta entrega deberá realizarse dentro del plazo informado en la respectiva oferta.

5.- Forma de pago

5.1. El servicio encomendado se cancelará conforme al siguiente procedimiento:

a) Recibidos conforme la totalidad del vestuario adjudicado, el proveedor deberá hacer llegar al Departamento de Salud factura conforme a orden de compra emitida.

b) Una vez visada ésta, se envía al Departamento de Administración y Finanzas para proceder con su pago.

5.2. El pago del proveedor se efectuará contra la recepción de la factura correspondiente, dentro del plazo estimado de 30 días desde la fecha de recepción en esta Municipalidad.

6.- Comisión evaluadora y criterios

6.1 La comisión evaluará las confecciones de los productos presentados por los oferentes, de acuerdo a lo requerido en las presentes Bases Administrativas.

6.2. La Comisión Evaluadora y criterios serán los siguientes:

Comisión Evaluadora

Sra. Edith Freire Arancibia	Directora Departamento de Salud
Sra. Carolina Negrete Hernández	Directora CESFAM Puchuncaví
Sra. María Valencia Vicencio	Directora CESFAM Las Ventanas

Criterios y Puntajes

Precio	: 25%
Garantía	: 25%
Experiencia de los oferentes	: 15%
Visita terreno	: 15%
Plazo de entrega	: 20%

Puntaje final=0.25*puntaje precio+0.25*puntaje garantía+0.15*puntaje experiencia de los oferentes+0.15*puntaje visita terreno+0.2*puntaje plazo de entrega.

Precio.
X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta X

Garantía.
puntaje=duración (oferente x)*100/duración (máximo entre oferentes)

No informa: 0 puntos

Cumplimiento requerimiento técnico
Se evaluará de acuerdo al cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas por el Departamento de Salud, como sigue:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

REQUERIMIENTO	ESPECIFICACIONES DEL OFERENTE
CANTIDAD: 230 CHAQUETAS IMPERMEABLES	
MATERIAL HIPORA, 200 GRS POR METRO CUADRADO	
CORTE MANGA CAÍDA	
CUERPO CON CORTE RECTO A LA ALTURA DE PECHO	
COLOR ROJO BANDERA Y AZUL MARINO (BICOLOR)	
TANCA CON ELÁSTICO EN PRETINA	
PUÑO CON TAPETA Y VELCRO	
CIERRE FRONTAL NYLON 5	
INTERIOR MALLA 100 GRS POR METRO CUADRADO, ENTRAMADO FINO	
BORDADO MÁQUINA INDUSTRIAL DELANTERO, EN SECTOR PECHO IZQUIERDO Y DERECHO (SE ENVIARÁ AL ADJUDICADO AMBOS DISEÑOS A BORDAR)	
BORDADO MÁQUINA INDUSTRIAL EN ESPALDA (SE ENVIARÁ AL ADJUDICADO EL DISEÑO A BORDAR)	
CONFECCIÓN CON COSTURA DE SEGURIDAD Y PESPUNTE EN UNIONES	

De no cumplir con los requerimientos técnicos, la oferta se declarará INADMISIBLE.

Visita a terreno

VISITA A TERRENO	PUNTAJE
Asiste a visita a terreno con muestra de materiales a utilizar (tela, velcro, cierre)	100
No asiste a visita a terreno o asiste sin muestra de materiales (tela, velcro, cierre)	0

Experiencia de los oferentes

Deberá anexar Listado de proyectos similares ejecutados con al menos la siguiente información:

- Nombre Proyecto
- Institución
- Fecha de realización
- Alcance del Proyecto
- Referencias de contacto. Indicar nombre, cargo, e-mail, teléfono de contacto.

Puntaje para este criterio:

Tramo	Puntaje
Entre 1 y 10 proyectos ejecutados	40 puntos
Entre 11 y 20 proyectos ejecutados	60 puntos
Más de 20 proyectos ejecutados	100 puntos
No informa	0 puntos

Plazo de entrega (días corridos)
Se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla, en donde el oferente deberá indicar claramente el plazo de entrega, tiempo que se iniciará pasada las 24 horas de emitida la orden de compra, a través del portal de Mercado Publico. Se indica además que dichos plazos se contabilizan en días corridos.

PLAZO DE ENTREGA	PUNTAJE
Hasta 25 días	100
Más de 25 hasta 35 días	50
Más de 35 hasta 40 días	20
Más de 40 días	0
No informa	0

7.- De los contratos y órdenes de compra

7.1. La adjudicación de la propuesta se realizará a través del portal Mercado Público, formalizándose mediante la emisión de la respectiva orden de compra.

7.2. El contrato se extinguirá, entre otras, por las causales siguientes:

1. Que el Proveedor fuere declarado en quiebra o en estado de notoria insolvencia.
2. Mutuo acuerdo de las partes.
3. Resolución por incumplimiento del adjudicatario, mediante notificación de la municipalidad efectuado con 30 días de anticipación a lo menos, a través de carta certificada dirigida al domicilio designado por el adjudicatario en el contrato que suscriba.
4. Cuando sus servicios ya no sean requeridos por el Departamento de Salud previo aviso de 30 días.

8.- Efectos del incumplimiento

8.1. Se entiende por incumplimiento la no ejecución por parte del proveedor de todo o parte de las obligaciones contraídas con el Departamento de Salud de la Municipalidad de Puchuncaví, en la forma establecida en el Contrato y Orden(es) de Compra.

8.2. El Departamento de Salud de la Municipalidad de Puchuncaví, en caso de incumplimiento, se reserva el derecho a resolver el respectivo Contrato y Orden(es) de Compra, no procediendo indemnización alguna, renunciando desde ya el Oferente a toda acción o derecho, de carácter ordinario o extraordinario, cuyo objeto sea enervar de cualquier modo o forma el término anticipado del Contrato.

9.- Disposiciones finales

9.1. Se deja expresa constancia que todas y cada una de las cláusulas contenidas en las presentes Bases Administrativas y anexos se entienden incorporadas, sin necesidad de mención expresa, en el correspondiente Contrato que se suscriba u Orden(es) de Compra que se extiendan y el Oferente se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se deriven, como de las que constan en estas Bases.

9.2. Queda entendido que todo Oferente que se presente a la Licitación Pública sobre contratación de "Servicio de confección de chaquetas institucionales", conoce estas Bases, de lo cual se dejará constancia en el Contrato respectivo formando parte integrante del mismo.

II) **NÓMBRESE** a los siguientes funcionarios municipales, como parte de la Comisión Evaluadora: Directora Departamento de Salud y Directoras de CESFAM, o quienes los subroguen.

III) **ESTABLÉCESE** que todos los integrantes de la Comisión creada en el numerando anterior, quedan nombrados pro témpore como sujetos pasivos de la Ley Nº20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

IV) **PUBLÍQUESE** en portal de Chilecompra **www.chilecompra.cl**, para el servicio citado en el punto precedente.

V) **ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y TRANSCRÍBASE** a los Departamentos Municipales que corresponda, cúmplase y archívese.

"Por orden del Alcalde"

Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MAURICIO AHLERS NARVÁEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

DISTRIBUCIÓN:
1.- Secretaría Municipal.
2.- Administración y Finanzas.
3.- Departamento de Salud
MAN/JCGR/EFPP/PCO/BMBA/EFA/rgm.-