DECRETO ALCALDICIO Nº 01542 /

PUCHUNCAVÍ, 19 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 la adquisición de vestimenta adecuada para cumplir sus funciones; las Bases Administrativas Generales y demás Antecedentes de la Licitación Pública de "Compra de vestimenta para funcionarios del Departamento de Salud"; 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 "Compra de vestimenta para funcionarios del Departamento de Salud", cuyo texto adjunto forman parte integrante el presente Decreto Alcaldicio.

1.- Características de la Licitación

1.1 Nombre de la Licitación: "Compra de vestimenta para funcionarios del Departamento de Salud", de la Municipalidad de Puchuncaví.

1.2 Descripción:

1.3. El Departamento de Salud de la Municipalidad de Puchuncaví, llama a participar en la presente Licitación Pública, para "Compra de vestimenta para funcionarios del Departamento de Salud", 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 la vestimenta requerida, 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. Vestimenta requerida, conforme a siguientes especificaciones:

1. 60 Chaquetas Softshell Active-Heat HOMBRE
   Color: Azul de Prusia
   Tela: Softshell tricapas
   Composición: 94% Poliéster, 6% Spandex
   Gramaje: 280 grs.
   Liviano, respirable, térmico

2. 130 Chaquetas Softshell Active-Heat MUJER
   Color: Azul de Prusia
   Tela: Softshell tricapas
   Composición: 94% Poliéster, 6% Spandex
   Gramaje: 280 grs.
   Liviano, respirable, térmico

3. 10 camisas HOMBRE, manga larga
   Color: blanca
   Confección: Oxford
   Composición: 60% algodón, 40% poliéster

4. 30 blusas MUJER, manga larga
   Color: blanca
   Confección: Oxford
   Composición: 70% algodón, 30% poliéster

5. 20 poleras manga corta HOMBRE
   Color: blanca
   Tela: Piqué
   Cuello distintivo 3 botones
   Manga corta con terminación puño
   Composición: 60% piqué, 40% algodón
   Protección UV

6. 40 poleras manga corta MUJER
   Color: blanca
   Tela: Piqué
   Cuello distintivo 3 botones
   Manga corta con terminación puño
   Composición: 60% piqué, 40% algodón
   Protección UV

7. 30 poleras manga larga HOMBRE
   Color: blanca
   Tela: Piqué
   Cuello distintivo 3 botones
   Manga corta con terminación puño
   Composición: 60% piqué, 40% algodón
   Protección UV

8. 60 poleras manga larga MUJER
   Color: blanca
   Tela: Piqué
   Cuello distintivo 3 botones
   Manga corta con terminación puño
   Composición: 60% piqué, 40% algodón
   Protección UV

Monto total IVA. Incluido para adquisición de uniformes: $10.000.000.- (diez 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 vestimenta. Con estas muestras la comisión evaluadora determinará el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados en las bases.
2. La confección será a la medida por tallaje, prueba de vestuario y reparación total en caso de falla de hechura. Estas acciones se realizarán en dependencias del Departamento de Salud.
3. El tallaje se debe realizar de forma personal y no es viable que un tercero a través de un poder simple informe las tallas solicitadas por el trabajador. Es responsabilidad del proveedor que las personas asignadas para el tallaje cumplan esta condición.
4. El Departamento de Salud de Puchuncaví podrá aumentar o disminuir las cantidades de acuerdo a sus necesidades.
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 previa coordinación con la Directora del Departamento de Salud, se realizará la Toma de medidas de los uniformes a los funcionarios de Salud. La Toma de Medidas será realizada por personal de la empresa proveedora, en las dependencias de los distintos CESFAM.
2. En estas visitas el Proveedor deberá traer las diferentes tallas para las pruebas de los funcionarios 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. Posteriormente a la Toma de Medidas, el Proveedor deberá realizar la entrega de los productos en sets separados por talla.
2. Cada set debe ser entregado, en bolsas resistentes y rotulados.
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, emitiendo una evaluación de acuerdo a lo siguiente:

1. Cumplimiento de especificaciones de punto 3.2
2. Calidad de telas
3. Terminaciones prolijas.
4. Bordado de escudo municipal y en el brazo izquierdo leyenda "DEPARTAMENTO DE SALUD"

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. Ma. Victoria 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+0.20*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

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

Calidad Técnica de los bienes o Servicios
Evaluación será materializada una vez que los oferentes presenten sus muestras al Departamento de salud. El no cumplimiento de las especificaciones indicadas en punto 3.2 de las presentes bases administrativas faculta a la comisión declarar INADMISIBLE la oferta.

Visita a terreno.

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

Plazo de entrega (días corridos)

Entre 0 días y hasta 25 días	: 100 puntos
Más de 25 días y hasta 35 días	: 50 puntos
Más de 35 días y hasta 50 días	: 20 puntos
Más de 45 días	: 0 puntos
No informa	: 0 puntos

7.- De los contratos y órdenes de compra

7.1. La adjudicación de la propuesta se realizará a través del portal Mercado Público en donde se emitirá 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 "Compra de vestimenta para funcionarios del Departamento de Salud", 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, Encargadas de los Servicios de Urgencia Rural, 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"

MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ Secretario Municipal

JUAN CARLOS GONZÁLEZ ROMO
SECRETARIO MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD ALCALDE DE PUCHUNCAVÍ

MAURICIO AHLERS NARVÁEZ
ADMINISTRADOR MUNICIPAL

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

MUNICIPALIDAD ABOGADA DIRECCIÓN JURÍDICA PUCHUNCAVÍ