



GOBIERNO DE  
**CHILE**

SERVIU REGIÓN METROPOLITANA

CON ESTA FECHA SE HA DICTADO LA SIGUIENTE

RESOLUCIÓN EXENTA N° 02457 -5. ABR. 10

SANTIAGO,

**VISTOS:**

- a) La contratación de Adquisición de Vestuario y Calzado para Funcionarios Serviu Metropolitano, mediante proceso de licitación pública.
- b) El Formulario de Solicitud de Licitación de fecha 19 de Marzo de 2010, del Jefe del Departamento Servicios Generales - Sr. Hector Contardo Jaramillo.
- c) El hecho de no haber encontrado disponible el bien o servicio requerido en el visto letra a) de la presente resolución en el Catálogo Electrónico de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información MercadoPúblico, en la modalidad de Convenios Marcos vigentes, acorde a lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto N° 250/2004, del Ministerio de Hacienda.
- d) La Resolución N° 1600/2008, de la Contraloría General de la República, que establece normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.
- e) El D.S. N° 355 (V. y U.) de 1976, Reglamento Orgánico de los SERVIU, la Resolución N° 68 (V. y U.) de 2009, que me nombra Jefe del Departamento Servicios Generales y las facultades que me delegan la Resolución N° 455 de 1990 y la Resolución Exenta N° 1367 de 2009 y la Ley N° 19.886/2003, de Compras Públicas, dicto la siguiente:

**RESOLUCIÓN**

- 1° **APRUÉBANSE los siguientes antecedentes de la Licitación citada en el Visto a) precedentemente descrito:**

Documentos	Página Desde	Página Hasta
1. Bases Administrativas	2	7

## Bases Administrativas

SERVIU Metropolitano llama a Licitación Pública para contratar "Adquisición de vestuario y calzado para funcionarios Serviu Metropolitano", con el propósito de adquirir para los funcionarios administrativos, técnicos y auxiliares un traje y calzado de dama y varón temporada otoño-invierno de acuerdo a listado entregado por el Depto. Gestión y Desarrollo de las Personas.

Esta licitación se regirá por las presentes Bases, la Ley 19.886 y su Reglamento DS N° 250/2004 y sus modificaciones, y las eventuales Aclaraciones que sean emitidas durante el proceso de publicación de esta licitación.

### 1. Datos del Organismo Demandante

Razón Social	SERVIU Metropolitano
RUT	61.812.000-7
Dirección	Serrano 45 - Santiago

### 2. Datos del Funcionario Responsable de esta Licitación

Nombre Completo	Hector Contardo Jaramillo
Unidad a la que pertenece	Depto. Servicios Generales
Teléfono	7820632
E-Mail	hcontardo@minvu.cl

### 3. Antecedentes Administrativos

Tipo de Adquisición		Licitación Pública menor a 100 UTM (L1)
	X	Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1000 UTM (LE)
		Licitación Pública mayor a 1000 UTM (LP)
Moneda	X	Peso
		Unidad de Fomento
Tipo de Apertura Electrónica	X	Una Etapa (Apertura administrativa-técnica y económica en una misma fecha y hora)
		Dos Etapas (Apertura administrativa-técnica en una fecha y hora, mientras que la económica en otra)

### 4. Etapas y Plazos

Las etapas y plazos de la presente licitación se realizarán de acuerdo a lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas en el Punto 4 de la Ficha de Licitación publicada en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Todas las consultas serán realizadas a través del Foro de Consultas de la presente licitación en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Serviu podrá entregar Aclaraciones, con información complementaria o modificatoria de los antecedentes de la licitación, siempre que trate de materias adjetivas que no alteren la naturaleza del llamado, hasta 2 días hábiles antes de la fecha de apertura de las ofertas.

5. Requisitos para Participar de la Licitación

Presentación de Ofertas	Los oferentes que deseen participar de este proceso licitatorio deberán ingresar electrónicamente su oferta (Administrativa, Técnica y Económica) al Portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> según lo indicado en el punto "Instrucciones para presentación de oferta" y en el punto "Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas".
Participante	Debe presentar muestra de los productos ofertados y muestra de las telas disponibles para la confección de los trajes.
Oferente	Ser persona Natural ó Jurídica que emita facturas (Contribuyente de 1º Categoría).
	No estar afecto a alguna de las inhabilidades establecidas en la Ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios (Ley 19.886). No estar afecto a alguna inhabilidad o incompatibilidad señalada en la Ley de Probidad Administrativa (Ley N°19.653).

6. Instrucciones para Presentación de Ofertas

Antecedentes Administrativo	Es obligación indicar el plazo de entrega de los productos.
Antecedentes Técnicos	Es obligación indicar la calidad del producto, de acuerdo a las características del producto ofertado.
Antecedentes Físicos	Las muestras se deben entregar en Serrano 45 piso zócalo, Sección Abastecimiento, hasta 1 hora antes del cierre de la licitación.

7. Antecedentes Legales para ser Contratado

Antecedentes Legales para Contratar		Proveedores Inscritos en Chile Proveedores	Proveedores No Inscritos en Chile Proveedores
Persona Natural o Jurídica	X	a) Certificado de deuda Tesorería General de la República. b) Boletín Laboral y Previsional de la Dirección del Trabajo. c) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado con sanción de multa de infracción al DFL N°1 del 2005, en más de 2 oportunidades dentro de un período de 2 años, salvo que hubieren transcurrido 3 años desde el pago de la última multa impuesta. d) Declaración Jurada acreditando no haber sido condenado como consecuencia de incumplimiento de contrato celebrado con alguna entidad regida por la ley de compras en los últimos 2 años.	No requiere presentar. Disponible en Chile Proveedores
			Estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación

El oferente para ser contratado por Serviu Metropolitano debe estar inscrito en el registro electrónico oficial de contratistas de la Administración, Chileproveedores, en caso que el o los proveedores adjudicados no estén inscritos en Chileproveedores, estarán obligados a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación o la emisión de la orden de compra respectiva.

8. Criterios de Evaluación

Las ofertas recibidas en la presente licitación serán evaluadas por funcionarios autorizados para tales efectos, quienes procederán a revisar y analizar los antecedentes entregados por los oferentes de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases. Si los oferentes cumplen con lo requerido pasarán al proceso de evaluación de ofertas y serán evaluados según los siguientes criterios:

- a) Precio: ponderación 45%.
- b) Calidad Técnica de los Bienes: ponderación 35%.
- c) Plazo de Entrega: ponderación 20%.

La metodología empleada para seleccionar las ofertas se encuentra detallada en el punto "Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas", de las presentes Bases.

9. Duración del Contrato y Modalidad de Pago

La relación contractual que dará origen la presente licitación corresponde a un contrato de ejecución inmediata. La forma de pago se realizará a 30 días contra entrega conforme de los bienes solicitados. Se prohíbe al oferente adjudicado subcontratar los bienes requeridos, puesto que se requiere tratar con el proveedor en forma directa.

10. Garantías

<b>Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato</b>	
Tipo de Documento	Boleta Bancaria a nombre de SERVIU Metropolitano
Garantía Aplicada en:	Monto (\$) =
	Monto (UF) =
	Porcentaje (%) = 10 % en pesos chilenos
Fecha de Vencimiento	30-07-2010
Glosa	Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de "Adquisición de vestuario y calzado para funcionarios Serviu Metropolitano".
Descripción	La boleta debe ser entregada en serrano 45, Secretaria Depto. Servicios Generales, a más tardar 4 días después de adjudicada la licitación. Debe contar con el nombre de ejecutivo bancario, su teléfono y mail.
Forma de Restitución	Se devolverá contra la entrega total y conforme de lo solicitado en la presente licitación.

11. Listado de Bienes o Servicios Requeridos

Cantidad	Unidad de Medida	Detalle del Producto/Servicio
3	Par	Calzado de vestir femenino de temporada otoño-invierno con capellada de cuero, forro badana natural, con planta de suela y tacón 3 cm., en colores sobrios considerar la comodidad y condiciones para personas altas de empeine.
50	Par	Calzado de vestir masculino de temporada otoño-invierno con capellada de cuero, forro badana natural, con planta de goma o suela con hebilla o cordón, en colores sobrios.
145	Unidad	Ambo de vestir varón, consistente en chaqueta y pantalón a lo menos 55% de lana y 45% de poliéster, temporada otoño-invierno.
135	Unidad	Traje de vestir dama consistente en chaqueta 3/4 y pantalón y/o chaqueta 3/4 y falda a lo menos 55% de lana y 45% de poliéster, temporada otoño-invierno.

12. Requerimientos Técnicos y Otras Cláusulas

Metodología de evaluación de ofertas	Para realizar la evaluación de las ofertas se conformará una comisión, la cual estará conformada por funcionarios autorizados por el Jefe del Depto. Servicios Generales. La evaluación de las ofertas se realizará por línea de producto y aplicando la siguiente metodología de evaluación:
--------------------------------------	---

	<p><u>1.- Precio:</u> Se asignará puntaje a cada oferente de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> <p>Puntaje Precio = (Oferta menor valor/Oferta en evaluación)*100</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferta menor valor: es la oferta cuyo monto corresponde al menor valor de todas las ofertas recibidas.</li> <li>- Oferta en evaluación: es la oferta objeto a evaluar.</li> </ul> <p>A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases (45%) para obtener el puntaje ponderado.</p> <p><u>2.- Calidad Técnica de los Bienes:</u> Se evaluarán las ofertas basándose en las muestras de los productos solicitados, si cumplen con las especificaciones de calidad pedidas se otorgará 100 puntos, si no cumple 0 puntos. A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases (35%) para obtener el puntaje ponderado.</p> <p><u>3.- Plazo de Entrega:</u> Se evaluarán las ofertas basándose en la información entregada por el oferente en cuanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) al plazo de entrega de los trajes se evaluara de la siguiente manera: Entre 1 y 30 días = 100 puntos, Entre 31 y 60 días = 50 puntos, Más de 60 días = 0 puntos.</li> <li>b) al plazo de entrega de los zapatos se evaluara de la siguiente manera: Entre 1 y 5 días = 100 puntos, Entre 6 y 10 días = 50 puntos, Más de 10 días = 0 puntos.</li> </ul> <p>A los puntajes obtenidos se le aplicará una ponderación de acuerdo a lo estipulado en las presentes bases (20%) para obtener el puntaje ponderado.</p> <p><u>4.- Calculo del puntaje total ponderado:</u> A cada proveedor se le suman los puntajes ponderados obtenidos en las partidas anteriores, el oferente que obtenga la mayor puntuación en cada línea de producto solicitada será adjudicado. Si existiese igualdad de puntaje en alguna línea de producto se considerará a la oferta más económica como la adjudicada.</p>
Cambio de Productos	Una vez adjudicada la licitación, el proveedor deberá realizar la toma de medidas a los funcionarios para la confección de los trajes y de ser necesario deberá realizar el arreglo de ellos, si no se ajusta a las medidas tomadas previamente y a la disconformidad del funcionario.
Plazo Entrega y Atraso	El plazo de entrega de los productos deberá ser como máximo el que señale el proveedor en su oferta a contar desde la fecha de envío de la Orden de Compra (días corridos). Establecido el plazo máximo de entrega se aplicará una multa para los trajes equivalente al valor de 2 trajes por cada día de atraso y en el caso de los zapatos equivalente al valor de 2 pares de zapatos por cada día de atraso.
Garantía	La boleta de garantía se hará efectiva en la fecha de vencimiento si el proveedor adjudicado no hubiese entregado la totalidad de lo requerido.

Pago de Proveedores	El pago se realizará una vez que sea recepcionada en forma conforme todos los productos solicitados.
Cobros Adicionales	Serviu Metropolitano bajo ningún término pagará intereses, reajustes, multas, fletes y/o cualquier partida adicional que recargue el precio de lo ofrecido.

2° La presente resolución no afecta presupuesto disponible del Servicio.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE.



MCV / MMG / mmg  
 OFICINA CHILE COMPRA  
 05/04/2010  
 N° INTERNO: 092



HECTOR CONTARDO JARAMILLO  
 JEFE DEPTO. SERVICIOS GENERALES  
 SERVIU METROPOLITANO



CLAUDIO CASTILLO AGUIRRE  
 MINISTRO DE FE

**TRANSCRIBIR A**

- 1.- Departamento Contabilidad
- 2.- Subdepartamento Presupuesto
- 3.- Sección Control de Egresos
- 4.- Sección Secretaría General
- 5.- Sección Partes y Archivo
- 6.- Oficina Chile Compra c/antecedentes