REF.: **LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CORPORATIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA"**

MAT.: **APRUEBA BASES DE LICITACIÓN Y ESTABLECE COMISIÓN DE ANÁLISIS DE OFERTAS.**

FLORIDA, 08 MAYO 2025

LA ALCALDIA DECRETO HOY LO SIGUIENTE

DECRETO Nº 0594 / **VISTOS**

a) El Decreto Alcaldicio N°1650 de fecha 29 de Noviembre de 2024, que Aprueba el Presupuesto Municipal para el año 2025.
b) La Bases de Licitación para el llamado a licitación pública denominada "**ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CORPORATIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA"** por un monto de $11.000.000.- (once millones de pesos) impuestos incluidos.
c) Y, en uso de las facultades que me confiere la Ley Nº18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

D E C R E T O

1. Apruébese las Bases de Licitación, Especificaciones Técnicas y Formularios para la Licitación pública denominada **"ADQUISICIÓN DE UNIFORMES CORPORATIVOS PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA"**.
2. Llámese a licitación pública a través del Portal Mercado Público, por un monto de $11.000.000.- (Once millones de pesos) IVA incluido.
3. Establézcase la Comisión de Análisis de Ofertas de la Licitación señalada en el Punto 1, la que estará compuesta por las siguientes personas:

Directora de Adm. Y Finanzas	Lorena Vera Pino	N° 13.139.093-9
Administrador Municipal	Christian Ruiz Medina	N° 12.525.494-2
Encargado de Adquisiciones	M. Alfredo Gajardo Núñez	N° 11.238.905-9

4. Póngase el Presente Decreto en conocimiento de los integrantes de la Comisión.
5. Impútese, el cumplimiento del Presente Decreto al Ítems 2152202002. Vestuario, accesorios y prendas diversas del presupuesto municipal vigente.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

ILUSTRE MUNICIPALIDAD SECRETARIA MUNICIPAL FLORIDA

ELBA SANHUEZA TOLEDO
SECRETARIA MUNICIPAL

Ilustre Municipalidad ALCALDE FLORIDA

RODRIGO MONTERO CUEVAS
ALCALDE

Distribución:

- Alcaldía.
- Secretario Municipal.
- Dirección Administración y Finanzas.
- Adquisiciones.

RMC/EST/AIP/LVP/vib.-

Ilustre Municipalidad ASESOR JURÍDICO FLORIDA

BASES ADMINISTRATIVAS
LLAMADO A PROPUESTA PARA LA ADQUISICIÓN DE
"ROPA CORPORATIVA PARA LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA"

I. DISPOSICIONES GENERALES

A.- Las presentes Bases Administrativas se elaboraron para el llamado a Propuesta para la adquisición de **"ROPA CORPORATIVA PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA".**

B.- La adquisición de los productos requeridos se licitarán, adjudicarán y ejecutarán de acuerdo con lo estipulado en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Aclaraciones de Oferta y Decreto de Adjudicación todos los cuales formarán parte integrante del contrato respectivo.

C.- La presente licitación será normada de acuerdo con lo establecido en la Ley 19.886.- y su Reglamento que regula la implementación al Portal de Mercado Público de las licitaciones, por tanto, será de responsabilidad del oferente el cumplimiento como parte proveedora a lo establecido en esta normativa, sin derecho a posterior reclamo alegando desconocimiento del procedimiento a aplicar.

Objetivo de la Propuesta

La propuesta tiene como objetivo la adquisición de ropa corporativa para las funcionarias y funcionarios de la Ilustre Municipalidad de Florida. Esto permitirá organizar y distinguir claramente a los empleados en sus labores diarias, así como en las actividades protocolares y recreativas organizadas por la Municipalidad. De esta manera, se busca fortalecer la identidad institucional y promover una imagen más profesional y cohesionada. Se adjunta el listado de prendas con diseño y logotipos requeridos

1.1. Financiamiento

Adquisición financiada con Fondos Municipales, según presupuesto municipal aprobado por Decreto Alcaldicio N.° 1650 de fecha 29 de noviembre de 2024, que sanciona el Presupuesto Municipal para el año 2025.

II. MODALIDADES DE LA PROPUESTA.

2.1.- Disposiciones generales:

El sólo hecho de la presentación de la oferta a través del Portal Mercado Público, conlleva la aceptación por parte del proponente, de las bases y de los antecedentes que la acompañan.
Podrán participar en la propuesta, aquellos oferentes previamente inscritos como proveedor en el Portal Mercado Público y que estén habilitados para contratar con el Estado. El oferente adjudicado deberá encontrarse inscrito en Chile proveedores para suscribir el contrato.

2.2.- Consultas y Aclaraciones:

Los proponentes podrán solicitar a través del Portal Mercado Público aclaración de cualquier detalle o explicación adicional que juzguen necesario para la correcta interpretación y prestación y/o ejecución del servicio municipal.
Las consultas deben ser ingresadas por el oferente al Portal Mercado Público en la fecha y hora establecida en el calendario que se estipula en el portal electrónico.

Ilustre Municipalidad
ASESOR
JURÍDICO
FLORIDA

2.3.- Unión Temporal de proveedores:
Se admitirá en esta licitación la participación de unión temporal de proveedores, en adelante UTP, conforme lo dispone el artículo 180 del reglamento de la ley N°19.886, párrafo 2 de la ley N°21.634 y de acuerdo con la directiva de compras y contrataciones públicas N°22, "orientaciones sobre la preparación de las uniones temporales de proveedores en los procesos de compra", aprobada mediante resolución exenta N°0568 B de fecha 01 de diciembre de 2015 de la dirección chilecompras.

2.4.- De la participación y del documento en el cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores
Cuando se trate de contrataciones inferiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, el representante de la Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá adjuntar a su oferta, a través de la plataforma www.mercadopublico.cl dentro de los antecedentes administrativos, el documento público o privado que da cuenta del acuerdo para participar a través de la modalidad de Unión Temporal de Proveedores (UTP).
Para contrataciones iguales o superiores a 1.000 Unidades Tributarias Mensuales, y sin perjuicio del resto de las disposiciones legales y reglamentarias que resulten aplicables, éstas deberán adjuntar en forma previa a la suscripción del Contrato, la escritura pública, en la cual conste el acuerdo de constitución de la Unión Temporal de Proveedores (UTP).
En cualquier caso, en dicho documento se deberá establecer, además, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Municipalidad, por lo tanto, todos y cada uno de los integrantes de una UTP, serán individualmente responsables respecto de las obligaciones derivadas de la adjudicación de la presente licitación y del respectivo contrato. En tal sentido, el instrumento de constitución de la UTP no puede incluir cláusulas de exención o limitación de responsabilidad para alguno de los integrantes de la UTP.
Se deberá, además, nombrar un representante o apoderado común con poderes suficientes para las actuaciones que se originen de la presente licitación. En caso de adjudicar la propuesta a una UTP, la Municipalidad exigirá, al momento de celebrar el contrato, la inscripción en el Registro de Proveedores de cada uno de los integrantes de ésta.
Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la celebración del contrato afectarán a cada integrante de la UTP individualmente, lo que en consecuencia inhabilitará a la respectiva UTP que integre.

2.5.- Forma de presentación de las Propuestas:

Cada proponente que desee participar en la presente licitación pública deberá presentar su oferta de acuerdo con los antecedentes requeridos. El solo hecho de presentar una propuesta mediante el portal mercado público por los oferentes, implicará que éstos conocen y aceptan todas las condiciones estipuladas en las bases administrativas especificaciones técnicas y anexos.
Las ofertas tendrán una vigencia mínima de 90 días corridos, a contar del acto de apertura de ésta. Si dentro de este plazo no se puede efectuar la adjudicación, la Municipalidad se reserva el derecho de extender el plazo de adjudicación y solicitará a los proponentes prorrogar sus ofertas.

El oferente tendrá la obligación de presentar en su oferta los siguientes anexos:

Antecedentes administrativos y técnicos.
- Formulario de Identificación del oferente.
- Formulario oferta Técnica (Anexo N°3)
- Formulario oferta económica (Anexo N°2)
- Patente Municipal vigente.

Ilustre Municipalidad
ASESOR
JURÍDICO
FLORIDA

Acreditación de experiencia:
Certificados emitidos por los mandantes que permitan acreditar la experiencia declarada en servicios relacionados a esta contratación (confección y/o venta de uniformes corporativos), indicando como mínimo lo siguiente:

- Nombre del contrato
- Monto total del contrato
- Nombre de la persona de contacto y teléfono
- ID de la orden de compra
- Detalle de la contratación.

Entrega de muestras físicas. (Obligatorio)

- Se deberá enviar muestras físicas de los productos ofertados en todas las tallas (XS a la XXL, varón y dama), y con un bordado tipo. Esto se realizará hasta la hora de la recepción de propuestas en el portal mercado público, a través de la oficina de partes de la I. Municipalidad de Florida, dirección Arturo Prat 675, Florida región del Biobío, en horario de 08:30 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:00 Hrs. Las muestras deberán incluir el nombre del oferente, dirección y el Id de la Licitación Pública. Dichas muestras serán devueltas al proveedor una vez terminado el proceso licitatorio.

  NOTA: La NO entrega de muestras físicas o que se ingresen fuera del plazo establecido, dejará automáticamente fuera de bases la propuesta.

Antecedentes Económicos:

El valor de la oferta económica será el que indica el proponente en el portal www.mercadopublico.cl y deberá ser expresado en pesos y corresponder al precio **NETO UNITARIO** de los productos, además, el proponente deberá completar el formulario N°2 "Oferta Económica", y adjuntarlo como archivo electrónico en el portal indicado, señalando el plazo de entrega correspondiente en días hábiles.

2.4.-Apertura de la propuesta:
La apertura de las propuestas presentadas por los oferentes se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl en la fecha y hora que se establezca en el calendario señalado en el capítulo respectivo.
La I. Municipalidad de Florida podrá solicitar 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 no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. El plazo final para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento a través de la plataforma Mercado Público, no podrá superar las 24 horas. No obstante, la no presentación del formulario de oferta económica y/o la propuesta técnica dejará la oferta fuera de bases por considerarse documentos esenciales de la oferta.
Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de rechazar todas las propuestas o aceptar la que estime más conveniente a sus intereses, aunque no sea la de menor precio, la oferta más conveniente será aquella que obtenga la más alta calificación en base a los criterios de evaluación contemplados en el capítulo siguiente.

2.5.- Evaluación de la propuesta y de la adjudicación:

Las ofertas que se presenten serán estudiadas y evaluadas por la comisión designada por la I. Municipalidad de Florida. Esta comisión informará sobre las ofertas que mejor cumplan los

requerimientos exigidos y ser las más convenientes a los intereses de la institución, o bien la proposición fundada de declarar desierta la licitación.
De ser necesario la Municipalidad requerirá a través del portal www.mercadopublico.cl, aclaraciones o antecedentes a algún proponente sobre aspectos de su propuesta que no resulten suficientemente claros. Las respuestas deberán ser entregadas a través del mismo medio dentro del plazo que fije la Municipalidad, de acuerdo con el calendario respectivo.
Tanto las aclaraciones solicitadas como las respuestas pasarán a formar parte integra de los antecedentes del contrato, en caso de serle adjudicado.
La municipalidad decidirá la adjudicación en conformidad al puntaje que arroje la aplicación de los criterios de evaluación que en definitiva es la oferta que estime más conveniente, a sus intereses, aun cuando no sea la de menor precio.

III.- PAUTA DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación que utilizará la comisión evaluadora y sus ponderaciones son los siguientes:

PRECIO	40%
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES	10%
PLAZO DE ENTREGA	25%
EXPERIENCIA	25%

A) PRECIO (40%).

El puntaje se asignará según la fórmula del mínimo costo:

Puntaje oferta (X) = Precio oferta menor valor/ Precio oferta (X)* 100

B) CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%)

Para evaluar la calidad técnica en esta adquisición se le asignará puntaje a las ofertas enviadas que se apeguen a las características requeridas (completar anexo N°3), el puntaje se asignará de acuerdo con la siguiente tabla:

Cumple con todos los puntos solicitados	100 puntos
Cumple de forma parcial con lo requerido	50 puntos
No cumple con ninguno de los requisitos solicitados o no completa el formulario	0 puntos

C) PLAZO DE ENTREGA (25%)

El plazo de entrega se evaluará de acuerdo con la siguiente tabla:

- Entrega los productos entre 15 a 20 días 100 puntos
- Entrega los productos entre 21 a 24 días 50 puntos
- Entrega los productos entre 25 a 29 días 30 puntos
- Entrega los productos en 30 o más días 0 puntos.

NOTA: el plazo de entrega debe ser con la totalidad de los productos. No se aceptaran entregas parcializadas, el retraso en la entrega, será sancionada con multas, las cuales se estipulan dentro de estas bases administrativas.

Ilustre Municipalidad ASESOR JURÍDICO FLORIDA

D) EXPERIENCIA (25 %)

Se considera en este parámetro de evaluación, los contratos que cuente el oferente, en confección y venta de uniformes corporativos, durante los últimos cinco años (ver punto 2.5 de las presentes bases administrativas), evaluándose tal como se indique el cuadro siguiente:

Descripción	Ponderación
Acredita sobre los 10 contratos	100
Acredita entre 7 a 9 contratos	75
Acredita entre 4 a 6 contratos	50
Acredita entre 1 a 3 contratos	25
No acredita experiencia	0

3.1 RESOLUCIÓN DE EMPATES:

En caso de prestarse un empate entre dos o más ofertas, se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"plazo de entrega".** Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Oferta económica".** Si aplicando la formula aún persiste el empate entre los oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio **"Experiencia".**

3.2 ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y ADJUDICACIÓN

La comisión evaluadora elaborará un informe dirigido al Sr, Alcalde en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación, en caso de que no resulte conveniente a los intereses Municipales. En caso de plantear adjudicación, se propondrá la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los parámetros y criterios técnicos, económicos y/o sociales de la evaluación.

El plazo de adjudicación será estipulado en el calendario de la licitación en la plataforma www.mercadopublico.cl. Si la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad comunicará en el mismo sistema de información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La resolución de la licitación ya sea esta adjudicación o deserción, se realizará mediante Decreto Alcaldicio y se informará en la plataforma antes mencionada.

Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado:

- desista de la celebración del contrato
- se encuentre inhábil para contratar con la administración del estado en conformidad al art. 4° de la ley 19.886 y art. 154 de su reglamento.

De esta manera, facultativamente la Municipalidad podrá readjudicar la propuesta al oferente que siga en puntaje dentro del plazo de 60 días corridos, contados desde la publicación de la adjudicación original, o en su defecto declarar desierta la licitación, dictando en uno u otro caso la respectiva resolución, para posteriormente publicarla en el portal mercado público.

Ilustre Municipalidad
ASESOR
JURÍDICO
FLORIDA

Para los casos de readjudicación precedentemente informados, la Municipalidad considerará hasta el oferente ubicado en el segundo o tercer lugar de la tabla de evaluación, siempre y cuando dicha oferta sea conveniente a los intereses municipales, según lo establecido en las bases administrativas y técnicas.

3.3 CAMBIOS Y DEVOLUCIONES

El proveedor deberá contar con una política de cambio y devoluciones, para los siguientes eventos:

- **Defectos de fabricación y confección**: cortes mal realizados o discrepancia entre las tallas solicitadas y entregadas.
- **Fallas de materiales**: prendas con rajaduras, fallas en cierres, botones en mal estado o cualquier condición ajena a la composición normal de las prendas
- **Solicitudes de cambio por parte del funcionario**: problemas de talla o ajuste, hombros en chaquetas o largo de mangas.

3.3.1 Procedimiento para solicitar cambios o devoluciones:

- **Notificación formal**: La Municipalidad deberá enviar una solicitud por correo electrónico al proveedor detallando los productos afectados, especificando la causa del cambio o devolución, y proporcionando información sobre el funcionario involucrado.
- **Plazo para la resolución:** el proveedor tendrá un plazo de 10 días hábiles desde la recepción de la solicitud para entregar los productores corregidos o realizar las devoluciones correspondientes.
- **Consecuencias por incumplimiento:** si el proveedor no cumple con el plazo establecido, se aplicará una multa según lo estipulado en las presentes bases (ver el punto VI).

3.3.2 Logística de cambio y devolución

- **retiro de productos:** el proveedor será el responsable de retirar los productos defectuosos o que requieren cambio desde las dependencias de la Municipalidad de Florida al ser un proveedor de la región del bio bio o Ñuble, si el proveedor fuere de otra región, la Municipalidad realizará envío a través de empresa de encomiendas. En este caso el proveedor será el encargado de asumir los costos asociados al envío de la encomienda.
- **Entrega de los productos corregidos o nuevos:** una vez corregidos o reemplazados, los productos deberán ser entregados o enviados (según corresponda) al domicilio de la Municipalidad de Florida en la fecha establecida.
- **Costos asociados:** todos los gastos derivados del proceso de cambio, incluyendo retiro, transporte y entrega, serán asumidos por el proveedor.

IV. DEL CONTRATO:

4.1 Para contratar:

Al momento de contratar deberá tener vigente su contrato en el registro de proveedores y presentar declaración jurada que no presenta conflicto de intereses con este municipio.

En caso de que el proveedor Adjudicado se encuentre inhábil en el registro de proveedores, estará obligado a regularizar su situación dentro de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la notificación de la adjudicación. Si el proveedor no se habilita en el plazo estipulado, se readjudicará al proveedor que le siga en puntaje.

4.2.- Formalización del contrato:

El proceso se formalizará con el envío y posterior aceptación de la orden por parte del proveedor en el portal www.mercadopublica.cl.

4.3.- Término del Contrato:

Ilustre Municipalidad
ASESOR
JURÍDICO
FLORIDA

La Municipalidad estará facultada para dar término al contrato sin derecho a indemnización por las siguientes causales:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
3. Aplicación de multas por un monto igual o superior al 20 % del monto neto del contrato
4. Las causales establecidas en el reglamento de compras públicas.

V. DE LOS PAGOS.

5.1.- De los pagos:

La Municipalidad pagará al Productor en un estado de pago, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la recepción conforme de los productos requeridos, previa presentación de factura y recepción conforme del jefe de personal Municipal.

VI. DE LAS MULTAS:

En casos de incumplimiento de las obligaciones del adjudicatario, La Ilustre Municipalidad de Florida, notificará de la infracción detectada al proveedor adjudicado, el cual podrá ser reclamado dentro de un plazo de cinco días hábiles una vez recibida la notificación. La comisión evaluando los antecedentes, y solicitando los informes que estime pertinentes, resolverá de manera inapelable.

INFRACCIÓN	CRITERIO DE APLICACIÓN	MONTO DE MULTA
Incumplimiento del plazo de entrega de los productos	Por cada día hábil de atraso con un tope de 10 días corridos.	2% del valor total adjudicado.
Incumplimiento en la cantidad de los productos entregados/ entrega parcial de los productos.	Por cada día hábil de atraso con un tope de 10 días corridos	2% del valor total adjudicado.
Incumplimiento en la calidad y/o características del producto solicitado.	Por cada producto deficiente con un tope de 20 prendas y por día de retraso en la reposición con un tope de 10 días corridos.	2% del valor total adjudicado.

PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS:

Una vez verificado el incumplimiento por parte del proveedor contratado, la oficina de personal, deberá comunicar al proveedor la falta, a través de correo electrónico. La notificación deberá consignar como mínimo:

a) Hecho que constituye la falta.
b) Sanción establecida en la contratación.
c) Plazo para presentar descargos.
d) Medio para hacer los descargos por parte del afectado.

En el caso de tratarse del cobro de Multa por atraso, la notificación deberá señalar, además:

a) El plazo ofertado o establecido como obligatorio de entrega.
b) El plazo real de entrega o recepción de los productos o servicios.
c) Los días contabilizados de atraso.
d) La forma de cálculo del monto a cobrar por concepto de Multa.
e) El monto total de la multa a cobro.

El proveedor dispondrá de un plazo fatal de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación, para efectuar los descargos por escrito, adjuntando los antecedentes que sustenten sus alegaciones. Los descargos deberán ser presentados por correo electrónico a la oficina de partes

Ilustre Municipalidad ASESOR JURÍDICO FLORIDA

oficinadepartes@muniflorida.cl, debiendo dejarse constancia por parte de la municipalidad la fecha de recepción de dichos descargos.
Presentados los descargos por el proveedor, el alcalde, tendrá un plazo no fatal de diez (10) días hábiles a contar de la recepción de estos parar pronunciarse, a través de un decreto fundado resolviendo si acoge o rechaza dichos descargos.
Con todo, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles desde que se haya notificado el decreto que resolvió los descargos, para presentar un recurso de reposición ante el Alcalde. Conjunta y subsidiariamente, en el mismo plazo anterior, podrá interponer, recurso de apelación, para ante el Alcalde, el que será admisible sólo en caso de que se rechace el recurso de reposición. Para la presentación del o los recursos antes individualizados y las notificaciones, se utilizará el mismo procedimiento que para los descargos.
En su caso, una vez que se haya ejecutoriado la multa, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles para pagarla en la Tesorería Municipal ubicada en el edificio consistorial, calle Arturo Prat N°675, Florida. Si las multas no se enterasen en la oportunidad señalada, municipalidad quedará facultada para descontar el monto de la multa del pago de la factura.

VII. OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

Corresponderá al Proveedor:

a. Dar cumplimiento al siguiente pacto de integridad.
El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
2. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas.
3. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
6. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.

Ilustre Municipalidad
ASESOR JURÍDICO
FLORIDA

7. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
8. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

VIII.- PRESUPUESTO

El monto disponible por parte de la Municipalidad, para los servicios que se licita, es la suma total de $11.000.000.- (once millones de pesos) incluyendo todos los impuestos.

IX.- DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la comuna de Florida y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

ANEXOS N° 1

FORMULARIO IDENTIFICACION DEL OFERENTE

"SERVICIO DE PRODUCCIÓN TÉCNICA Y ARTISTICA TRILLA A LA CHILENA 2025"

NOMBRE DE LA EMPRESA : _____

R.U.T. DE LA EMPRESA : _____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

RUT REPRESENTANTE LEGAL : _____

GIRO : _____

DOMICILIO : _____

FONO y FONO FAX : _____

_____
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
RUT.:

FLORIDA, _____.-

ANEXOS N° 2

FORMULARIO PRESENTACION ECONOMICA

"ADQUISICIÓN DE ROPA CORPORATIVA PARA FUNCIONARIOS DE LA I. MUNICIPALIDAD DE FLORIDA"

1. El Oferente _____ se compromete a entregar los productos ofertados de acuerdo a las especificaciones técnicas, por un monto total con impuesto incluido

$ _____

En letras _____

2. Plazo de entrega (días corridos)

_____

_____
NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT.:

FLORIDA,

FORMULARIO N°3

CUADRO DE CARACTERISTICAS TECNICAS

Oferente _____

RUT _____

PARKA MUJER Y HOMBRE

CARACTERÍSTICA TÉCNICA SOLICITADA	CUMPLE	NO CUMPLE
Producto cuenta con tejido térmico		
Producto cuenta con tejido acolchado		
Producto cuenta con tejido impermeable/respirable		
Producto se compone con tela high-elastic.		
Producto cuenta con doble capa		
Producto cuenta con membrana TPU interior		
Producto cuenta con costuras termo selladas		
Producto cuenta con 3 cierres		

POLERA CUELLO REDONDO MUJER Y HOMBRE

CARACTERÍSTICA TÉCNICA SOLICITADA	CUMPLE	NO CUMPLE
Producto cuenta con tela jersey 100% algodón		
Producto cuenta con tejido absorbente de humedad		
Producto cuenta con tejido antipilling		
Producto con costuras reforzadas y respirables		

POLERA CUELLO PIQUÉ MUJER Y HOMBRE

CARACTERÍSTICA TÉCNICA SOLICITADA	CUMPLE	NO CUMPLE
Producto cuenta con tela dryfresh 100% algodón		
Producto cuenta con protección UV		
Producto cuenta con tejido antipilling		
Producto con costuras reforzadas y respirables		

_____

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL
RUT.:

FLORIDA,

CANTIDAD	UNIDAD	PRODUCTO	DETALLE
57	Unidad	Parka térmica mujer con logotipos institucionales	Características: Parka térmica acolchada, impermeable/ respirable, tela high-elastic, doble capa, con membrana TPU interior y costuras termoselladas, 3 cierres (según diseño en bases), Gorro desmontable. Clasificación de 10.000 mm para impermeabilidad y 10.000 g/m2 para transpirabilidad. Color negro y terracota y estampados según imagen.
47	Unidad	Parka térmica hombre con logotipos institucionales	Características: Parka térmica acolchada, impermeable/ respirable, tela high-elastic, doble capa, con membrana TPU interior y costuras termoselladas, 3 cierres (según diseño), Gorro desmontable. Clasificación de 10.000 mm para impermeabilidad y 10.000 g/m2 para transpirabilidad. Color negro y terracota y estampados según imagen.

57	Unidad	Polera mujer cuello redondo con logotipos institucionales	Características: Tela Jersey 100% algodón, absorbente de humedad, Antipilling, Costuras reforzadas y respirable. Color Terracota y logotipos según imagen.
47	Unidad	Polera hombre cuello redondo con logotipos institucionales	Características: Tela Jersey 100% algodón, absorbente de humedad, Antipilling, Costuras reforzadas y respirable. Color Terracota y logotipos según imagen.
57	Unidad	Polera Mujer cuello piqué con logotipos institucionales	Características: Tela Dryfresh, Manga larga, Antipilling, Costuras reforzadas, Protección UV, Color terracota y logotipos según imagen. PROPUESTA N°9

47	Unidad	Polera hombre cuello piqué con logotipos institucionales	Características: Tela Dryfresh, Manga larga, Antipilling, Costuras reforzadas, Protección UV, Color terracota y logotipos según imagen. PROPUESTA N°9
57	Unidad	Polera Mujer cuello piqué con logotipos institucionales	Características: Tela Dryfresh, Manga larga, Antipilling, Costuras reforzadas, Protección UV, Color negro y logotipos según imagen. PROPUESTA N°7

47	Unidad	Polera Hombre cuello piqué con logotipos institucionales	Características: Tela Dryfresh, Manga larga, Antipilling, Costuras reforzadas, Protección UV, Color negro y logotipos según imagen. PROPUESTA N°7