

DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL  
DEPARTAMENTO LOGÍSTICA  
SUBDEPARTAMENTO SOPORTE LOGÍSTICO

OBJ.: APRUEBA INTENCIÓN DE COMPRA Y ANEXOS PARA EL PROCESO DE GRAN COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE VESTUARIO SSEI DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL MEDIANTE EL CONVENIO MARCO 2239-8-LP12 Y NOMBRA COMISIÓN QUE SE INDICA.

EXENTA Nº 11/ 0956 /

SANTIAGO, 19 JUN. 2018

**RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE AERONÁUTICA CIVIL (SD.SL)**

**VISTOS:**

- a) Lo establecido en el DFL 1/19.653, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°18.575, Organiza Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- b) Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) Las disposiciones contenidas en la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo (H) N°250 del 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004.
- d) Lo dispuesto en la Ley N° 16.752, que Fija Organización y Funciones y establece disposiciones generales a la Dirección General de Aeronáutica Civil.
- e) Lo dispuesto en el Decreto Supremo N°680 del Ministerio de Defensa Nacional, Subsecretaría para las Fuerzas Armadas, de fecha 04 de diciembre de 2015, que pone término y nombra cargos a Oficiales de la Fuerza Aérea de Chile que en cada caso señala.
- f) La Resolución N° 1600, de fecha 30 de octubre de 2008 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención de Trámite de Toma de Razón de los actos administrativos.
- g) La delegación de facultades dispuestas por el Sr. Director General de Aeronáutica Civil, mediante Resolución N° 358 de fecha 29 de agosto de 2016.
- h) La Resolución N° 04018 de fecha 28 de junio de 2017, que nombra a contar del 03 de julio como jefe Subrogante del Subdepartamento Soporte Logístico al funcionario Sr. Máximo DE LA RIVERA Jiménez.
- i) Lo dispuesto en el artículo N° 14 bis, del Reglamento contenido en D.S. (H) N° 250 del 2004, referido a las adquisiciones vía convenio marco superiores a 1.000 UTM, denominadas Grandes Compras.
- j) El Convenio Marco correspondiente a la Licitación 2239-8-LP12, Convenio Marco de Administración de Beneficio de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa, adjudicada mediante Resolución de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas N°77 de fecha 18 de octubre de 2013, modificado por la Resolución N° 84 de fecha 24 de julio de 2014, tomada razón con fecha 20 de agosto de 2017, por la Contraloría General de la República.



## **CONSIDERANDO:**

- a) Que, la Dirección General de Aeronáutica Civil requiere adquirir vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, conforme a solicitud contenida en el OF N°11/1/3166 de fecha 29 de mayo de 2018, emitido por el Departamento Logística, Sección Abastecimiento y de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias señaladas en Vistos de la presente Resolución.
- b) Que, se ha podido constatar que el bien requerido se encuentra en el catálogo electrónico de Convenio Marco en la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, Convenio Marco 2239-8-LP12, bajo el ID 954037.
- b) Que, por tratarse de una adquisición que supera los 1.000 UTM debe ser realizado mediante el proceso denominado Gran Compra, mediante el cual la entidad debe comunicar, a través del sistema de información, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del convenio marco al que se adscribe el bien requerido, conforme lo establece el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.
- c) Que, existe disponibilidad presupuestaria para efectuar el llamado al proceso de Gran Compra indicada en la letra a) precedente.

## **RESUELVO:**

- 1) **Apruébase** la Intención de Compra, conformados por los instrumentos que se indican a continuación para efectuar el proceso de Gran Compra por Convenio Marco ID 2239-8-LP12, para la adquisición de Vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, perteneciente al Departamento de Aeródromos y Servicios Aeronáuticos, solicitado por el Departamento Logística, Sección Abastecimiento.

- 1.1 Intención de Compra.
- 1.2 Bases Técnicas.
- 1.3 Pauta de Evaluación.
- 1.4 Formato Cotización.

### **1.1 INTENCIÓN DE COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE VESTUARIO DE UNIFORME PARA EL ÁREA SSEI.**

#### **1. Antecedentes:**

- A) **Nombre Organismo Público:** Dirección General de Aeronáutica Civil.
- B) **Persona de Contacto Organismo Público:** Sofía Avendaño Rodríguez y María Teresa Céspedes
- C) **Teléfono de Contacto:** 224392181 - 224392259
- D) **Mail de Contacto:** [savendano@dgac.gob.cl](mailto:savendano@dgac.gob.cl), [mcespedes@dgac.gob.cl](mailto:mcespedes@dgac.gob.cl).
- E) **Descripción de la adquisición.**

La necesidad de la Dirección General de Aeronáutica Civil de adquirir vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, conforme a las Bases Técnicas señaladas en la presente intención de compra.

- F) **Origen de la Necesidad de la Adquisición.**

Oficio de la Sección Abastecimiento N°11/1/3166 de fecha 29 de mayo de 2018, que solicita la adquisición de vales de vestuario de uniforme para el área SSEI.



**2. Presupuesto Disponible:**

El presupuesto máximo disponible, para la adquisición vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, es de \$ 74.865.000.- (setenta y cuatro millones ochocientos sesenta y cinco mil pesos) IVA Incluido.

**3. Duración del proceso publicado: 10 días hábiles.**

**4. Requerimiento:**

Se requiere adquirir vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, dentro de la categoría vales, a través de Convenio Marco ID 2239-8-LP12, "Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa" cuya cantidad y monto estimado se indica:

| DESCRIPCIÓN              | CANTIDAD | PRODUCTO | MONTO ESTIMADO (IVA INC) |
|--------------------------|----------|----------|--------------------------|
| OVEROL RETARDANTE        | 510      | 954037   | \$ 74.865.000.-          |
| OVEROL TERMICO           | 10       | 954037   |                          |
| GUANTES TÉRMICOS         | 10       | 954037   |                          |
| PARKA TIPO CENTRO SUR    | 32       | 954037   |                          |
| POLERA MANGA LARGA       | 510      | 954037   |                          |
| POLERA MANGA CORTA       | 510      | 954037   |                          |
| PANTALON AZUL TIPO CARGO | 510      | 954037   |                          |

**5. Fecha aproximada decisión de compra: (30) días hábiles, a contar de la fecha de cierre de la recepción de ofertas.**

**6. Periodo de Publicación del Proceso y Presentación de ofertas:**

Los oferentes deberán presentar sus ofertas dentro del plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde la publicación de este instrumento.

En las Bases Técnicas se encuentran establecidos los Requerimientos Técnicos exigidos para esta adquisición, en lo que respecta a volumen y características del producto requerido, plazo y lugar de entrega de los vales, entre otras.

Es obligación de los oferentes verificar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal electrónico Mercado Público haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los anexos describiendo el vestuario.

La oferta del proveedor podrá incluir algún descuento adicional al indicado en el catálogo electrónico de Convenio Marco, considerando el volumen de la adquisición, el cual se reflejará en el valor total de la adquisición.

Las ofertas deberán tener una vigencia no inferior a sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas.

Se hace presente que por el solo hecho de presentar cotización se entenderán **aceptadas las condiciones** y exigencias establecidas en el presente proceso de adquisición.



Todos los gastos derivados de la formulación de las ofertas serán de cargo del proveedor.

## 7. Periodo de consultas y respuestas:

Las preguntas respectivas a esta intención de compra deben ser remitidas a los correos [savendano@dgac.gob.cl](mailto:savendano@dgac.gob.cl) y [mcespedes@dgac.gob.cl](mailto:mcespedes@dgac.gob.cl), a más tardar al tercer día hábil siguiente a la publicación de la intención a la Gran Compra.

Las respuestas a las preguntas serán publicadas dentro del 5° (quinto) día hábil siguiente a la fecha final de recepción de consultas, hasta las 18:00 hrs, en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) mediante un archivo que será incluido como adjunto al proceso de Gran Compra.

En caso de existir una elevada cantidad de preguntas, si las mismas revisten gran complejidad, o si existiesen otras circunstancias que hicieran imposible cumplir con el plazo antes señalado, éste podrá ser prorrogado en 3 (tres) días hábiles, circunstancia que será informada a los proveedores a través de correo electrónico, explicitando los fundamentos del retardo y fijando la nueva fecha para la entrega de las respuestas.

## 8. Precio y Pago

Cada proveedor deberá indicar en el campo "Oferta Gran Compra", el monto total de la adquisición.

El precio deberá ser facturado por el prestador en moneda nacional y será pagado por la DGAC dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la entrega y recepción conforme de la factura correspondiente, certificada por escrito por la Inspección Fiscal de la DGAC designada al efecto, la cual deberá ser entregada acompañada de una copia de la Orden de Compra (OC) respectiva.

La factura deberá indicar, en su glosa, que es pagadera dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción conforme, que se encuentra afecta a eventuales retenciones y/o descuentos y al impuesto del 2% establecido en el artículo 37 de la Ley N° 16.752.

El proveedor, una vez validada la factura electrónica por el SII, deberá enviar a la casilla de correo electrónico [dte.recepcion@dgac.gob.cl](mailto:dte.recepcion@dgac.gob.cl) incluyendo el número de orden de compra y toda la información necesaria para proceder a su trámite interno y respectivo pago, el no cumplimiento de este requerimiento, será causal de rechazo de la factura.

La DGAC, rechazará la factura si ella no cumple con el contenido referido y/o si es entregada en forma anticipada.

## 9. Criterios de evaluación

Se consideran los siguientes criterios de evaluación

**- Descuentos sobre montos de orden de compra por modalidad de entrega (100%)**

Las ofertas que participen y cumplan con las especificaciones técnicas descritas en el ID 1018035, y en los requerimientos técnicos adjuntos, serán evaluadas económicamente, no se aceptarán ID alternativos.



## 10.- Aclaración de Ofertas

Efectuada la apertura electrónica de las ofertas, la DGAC podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre que las rectificaciones de dichos vicios u omisiones formales no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en la medida en que no se afecte el principio de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las Bases de Licitación del Convenio Marco, y se informe dicha solicitud al resto de los oferentes, si correspondiere, a través del Sistema de Información.

La DGAC podrá también solicitar a las oferentes aclaraciones con respecto a sus ofertas o la complementación de alguna información. Las aclaraciones que se pidan o que se den, o la información que se solicite o se acompañe no podrán alterar la oferta o el precio de la misma, ni infringir el principio de igualdad entre los oferentes y el de estricta sujeción a las bases.

Los oferentes tendrán un plazo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas, contados desde la notificación del respectivo requerimiento, para responder a lo solicitado por la DGAC, o para acompañar los antecedentes requeridos por ésta. No se considerarán las respuestas o los antecedentes recibidos una vez vencido dicho plazo. Las aclaraciones serán solicitadas mediante correo electrónico a cada proveedor

## 11.- Selección de Oferta

La presente intención de compra seleccionará la oferta de un (1) proveedor que, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en la presente intención de compra, obtenga el mayor puntaje en los criterios de evaluación utilizados en este proceso, según lo indicado en las Bases del proceso del Convenio Marco "Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa" ID 2239-8-LP12 en lo que sean aplicables.

En el proceso de evaluación se procederá a verificar las ofertas respecto al ID del producto solicitado. No se evaluarán los productos o ID alternativos, como tampoco se aceptará la homologación de productos respecto al ID ofertado.

## 12. Comisión de Evaluación y Sugerencia de Selección

La Dirección General de Aeronáutica Civil evaluará las propuestas efectuando un análisis técnico y económico de las mismas. Para llevar a cabo esta labor, se conformará una comisión evaluadora que estudiará y evaluará las propuestas y los antecedentes solicitados.

### a) Funciones de la Comisión Evaluadora:

- Resolver si las propuestas presentadas por cada proponente cumplen con las bases técnicas y económicas que forman parte de esta intención de compra. En caso que ello no ocurra, se rechazará la propuesta sin evaluarla.
- Elaborar un informe de evaluación de las ofertas, asignando un puntaje para cada propuesta según los criterios de evaluación establecidos en este documento de intención de compra. Además, establecerá el puntaje final de cada oferente de acuerdo al procedimiento y ponderaciones en éste definidas, proponiendo al jefe del Servicio la empresa seleccionada.

### b) Integrantes de la Comisión Evaluadora:

- Manuel Retamales Lolas RUT: 8.798.934-8 DASA.
- Alejandro Molina Torres RUT: 9.854.958-7 DASA.



- Eduardo Hernández Fernández RUT: 9.456.741-6 DASA.

### 13.- Antecedentes generales para el Acuerdo Complementario

La adquisición de vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, se perfeccionará mediante suscripción de un acuerdo complementario. El acuerdo contendrá entre otras cláusulas, el objeto, la vigencia, plazo de entrega, la garantía, el precio y la forma de pago entre otros, condiciones que en ningún caso podrán apartarse de los aspectos regulados en las Bases del Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12.

El proveedor seleccionado será comunicado mediante correo electrónico, para que en el plazo de los cinco (5) días hábiles siguientes a esta comunicación entregue los antecedentes necesarios para la firma del Acuerdo Complementario, el proveedor deberá presentar a la DGAC una declaración jurada simple que acredite que no se encuentra afecto a las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley 19.886.

Adicionalmente, deberá presentar una declaración jurada simple en la cual indique que no ha sido condenado por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años anteriores a la presentación de la oferta, ni condenado en virtud de la Ley N° 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Para la suscripción del citado acuerdo el proveedor seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación, vía correo electrónico, por el que se le informa que el acuerdo se encuentra disponible para su firma.

En el caso que el proveedor originalmente seleccionado no remita los antecedentes solicitados en el plazo indicado en el segundo párrafo de este punto; se rehúse a suscribir el acuerdo complementario dentro del plazo de cinco (5) días hábiles desde la respectiva notificación; no entregue la garantía de fiel cumplimiento de las obligaciones de la contratación en el plazo señalado, se desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, esta Dirección General podrá seleccionar al proveedor que le siga en puntaje, de acuerdo a la evaluación de las propuestas (segundo mejor evaluado) o bien declararla desierta y efectuar un nuevo proceso de intención de compra, sin perjuicio de su facultad de ejercer las demás acciones legales correspondientes

### 14.- Garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario

El proponente que resulte seleccionado deberá entregar a la DGAC, a más tardar al momento de suscribir el acuerdo complementario y de preferencia dentro de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación que se envía mediante oficio ordinario, solicitando alguno de los siguientes documentos con el objeto de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones que emanan del acuerdo que resulte de la presente intención de compra:

Una Boleta de Garantía, Vale Vista. Póliza de Seguro, Certificado de Fianza a la Vista o cualquier otro instrumento que asegure el cobro de manera rápida y efectiva, para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo, cuya glosa debe expresar: **“Garantizar el fiel y oportuno Cumplimiento de la Orden de Compra y el Acuerdo Complementario para la adquisición de Vales de vestuario de uniforme para el área SSEI, derivado del Convenio Marco ID 2239-8-LP12”**.

La garantía deberá extenderse a favor del Fisco DGAC por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del Acuerdo, expresado en moneda nacional. La caución que se constituya deberá ser irrevocable y pagadera a la vista o de ejecución inmediata, **tomada por**



**el proponente o un tercero a su nombre**, en un Banco, en una Institución Financiera nacional o extranjera que tenga representación en Chile o en una Compañía de Seguro con Agencia en Chile o en una Institución de Garantía Recíproca (IGR) y deberá presentarse en las oficinas de la Sección Adquisiciones del Subdepartamento de Soporte Logístico de la Dirección General de Aeronáutica Civil, ubicada en calle José Domingo Cañas N° 2.700, comuna de Ñuñoa.

En el evento que la garantía que se constituya sea una póliza de seguro, ésta podrá expresarse en unidades de fomento (UF), dólar americano o moneda nacional; en este último caso, sólo si se dan los presupuestos previstos en el artículo 10 del DFL N° 251 de 1931, el tomador deberá solicitar al emisor de la póliza incluir en las condiciones particulares de ella, que ésta cubrirá el pago de las eventuales multas que se cursen. Tanto la póliza de seguros como el certificado de fianza, deberán ser pagados a primer requerimiento, de modo de asegurar el pago de la caución de manera rápida y efectiva.

La garantía podrá otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar y entregarse de forma física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico [garantias@dgac.gob.cl](mailto:garantias@dgac.gob.cl).

La garantía, cualquiera sea su modalidad, deberá tener una vigencia que contemple el plazo de entrega de los vales de vestuario más **sesenta (60) días hábiles**.

## 15. De la Entrega

La entrega de los vales de vestuario debe ser realizada en la Sección Abastecimiento, Omar Page s/n, interior, del Aeropuerto Arturo Merino Benítez. De existir entregas parciales éstas no podrán extenderse más allá del plazo de entrega señalado en la Orden de Compra, que no podrá superar los setenta y cinco (75) días corridos establecidos en las bases técnicas. Cada entrega deberá ser coordinada con al menos veinticuatro (24) horas de anticipación con el **Sr. Pablo Zúñiga, teléfono 24363320, mail [pablo.zunigaa@dgac.gob.cl](mailto:pablo.zunigaa@dgac.gob.cl) o el Sr. Gastón Zamorano, teléfono 24363329, mail [gzamorano@dgac.gob.cl](mailto:gzamorano@dgac.gob.cl)**. El horario de entrega es de lunes a jueves de 8:00 a 12:00 y 14:00 a 16:30; y viernes de 8:00 a 12:00 y 14:00 a 15:30.

Es responsabilidad de la empresa la correcta confección del vestuario o de las prendas que lo conforman, tanto para damas como para varones, debiendo asumir a su cargo el arreglo, ajuste, reducción y/o aumento de talla, si al momento de ser recepcionados por los funcionarios, éstos evidencian diferencias o defectos en su confección, ya sea por la calidad de los materiales utilizados o por la mala ejecución de sus terminaciones, sean que provengan de un error, negligencia o imprudencia de sus dependientes, así como de su personal técnico a su cargo.

En ningún caso, la empresa contratada podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a arreglarlos o rehacerlos bajo el pretexto de haber sido ejecutados por un tercero. Y si así ocurriera la DGAC se reserva el derecho de iniciar el cobro de las multas y/o boleta de garantía correspondiente.

## 16. Multas y Sanciones

El proveedor seleccionado podrá ser sancionado por las Entidades con el pago de multas, por atrasos en la entrega de los vales de canje o tarjetas magnéticas, las cuales podrán hacerse efectivas a través de descuentos en el respectivo pago.

Las multas por atraso en la entrega se aplicarán por cada día hábil de atraso y se calcularán como un 2% del valor neto del producto o servicio solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto del plazo de entrega establecido en la ficha del proveedor



con un tope de 10 días hábiles. Para los casos en que el proveedor no hubiese aceptado formalmente la Orden de Compra, a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y, sin embargo, haya entregado total o parcialmente los productos o servicios requeridos, se considerará que el plazo de entrega comenzó al segundo día hábil de emitida la orden de compra.

Adicionalmente las Entidades Públicas que hagan uso de este convenio, estarán facultadas para aplicar multas por las causales que a continuación se señalan:

- a) Atraso en procesos de carga de las tarjetas electrónicas: 0,075 UF por cada tarjeta y cada hora de retraso en la carga. En este caso la multa aplicada no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor de la carga realizada.
- c) Atraso en la reposición de las tarjetas o vales: 0,1 UF por cada día de atraso en la reposición de cada tarjeta o vale. En este caso la multa aplicada no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor de las tarjetas o vales.
- d) Por nominación o personalización errónea de los talonarios de vales o tarjetas solicitados por las Entidades Compradoras: 0,075 UF por cada tarjeta o talonario de vales erróneos. En este caso la multa aplicada no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor de las tarjetas o talonarios de vales.
- d) Cargas erróneas realizadas en las tarjetas solicitadas por las Entidades compradoras: 0,075 UF por cada carga de tarjeta errónea. En este caso la multa aplicada no podrá superar el cincuenta por ciento (50%) del valor de la carga realizada.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los tribunales ordinarios de justicia.

## 17. Término Anticipado

El Acuerdo Complementario podrá terminarse anticipadamente por la DGAC, de acuerdo a lo indicado en el Convenio Marco al cual se adscribe esta gran compra, **ID 2239-8-LP12**.

## 18. Pacto de Integridad.

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar de la presente Intención de Compra, acepta expresamente el presente pacto de integridad, de acuerdo a lo indicado en el Convenio Marco al cual se adscribe esta gran compra, **ID 2239-8-LP12**.

## 1.2 BASES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE VESTUARIO DE UNIFORME PARA EL ÁREA SSEI.

- La entrega debe ser realizada en la Sección Abastecimiento, Omar Page s/n, interior del Aeropuerto Arturo Merino Benítez. De existir entregas parciales éstas no podrán extenderse más allá del plazo de entrega señalado en la Orden de Compra la que no superará los setenta y cinco (75) días corridos establecidos en las bases técnicas. Cada entrega deberá ser coordinada con a lo menos veinticuatro (24) horas de anticipación con el **Sr. Pablo Zúñiga, teléfono 24363320, mail [pablo.zunigaa@dgac.gob.cl](mailto:pablo.zunigaa@dgac.gob.cl) o el Sr. Gastón Zamorano, teléfono 24363329, mail [gzamorano@dgac.gob.cl](mailto:gzamorano@dgac.gob.cl)**. El horario de entrega es de lunes a jueves de 8:00 a 12:00 y 14:00 a 16:30; y viernes de 8:00 a 12:00 y 14:00 a 15:30.

• Es responsabilidad de la empresa la correcta confección del vestuario o de las prendas que lo conforman tanto para damas como para varones, debiendo asumir a su cargo el arreglo, ajuste, reducción, y/o aumento de talla, si al momento de ser recepcionados por los funcionarios éstos evidencian diferencias o defectos en su confección, ya sea por la calidad



de los materiales utilizados o por la mala ejecución de sus terminaciones, sean que éstos provengan de un error, negligencia o imprudencia de sus dependientes, así como de su personal técnico a su cargo.

- En ningún caso, la empresa contratada podrá excusar su responsabilidad por los trabajos defectuosos o negarse a arreglarlos o rehacerlos bajo el pretexto de haber sido ejecutados por un tercero. Y si así ocurriera la DGAC se reserva el derecho de iniciar el cobro de las multas y/o boleta de garantía correspondiente.
- Actuarán como coordinador con el Proveedor **el Sr. Ricardo Espinoza, teléfono 24363307, mail [respinoza@dgac.gob.cl](mailto:respinoza@dgac.gob.cl) o la Srta. Ana María Vásquez, teléfono 24363318, mail [Ana.vasquez@dgac.gob.cl](mailto:Ana.vasquez@dgac.gob.cl)**, quienes serán los encargados de gestionar con el Proveedor cualquier imprevisto en la recepción de vestuario, otorgando un plazo de **quince (15) días corridos** para subsanarlos, a partir de la fecha de recepción de la prenda que presente observaciones. La empresa deberá asumir dichos costos, sin que esto signifique cancelar monto adicional alguno por parte de la DGAC a su favor o a quien corresponda por este hecho.

1. Los oferentes deberán entregar muestras de las prendas, hasta antes de la fecha de cierre de la gran compra.
  2. La muestra del oferente adjudicado quedará en poder de la DGAC y será la base para realizar el control de calidad de las especies recepcionadas.
  3. Una vez hecho el total de la recepción de las prendas, se podrá retirar las muestras entregadas.
  4. En el caso de las muestras de los oferentes que no fueron seleccionados en esta gran compra, éstas serán entregadas 10 días hábiles posteriores a la fecha de la adjudicación, las cuales se mantendrán en poder de la DGAC como máximo 30 días hábiles y posterior a este plazo serán destruidas.
  5. Las empresas que postulen en esta Gran Compra, sus asociados podrán ofertar todos los productos solicitados, u ofertar de forma parcializada por prenda.
  6. En la prenda overol retardante al fuego, el oferente deberá presentar un certificado, ya sea por un ente certificador nacional o en el extranjero, que la prenda ha sido confeccionada con tela retardante al fuego o que ésta misma ha sido tratada para tal efecto.
  7. Para la prenda Parka tipo centro sur, el oferente deberá presentar un certificado que acredite que la tela de confección tiene impermeabilidad de a lo menos 2500 mm de columna de agua.
  8. Para las poleras los oferentes deberán acreditar los porcentajes de tela de la confección, de 80% algodón 20% poliéster. Mediante certificado válido hasta dos años anterior a la fecha de la oferta
  9. Los oferentes deberán disponer para las **poleras manga corta, polera manga larga**, tallajes de XS hasta XXXL, considerando tallaje específico **modelo de hombre y mujer**.
  10. Los oferentes deberán disponer para el **pantalón recto azul marino tipo cargo**, tallajes de XS hasta XXXL, **UNISEX** y acreditar los porcentajes de tela de la confección de 35% algodón 65% poliéster. Mediante certificado válido hasta dos años anterior a la fecha de la oferta
- Los oferentes deberán disponer para la prendas Parka tipo centro sur y Overol retardante al fuego, tallajes de XS hasta XXXL, considerando tallaje UNISEX.



12. Los oferentes deberán indicar en su oferta, un servicio de Garantía para cambio y reposición de las prendas (NO INFERIOR AL 10%), dicha garantía no podrá ser inferior a 90 días, lo que debe ser claramente expresado en su oferta.
13. El oferente deberá considerar un plazo máximo de entrega de setenta y cinco (75) días corridos una vez emitida la orden de compra.
14. Para la adquisición de vestuario SSEI mediante intención de gran compra, se considerará el siguiente criterio de evaluación:

Descuentos por montos de compra (100%) donde el puntaje ponderado se determinará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = ((\text{Descuento Oferente}) / (\text{Descuento Máximo})) \times 100$$

15. Las muestras, se deberán despachar o ser entregadas a la siguiente dirección:

**Dirección General de Aeronáutica Civil**  
**Sección SSEI-DASA.**  
**San Pablo 8381 (comuna Pudahuel)**  
**Contactos:**

- Marcelo Moreno Ramírez                      fono 22904615
- Manuel Retamales Lolas                      fono 222904671
- Eduardo Hernández Fernández              fono 222904617
- Winston Rowlands Rodríguez              fono 222904730
- Alejandro Molina Torres                      fono 222904618
- Fidelicia Silva Pineda                        fono 2904629

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA VESTUARIO OPERATIVO SSEI.**

Los componentes de las prendas del vestuario para el personal SSEI, deberán asimismo cumplir como mínimo, las siguientes especificaciones técnicas, indicadas para cada componente.

### **1. PRENDA: OVEROL RETARDANTE AL FUEGO**

#### **COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN**

- ❖ Modelo tipo piloto
- ❖ Tela retardante o con tratamiento retardante al fuego
- ❖ Confeccionado en tela preferentemente gabardina TC
- ❖ Color azul marino
- ❖ Cuello con borde redondeado
- ❖ Hombros reforzados con parches de la misma tela
- ❖ Pectorales con bolsillos delanteros con corte diagonal y cierre
- ❖ Muslos pierna con bolsillos con cierre
- ❖ Pierna izquierda con bolsillo hacia el interior porta linterna preferentemente de 12cm ancho por 22 de largo
- ❖ Antepierna con bolsillos con cierre
- ❖ Cierre de ajuste lateral en ambas piernas
- ❖ Bolsillo en manga izquierda con porta lápiz con tapa cubre bolsillo
- ❖ Cierre delantero





## 2. PRENDA: PARKA IMPERMEABLE TIPO CENTRO SUR

### COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN

- ❖ Diseño ergonómico
- ❖ Con forro interior
- ❖ Color y modelo idéntico a la referencia en foto
- ❖ 01 bolsillo interior costado superior izquierdo
- ❖ 02 bolsillos dobles exterior con tapas acceso superior y lateral sin tapas
- ❖ Puños ajustable de tejido elasticado
- ❖ Dorso superior derecho insignia SSEI: Cruz de Malta color negro con alas, 9 X 9 cm.
- ❖ Dorso superior izquierdo Logo DGAC: 6 cm ancho X 9 cm alto, aproximado
- ❖ Hombro izquierdo bandera chilena de 9 X 6 cms. aproximado



### 3. PRENDA: OVEROL TÉRMICO.

#### COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN

- ❖ Buzo de una sola pieza, que otorgue comodidad y movilidad.
- ❖ Color negro
- ❖ Confeccionado preferentemente en tela impertex-gorotex tres capas
- ❖ Acolchado térmico interior preferentemente de tinsulate
- ❖ Tolerancia a temperatura de -30°C
- ❖ Con cierre frontal
- ❖ Con cubre cierre con broches y remaches en parte inferior delantera
- ❖ Con gorro de la misma tela con forro de piel sintética
- ❖ Puños de doble tejido de punto confección en lana
- ❖ Dorso superior derecho insignia SSEI: Cruz de Malta con alas, 9 X 9 cm. Color rojo.
- ❖ Dorso superior izquierdo Logo DGAC: 6 cm ancho X 9 cm alto
- ❖ Bandera chilena bordada en hombro manga izquierda.



### 4. PRENDA: GUANTE TÉRMICO

#### COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN

- ❖ Resistencia Térmica -10°C
- ❖ Tela gordini-gorotex preferentemente
- ❖ De cinco dedos
- ❖ Con ajuste en muñeca



### 5. PRENDA: POLERA DE ALGODÓN BLANCA

#### COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN

- ❖ Color blanco, diseño unisex
- ❖ Tejido algodón 80% algodón 20% poliéster, preferentemente
- ❖ Manga larga y corta (según requerimiento)
- ❖ Sin cuello tipo polo



- ❖ Manga larga con doble costura en puños y elasticados.
- ❖ Manga corta con extremo elasticado.
- ❖ Bordado de insignia SSEI en parte superior delantera izquierda, según muestra, (cruz de malta con alas y leyenda).
- ❖ Bandera chilena bordada en hombro manga izquierda.
- ❖ Distintivo DGAC en hombro manga derecha
- ❖ Tela con protección UV30 para rayos UVA/UVB certificada



SSEI: Cruz de Malta con alas, 8 X 8 cm.

- Logo DGAC: 5,5 cm ancho X 7cm alto
- Bandera chilena de 8 X 5,5 cms.

## 6. PRENDA: PANTALÓN RECTO AZUL MARINO.

### COMPOSICIÓN Y FABRICACIÓN

- ❖ Corte recto, tipo cargo
- ❖ Color azul marino, unisex
- ❖ Fabricado en tela antidesgarro preferentemente 35% algodón, 65% poliéster
- ❖ Dos bolsillos laterales, con tapa y cierre de velcro u ojal / botón
- ❖ Dos bolsillos posteriores, con tapa cierre de velcro u ojal / botón.
- ❖ Dos bolsillos frontales sin tapa.
- ❖ Borde de bolsillos con doble costura
- ❖ Presillas para cinturón de 6 cms.
- ❖ Cierre tipo ojal botón preferentemente.



### CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Se consideran los siguientes criterios de evaluación:

Descuentos por montos de Compra (100%) donde el puntaje ponderado se determinará aplicando la siguiente fórmula:



Puntaje = ((Descuento Oferente) / (Descuento Máximo)) x 100

8. **LA COMISIÓN DE ADJUDICACIÓN ESTARÁ COMPUESTA POR LOS SIGUIENTES FUNCIONARIOS:**

- Manuel Retamales Lolos
- Eduardo Hernández Fernández
- Alejandro Molina Torres

Los Inspectores Fiscales serán los siguientes funcionarios:

Titular: Eddie Bórquez Chavol  
Suplente: Fidelicia Silva Pineda

9. **NOTAS.**

- LA DGAC SE RESERVA EL DERECHO A AUMENTAR O DISMINUIR LAS CANTIDADES POR TIPO DE PRENDA A ADQUIRIR, DE ACUERDO A SU DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA Y SUS NECESIDADES.
- LAS CANTIDADES A ADQUIRIR SON SOLO REFERENCIALES.
- LAS FOTOGRAFÍAS SON SOLO REFERENCIALES.
- LA DGAC PODRÁ ADQUIRIR TODAS LA PRENDAS A UN SOLO PROVEEDOR O EN FORMA PARCIALIZADA POR TIPO DE PRENDA A DISTINTOS PROVEEDORES.

10. **CANTIDADES APROXIMADAS A ADQUIRIR**

| ÍTEM | DESCRIPCIÓN                           | CANTIDAD |
|------|---------------------------------------|----------|
| 1    | OVEROL RETARDANTE                     | 510      |
| 2    | OVEROL TÉRMICO                        | 10       |
| 3    | GUANTES TÉRMICOS                      | 10 pares |
| 4    | PARKA TIPO CENTRO SUR                 | 32       |
| 5    | POLERA MANGA LARGA                    | 510      |
| 6    | POLERA MANGA CORTA                    | 510      |
| 7    | PANTALÓN RECTO AZUL MARINO TIPO CARGO | 510      |

1.3 PAUTA DE EVALUACIÓN.

Descuentos por montos de Compra (100%) donde el puntaje ponderado se determinará aplicando la siguiente fórmula:

Puntaje = ((Descuento Oferente) / (Descuento Máximo)) x 100



## 1.5 FORMATO COTIZACIÓN

### 1. Identificación completa del proponente con indicación de

- A. Razón social y/o nombre completo del Proponente
- B. RUT del Proponente
- C. Número de Teléfono, Fax y Correo Electrónico (e-mail)
- D. Nombre contacto

### 2. Identificación asociada

- E. Razón social y/o nombre completo del asociado
- F. RUT del asociado
- G. Número de Teléfono, Fax y Correo Electrónico (e-mail)
- H. Nombre contacto

| CANTIDAD | DESCRIPCIÓN              | VALOR UNITARIO NETO | TOTAL NETO |
|----------|--------------------------|---------------------|------------|
| 510      | Overol Retardante        |                     |            |
| 10       | Overol Térmico           |                     |            |
| 10       | Guantes Térmicos         |                     |            |
| 32       | Parka tipo Centro Sur    |                     |            |
| 510      | Polera Manga Larga       |                     |            |
| 510      | Polera Manga Corta       |                     |            |
| 510      | Pantalón Azul tipo cargo |                     |            |
|          | TOTAL NETO               |                     |            |

PORCENTAJE DE DESCUENTO (INDICAR EL %)

DESCUENTO APLICADO AL MONTO DE ORDEN DE COMPRA (EN \$)

VALOR NETO TOTAL, APLICADO EL DESCUENTO A LA O/C

Valor Total oferta con IVA incluido



3) Nómbrase la siguiente Comisión:

**COMISIÓN EVALUADORA Y SUGERENCIA DE SELECCIÓN**

| <b>FUNCIONARIO</b>          | <b>R.U.T.</b> | <b>ANEXO</b> | <b>CORREO ELECTRÓNICO</b>  |
|-----------------------------|---------------|--------------|--|
| Manuel Retamales Lolas      | 8.798.934-8   | 4617         | <a href="mailto:mretamales@dgac.gob.cl">mretamales@dgac.gob.cl</a>   |
| Alejandro Molina Torres     | 9.854.958-7   | 4618         | <a href="mailto:amolina@dgac.gob.cl">amolina@dgac.gob.cl</a>         |
| Eduardo Hernández Fernández | 9.456.741-6   | 4617         | <a href="mailto:ehernandezf@dgac.gob.cl">ehernandezf@dgac.gob.cl</a> |

4) Archívense los antecedentes que dieron origen a la presente Resolución en la Sección Adquisiciones del Subdepartamento Soporte Logístico.

Anótese, Comuníquese y Publíquese.



**MÁXIMO DE LA RIVERA JIMÉNEZ**  
**JEFE SUBROGANTE SUBDEPARTAMENTO**  
**SOPORTE LOGÍSTICO**

**DISTRIBUCIÓN:**

- 1.- DLOG., SD.SL., SECCIÓN ABASTECIMIENTO.
- 2.- DASA., SECCIÓN SERVICIO SSEI.
- 3.- DEPARTAMENTO SECRETARIA GENERAL.
- 4.- DLOG., SECCIÓN P Y C., OFICINA DE PARTES (I).
- 5.- DASA., SR. MANUEL RETAMAL LOLAS.
- 6.- DASA., SR. ALEJANDRO MOLINA TORRES.
- 7.- DASA., SR. EDUARDO HERNANDEZ FERNANDEZ.
- 8.- DLOG., SD.SL, SECCIÓN ADQUISICIONES (A).

MDLR /mtcl/ sar 07-06-2018 (142 – NAC)

