

Decreto Alcaldicio EX. DIDECO N° 4 de fecha 11 ENE. 2021

VISTOS:

Teniendo presente las facultades que me otorgan los artículos 5° letra d), 12° y 63° letra i) de la Ley N°18.695 de 1988 Orgánica Constitucional de Municipalidades, y lo dispuesto por la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto N°250, de fecha 24 de Septiembre de 2004 del Ministerio de Hacienda, y sus modificaciones, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

CONSIDERANDO:

1. Que, según Reglamento N° 222 de fecha 18 de Diciembre de 2019, se fijó el Texto del Reglamento sobre Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el **Director de Desarrollo Comunitario**, la atribución de realizar contrataciones mediante **Licitación Pública**.
2. Que, según Solicitud de Baja Complejidad N°1.378 de fecha 22 de Diciembre de 2020, la Jefa del Departamento Desarrollo Social, solicita adquisición de 690 canastas de alimentos, con el objetivo de entregar una caja de mercadería a los adulto mayores de la comuna que se encuentran en situación de vulnerabilidad social, adquisición correspondiente a Programa Canasta Familiar.
3. Que, por su naturaleza y cuantía, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Pública.

DECRETO:

1. **Apruébense** las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada **“Adquisición de canastas de alimentos para Adultos Mayores”**, ID 2462-2-LE21.
2. **Llámesse y Publíquese** el presente Decreto, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a través de la **Dirección de Desarrollo Comunitario**.

Anótese, comuníquese y archívese




TRINIDAD BIGGS MONTANER
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



TÉRMINOS DE REFERENCIA

LICITACIÓN	:	ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTO MAYORES
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para la adquisición de canastas de alimentos, licitación correspondiente al "Programa Canasta Familiar" y tiene como objetivo entregar una caja de mercadería a los Adultos Mayores de la comuna de Providencia, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

2. REQUERIMIENTO TÉCNICO

- Cajas de Mercaderías de Alimentos
- Cantidad: 690 Cajas
- Contenido de cada Caja:

CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTOS	ENVASE/ MEDICIÓN
1	Sal Yodada, tipo Lobos de selección o similar	FRASCO DE 500 gr.
1	Crema de leche, tipo Nestlé o similar	TARRO DE 236 gr.
2	Duraznos en cubitos, tipo Aconcagua o similar	TARRO 590 gr.
2	Choclo, tipo wasil o similar	CAJA DE 340 gr.
1	Té hierbas surtidas, tipo supremo o similar	CAJA DE 20 unidades.
1	Mermelada Mora 0% Azúcar, tipo Regimel o similar	BOLSA-SACHET DE 200 gr.
1	Mermelada Frutilla 0% Azúcar, tipo Regimel o similar	BOLSA-SACHET DE 200 gr.
1	Almidón de maíz, tipo Maizena o similar	CAJA DE 250 gr.
2	Palmitos en rodajas, tipo Wasil o similar	TARRO 400gr.
2	Galletas de soda light, tipo Mckay o similar	PAQUETE DE 180 gr.
1	Polvos de Hornear, tipo imperial o similar	TARRO DE 200 gr.
1	Harina sin polvos, tipo Mont Blanc o similar	BOLSA DE 1 kg.
2	Leche descremada en polvo, tipo Colun o similar	BOLSA DE 800 gr.
1	Café instantáneo descafeinado, tipo Nescafé o similar	TARRO DE 100 gr.
1	Avena instantánea, tipo Vivo o similar	CAJA DE 800 gr.
2	Lomitos de Atún en agua, tipo Angelmo o similar	TARRO DE 160 gr
2	Flan 0% azucar, tipo Vivo o similar	CAJA DE 80 gr.
2	Salsa de tomates italiana, tipo Malloa o similar	SACHET DE 200 gr.
1	Lentejas grado 2, tipo campo lindo o similar	BOLSA DE 1 kilo.
1	Té Ceylán Premium, tipo supremo o similar	CAJA DE 100 unidades.
1	Sémola, tipo Carozzi o similar	BOLSA DE 500 gr.
2	Arroz grano Largo Ancho grado 1, tipo Miraflores o similar	BOLSA DE 1 kilo.
2	Tallarines largos, tipo Luchetti 78 o similar	PAQUETE DE 400 gr.
1	Aceite 100% maravilla, tipo Miraflores o similar	BOTELLA DE 1 litro.
1	Endulzante líquido stevia, tipo Daily o similar	BOTELLA DE 270 ml.
1	Azúcar light, tipo lansa o similar	BOLSA DE 500 gr.
2	Gelatina sin Azúcar para preparar, tipo Vivo o similar	CAJAS DE 22 gr
1	Puré instantáneo, tipo Hoffmann o similar	BOLSA 1 kg.

TOTAL DE PRODUCTOS QUE COMPONEN CADA CAJA DE MERCADERIA: 39



Embalaje:

- 1 CAJA DE EMBALAJE EN CARTON CORRUGADO (FIRME).
- CINTA DE EMBALAJE DE BUENA CALIDAD, DOBLE "CRUZADA"

Nota:

- a) Las canastas de alimentos deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado; para lo cual, se deberá adjuntar un listado con los productos y requerimiento de embalaje ofertados, a fin de verificar que se dé estricto cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no se adjunta dicho documento, o no se da cumplimiento a las especificaciones de gramaje, litros y embalaje detalladas en los Requerimientos Técnicos, la oferta se declarará inadmisibile.
- b) **Los alimentos deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de su distribución.**

3. FECHA DE ENTREGA

La entrega de las canastas será en forma parcializada, según el siguiente detalle:

- Primera entrega de 115 canastas: 10 días hábiles desde la fecha de emisión de la orden de compra.
- Segunda entrega de 115 canastas: 01 Marzo
- Tercera entrega de 115 canastas: 03 Mayo
- Cuarta entrega de 115 canastas: 01 Julio
- Quinta entrega de 115 canastas: 01 Septiembre
- Sexta entrega de 115 canastas: 02 Noviembre

Lugar de entrega: Departamento de Desarrollo Social, Av. Eliodoro Yáñez N°1947, Providencia.

El incumplimiento en la fecha de entrega de las canastas será motivo de aplicación de multas según lo establecido en el Punto N° 8 de los Términos de Referencia.

Por razones de fuerza mayor o caso fortuito, el Departamento de Desarrollo Social podrá modificar las fechas establecidas en la licitación, lo anterior será previo aviso y acuerdo con el proveedor.

4. ANTECEDENTES PARA INCLUIR EN LA OFERTA

Para cotizar, cada proponente deberá completar los siguientes antecedentes ingresados al portal www.mercadopublico.cl:

- a) **ANEXO N°1:** Declaración Jurada. Debe ser completada y firmada por el oferente y anexada a la oferta.
- b) **ANEXO N° 2 REQUERIMIENTOS TECNICOS:** Este documento es de carácter obligatorio para la participación de la presente licitación, el no adjuntar dicho documento será motivo para desestimar su oferta.
- c) **ANEXO N° 3 CARTA OFERTA:** Este documento es de carácter obligatorio para la participación de la presente licitación, el no adjuntar dicho documento será motivo para desestimar su oferta.
- d) **ANEXO N°4 DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA:** Debe ser completada y firmada por el oferente y anexada.
- e) **LISTADO DE PRODUCTOS:** Adjuntar un listado con los productos y requerimiento de embalaje ofertados, a fin de verificar que se dé estricto cumplimiento a los requisitos establecidos, requisito obligatorio para participar en la presente licitación.



5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	FORMULA DE CÁLCULO																								
Oferta Económica	80%	<p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> $\frac{\text{Mejor Oferta Económica} * 100 * 0.8}{\text{Precio (Oferente X)}}$																								
Cumplimiento de Requisitos formales	1%	<p>Su fórmula de cálculo será la siguiente:</p> $\text{Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales} * 0,01$ <p>Puntaje: Si cumple= 100 puntos No cumple= 0 puntos</p>																								
Experiencia	19%	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Cartas de Recomendación o Certificado</th> <th colspan="2">Documentación de Respaldo</th> </tr> <tr> <th>N° de Cartas Informadas</th> <th>Puntaje "A"</th> <th>N° de Respaldos Informados</th> <th>Puntaje "B"</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>15</td> <td>1</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>30</td> <td>2</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>45</td> <td>3</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>60</td> <td>4</td> <td>40</td> </tr> </tbody> </table> <p>Donde Puntaje Obtenido = ((Puntaje "A" + Puntaje "B") x 0,19)</p> <ol style="list-style-type: none"> La información entregada debe venir detallada en Anexo N° 4 "Declaración de Experiencia". En caso que el Documento de Respaldo no tenga concordancia o relación con la Carta de Recomendación o Certificado, solo se le asignará el puntaje de este último documento. La Carta de Recomendación o Certificado deberá venir firmada por el mandante al cual se le ha prestado el servicio similar al contratado. El documento de respaldo puede ser una Orden de Compra, Factura u otro de similares características que respalde la ejecución del servicio o la entrega del bien señalado en la respectiva Carta de Recomendación. Las órdenes de compra deberán estar en estado de "aceptadas" o "recepción conforme" en caso de ser del sector público, y para el sector privado, éstas órdenes de compra deberán estar "firmadas y timbradas" por el Representante Legal de la empresa o su equivalente (Jefe de Administración y Finanzas, Jefe Comercial, etc.) La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de verificar la documentación entregada. La experiencia acreditada deberá corresponder a ventas desarrolladas o en desarrollo a partir del año 2015. 	Cartas de Recomendación o Certificado		Documentación de Respaldo		N° de Cartas Informadas	Puntaje "A"	N° de Respaldos Informados	Puntaje "B"	1	15	1	10	2	30	2	20	3	45	3	30	4	60	4	40
Cartas de Recomendación o Certificado		Documentación de Respaldo																								
N° de Cartas Informadas	Puntaje "A"	N° de Respaldos Informados	Puntaje "B"																							
1	15	1	10																							
2	30	2	20																							
3	45	3	30																							
4	60	4	40																							

Nota: El criterio de los requisitos Formales evalúa la entrega de la documentación administrativa solicitada en la cláusula N° 4 de la presente licitación, dentro de los plazos originales establecidos en las bases de la licitación.



6. CONTRATO

Se formalizará mediante la emisión de la orden de compra correspondiente y la aceptación de esta por parte del proveedor adjudicado a través del portal www.mercadopublico.cl

En este sentido, una vez publicado el decreto de adjudicación de la propuesta a través del Portal Mercado Público, en un máximo de **5 días hábiles** el adjudicatario deberá hacer entrega en el **Depto. de Desarrollo Social perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario (ubicado en Eliodoro Yáñez N°1947)** la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

Posterior a la recepción de esta garantía, ella será revisada y se informará al adjudicatario su aceptación o rechazo de acuerdo a lo establecido en las presentes bases. En caso de ser rechazada conllevará a la posibilidad de readjudicar el presente proceso a la segunda mejor oferta (si es que ella fuera conveniente a los intereses municipales). Mientras que, si esta fuera aceptada, se procederá a emitir la correspondiente Orden de Compra, la cual **deberá ser aceptada por parte del proveedor en un plazo máximo de 48 horas hábiles**.

7. FORMA DE PAGO

Contra factura a 30 días, cuando se cumpla la entrega y recepción de las canastas requeridas por la Unidad Solicitante (según fechas indicadas en el punto N°3), adjuntando Orden de compra del Portal Mercado Público en estado "aceptada".

Por lo anterior la factura deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9, domiciliada en Pedro de Valdivia N°963, la que debe ser entregada en el Departamento de Desarrollo Social, Av. Eliodoro Yáñez N° 1947.

En caso de emitir Factura Electrónica, el proveedor deberá enviar el documento al siguiente correo: ffuentes@providencia.cl

El retiro del cheque debe efectuarse en Tesorería Municipal, ubicada en Av. Pedro de Valdivia 963.

8. MULTAS

La Municipalidad de Providencia podrá, previo informe de la Unidad Técnica aplicar multas al contratista en el caso que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación. La multa será a favor de la Municipalidad de Providencia, las que serán calificadas en cada ocasión por la Unidad Técnica Supervisora en los siguientes casos:

TIPO DE MULTA	VALOR
Atraso en la entrega de las cajas de mercadería.	1 % del total de la orden de compra, IVA incluido. Por cada día hábil de atraso.
Entrega de cajas de mercaderías en forma defectuosa, ya sean abiertas, incompletas o en mal estado.	2% del total de la orden de compra, IVA incluido, por cada incumplimiento.
Atraso en la reposición de las cajas defectuosas.	1% del total de la orden de compra, IVA incluido, por cada caja.
Reemplazar o modificar unilateralmente en forma total o parcial el contenido de las cajas de mercadería, según los Requerimientos Técnicos	3% del total de la orden de compra, IVA incluido, por cada producto y por cada caja.
Entrega de alimentos vencidos o con fecha de vencimiento inferior a lo establecidos en los Requerimientos Técnicos	2% del total de la orden de compra, IVA incluido, por cada producto.

Nota: El monto máximo para la aplicación de multas es de un 15% del valor total de la Orden de Compra IVA incluido. Una vez cumplido dicho porcentaje se procederá al término del contrato, sin perjuicio del correspondiente pago de las multas.



9. PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE MULTA

Los incumplimientos considerados, en la ejecución del contrato en que haya incurrido en falta, serán informados mediante "Carta de Notificación de Incumplimiento" enviada por la Dirección de Desarrollo Comunitario, remitida al domicilio registrado para estos efectos por el Contratista en la Región Metropolitana.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente.

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. DIDECO aplicando la multa. Si el proveedor hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total

o parcialmente, lo que se determinará, mediante Decreto Alcaldicio Ex. DIDECO, lo que se notificará al proveedor, por carta certificada, la cual se entenderá notificada, transcurrido 3 días de remitida la carta certificada, siendo además publicada oportunamente en el Sistema de Información.

10. TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Serán causales de término anticipado del contrato, las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes;
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación" de activos de empresas y personas".
- Fuerza mayor o casos fortuitos.
- Incumplimiento grave de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del contrato, siendo suficiente para ello el informe de la Dirección Desarrollo Comunitario, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de Fiel Cumplimiento hasta el monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento, si hubiera. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto total de las multas alcance el 15% del valor de la Orden de Compra. En estos eventos el contrato o la orden de compra terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación final.

11. PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones dentro de los plazos señalados en el itinerario de licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del sistema www.mercadopublico.cl y la Municipalidad pondrá las referidas preguntas y sus respuestas y aclaratorias si las hubiese, en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl. Las Aclaraciones y Respuestas a las consultas pasarán a formar parte integrante de las Bases de Licitación.

12. SUBCONTRATACIÓN

No se prohíbe, de acuerdo al Artículo 76 Subcontratación del Decreto N°250, que aprueba reglamento de la ley N°19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

13. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio, que será publicado en el Portal www.mercadopublico.cl con la posterior emisión de la Orden de Compra. En caso que una orden de compra no haya sido aceptada, la Municipalidad podrá solicitar su rechazo 48 horas después de emitida ésta, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

14. ADJUDICACIÓN FUERA DE PLAZO

Cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo informado en el cronograma, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.



15. READJUDICACIÓN

Se podrá readjudicar en los siguientes casos:

- ✓ Si el proveedor no acepta la orden de compra.
- ✓ No cumple con las condiciones o requisitos para el envío de la orden de compra.
- ✓ En caso de no estar inscrito en el Registro de Proveedores, el proveedor tendrá un plazo de 5 días hábiles, a partir de la fecha de adjudicación, para regularizar este trámite y posteriormente se realizará la emisión de la orden de compra
- ✓ No presentara dentro del plazo señalado en el punto N°22 de los Términos de Referencia la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El municipio podrá junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, y así consecutivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

16. RESOLUCIÓN DE EMPATES

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación, se procederá a adjudicar considerando el siguiente orden de prelación: 1. Oferta Económica 2. Experiencia 3. Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta 4. Oferente que ingresó primero la oferta a través del Portal Mercado Público.

17. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán ajustarse a lo explícitamente indicado en la Licitación, respecto a la presentación de las Ofertas, utilizando sólo los formularios del Portal y Anexos adjuntos si los hubiera, levantando toda la información en el sitio www.mercadopublico.cl. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal, en caso contrario todas las ofertas serán rechazadas. La oferta a través del Portal se deberá expresar en Valores Netos.

18. CONTACTOS DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el periodo de evaluación, los oferentes podrán mantener contacto con el municipio para los efectos de la misma, tales como solicitud de aclaraciones, entrevista, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas que ésta pudiese requerir durante la evaluación y que hubiesen sido previstas en las Bases, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

19. PRESENTACIÓN DE OFERTAS OMITIDOS POR LOS OFERENTES

La Municipalidad podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, sin dar privilegios respecto los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a la licitación y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del sistema de información. La Municipalidad podrá permitir 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. Para tales efectos se utilizará el Sistema de Información (aclaración de ofertas), otorgando un plazo de 48 horas a los oferentes. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado, facultará a la Municipalidad a declarar la oferta inadmisibile.

20. DECLARACIÓN DESIERTA O INADMISIBILIDAD DE LA LICITACIÓN U OFERTA:

La Municipalidad de Providencia declarará inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieren los requisitos establecidos en la licitación. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

21. MECANISMO PARA SOLUCIÓN DE CONSULTAS RESPECTO A LA ADJUDICACIÓN

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto, tendrán un plazo de 05 días hábiles a partir de la notificación. Podrán contactarse a través de correo electrónico al funcionario a cargo de la licitación, quien responderá en un plazo no mayor a 48 horas hábiles.



No obstante lo anterior, las consultas y respuestas se subirán al portal www.mercadopublico.cl en un documento anexo.

22. GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El proveedor adjudicado, deberá presentar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la publicación del Decreto de Adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl, un Documento en Garantía por el Fiel Cumplimiento de los servicios contratados.

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este documento será revisado y enviado a Tesorería Municipal para su custodia. La orden de compra será enviada a través del Portal, solo cuando el adjudicatario haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

En caso que dicha garantía no sea entregada dentro de los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje.

Cualquiera sea la garantía, deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia y de acuerdo al siguiente detalle:

Garantía de Fiel Cumplimiento

- a) Beneficiario : Municipalidad de Providencia.
- b) Fecha de entrega : Plazo máximo 5 días hábiles siguiente a la adjudicación.
- c) Fecha de vencimiento : 07/01/2022
- d) Valor : 5% del valor total de la Orden de Compra (Impuesto Incluido).
- e) Glosa : En garantía de fiel cumplimiento de la Licitación "Adquisición de Canastas de Alimentos para Adultos Mayores".
- f) Lugar de entrega : Departamento de Desarrollo Social, Av. Eliodoro Yáñez 1947.
- g) Devolución : A través de Tesorería Municipal.



ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA SIMPLE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

a) No ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el artículo N°463 y siguientes del Código Penal, dentro de los dos últimos años, contados desde la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación.

b) No ha sido condenada a pena de prohibición de celebrar contratos con el estado perpetuo o temporal según la ley 20.393 que establece la responsabilidad de las personas jurídicas en los delitos de 1) Lavado activo, 2) financiamiento del terrorismo y 3) delitos de cohecho que indica.

c) No esta afecto a las prohibiciones del Artículo 4to inciso 6to de la Ley N° 19.886, en el siguiente sentido: "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las adjudicatarias y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o adjudicataria, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

d) Asimismo, declara conocer que los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.

En.....a.....de.....de 2021.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N°2 - REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

“Adquisición de Canastas de Alimentos para Adultos Mayores”

Lo solicitado a continuación es de carácter obligatorio y excluyente para la participación de la presente licitación:

- **Canastas de Alimentos para Adultos Mayores**
- **Cantidad: 690 Canastas**
- **Contenido de cada Canasta:**

CANTIDAD	DESCRIPCION PRODUCTOS	ENVASE/ MEDICIÓN
1	Sal Yodada, tipo Lobos de selección o similar	FRASCO DE 500 gr.
1	Crema de leche, tipo Nestlé o similar	TARRO DE 236 gr.
2	Duraznos en cubitos, tipo Aconcagua o similar	TARRO 590 gr.
2	Choclo, tipo wasil o similar	CAJA DE 340 gr.
1	Té hierbas surtidas , tipo supremo o similar	CAJA DE 20 unidades.
1	Mermelada Mora 0% Azúcar, tipo Regimel o similar	BOLSA-SACHET DE 200 gr.
1	Mermelada Frutilla 0% Azúcar, tipo Regimel o similar	BOLSA-SACHET DE 200 gr.
1	Almidón de maíz, tipo Maizena o similar	CAJA DE 250 gr.
2	Palmitos en rodajas, tipo Wasil o similar	TARRO 400gr.
2	Galletas de soda light, tipo Mckay o similar	PAQUETE DE 180 gr .
1	Polvos de Homear, tipo imperial o similar	TARRO DE 200 gr.
1	Harina sin polvos, tipo Mont Blanc o similar	BOLSA DE 1 kg.
2	Leche descremada en polvo ,tipo Colun o similar	BOLSA DE 800 gr.
1	Café instantáneo descafeinado, tipo Nescafé o similar	TARRO DE 100 gr.
1	Avena instantánea, tipo Vivo o similar	CAJA DE 800 gr.
2	Lomitos de Atún en agua, tipo Angelmo o similar	TARRO DE 160 gr
2	Flan 0% azucar, tipo Vivo o similar	CAJA DE 80 gr.
2	Salsa de tomates italiana, tipo Malloa o similar	SACHET DE 200 gr.
1	Lentejas grado 2, tipo campo lindo o similar	BOLSA DE 1 kilo.
1	Té Ceylán Premium, tipo supremo o similar	CAJA DE 100 unidades.
1	Sémola, tipo Carozzi o similar	BOLSA DE 500 gr.
2	Arroz grano Largo Ancho grado 1, tipo Miraflores o similar	BOLSA DE 1 kilo.
2	Tallarines largos, tipo Luchetti 78 o similar	PAQUETE DE 400 gr.
1	Aceite 100% maravilla, tipo Miraflores o similar	BOTELLA DE 1 litro.
1	Endulzante líquido stevia, tipo Daily o similar	BOTELLA DE 270 ml.



1	Azúcar light, tipo Iansa o similar	BOLSA DE 500 gr.
2	Gelatina sin Azúcar para preparar, tipo Vivo o similar	CAJAS DE 22 gr
1	Puré instantáneo, tipo Hoffmann o similar	BOLSA 1 kg.

TOTAL DE PRODUCTOS QUE COMPONEN CADA CANASTA DE ALIMENTOS :39

Embalaje:

- 1 CAJA DE EMBALAJE EN CARTON CORRUGADO (FIRME).
- CINTA DE EMBALAJE DE BUENA CALIDAD, DOBLE "CRUZADA"
- LISTADO Y DETALLE DE LOS PRODUCTOS QUE INCLUYE CADA CAJA (REQUISITO OBLIGATORIO PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN)

Nota: Las canastas de alimentos deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos), y cumplir con el formato de embalaje solicitado; para lo cual, se deberá adjuntar un listado con los productos y requerimiento de embalaje ofertados, a fin de verificar que se dé estricto cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no se adjunta dicho documento, o no se da cumplimiento a las especificaciones de gramaje, litros y embalaje detalladas en los Requerimientos Técnicos, la oferta se declarará inadmisibile.

Los alimentos deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de su distribución.

Este documento de admisibilidad "debe" adjuntarlo a su oferta, el no adjuntar dicho documento será motivo para desestimar su oferta.

Por intermedio del presente, declaro que cumplo con los requisitos técnicos de las propuestas de la presente licitación.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

FIRMA :

Providencia, ____ de _____ 2021



LICITACIÓN PÚBLICA
"Adquisición de Canastas de Alimentos para Adultos Mayores"

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZON SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O R.U.T : _____

TIPO DE EVENTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO NETO (\$)	VALOR TOTAL NETO(\$)
Canastas de Alimentos Según requerimientos adjuntos.	690		
		TOTAL NETO	
		IVA (19%)	
		TOTAL	

- Adjuntar listado de los productos ofertados, considerando marca, gramaje y/o litros iguales o superiores a los solicitados, si no se adjunta dicho documento, la oferta se declara inadmisibile.
- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irroque la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



soyprovidencia

DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO

ANEXO N°4 DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA

LICITACIÓN PÚBLICA "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES"

NÓMINA "EXPERIENCIA"

N°	CLIENTE						RECOMENDACIÓN (1)		DOCUMENTO DE RESPALDO (2)	
	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN	RUT EMPRESA/INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	E-MAIL CONTACTO	TELEFONO CONTACTO	DOCUMENTO	FECHA	TIPO	NÚMERO	
1										
2										
3										
4										

Para efectos de evaluación sólo se considerará la información entregada en este anexo.

Para obtener el máximo puntaje en el criterio experiencia se requiere adjuntar 4 Certificados o Cartas de Recomendación más su respectivo Documento de Respaldo.

NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

RUT _____

- (1) Debe indicar tipo de documento emitido por el cliente (Certificado o Carta de Recomendación) y la fecha de emisión.
- (2) Debe indicar el tipo de documento de respaldo (factura, boleta de honorarios, orden de compra, contrato, etc.) y el número que identifica el documento en caso que corresponda.



METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN – EXPERIENCIA

Cartas de Recomendación o Certificado	Documentación de Respaldo	N° de Respaldos Informados	Puntaje "B"
N° de Cartas Informadas	Puntaje "A"		
1	15	1	10
2	30	2	20
3	45	3	30
4	60	4	40

Donde: **Puntaje Obtenido = ((Puntaje "A" + Puntaje "B")*0.19)**

1. La información entregada debe venir detallada en Anexo precedente de las Bases Administrativas.
2. En caso que el Documento de Respaldo no tenga concordancia o relación con la Carta de Recomendación o Certificado, solo se le asignará el puntaje de este último documento.
3. La Carta de Recomendación o Certificado deberá venir firmada por el mandante al cual se le ha prestado el servicio similar al contratado.
4. El documento de respaldo puede ser una Orden de Compra, Factura u otro de similares características que respalde la ejecución del servicio o la entrega del bien señalado en la respectiva Carta de Recomendación. Las órdenes de compra deberán estar en estado de "aceptadas" o "recepción conforme" en caso de ser del sector público, y para el sector privado, éstas órdenes de compra deberán estar "firmadas y timbradas" por el Representante Legal de la empresa o su equivalente (Jefe de Administración y Finanzas, Jefe Comercial, etc.)
5. La Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de verificar la documentación entregada.
6. La experiencia acreditada deberá corresponder a ventas realizadas o en desarrollo a partir del año 2015.