



providencia

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN  
SECCIÓN DE ABASTECIMIENTO

Decreto Alcaldicio EX. D.A.F. N° 1517 de fecha 29 SEP 2022

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.

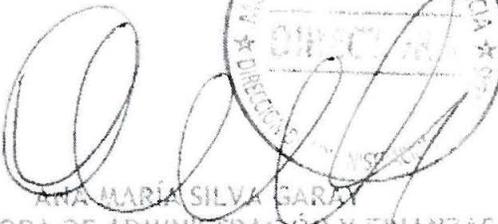
CONSIDERANDO:

1. Que, según Decreto Alcaldicio Exento N° 79 de fecha 1 de febrero de 2021, se fijó el Texto sobre el Reglamento de Delegación de Facultades del Alcalde, mediante el cual se delega en el Director de Administración y Finanzas, la atribución de realizar contrataciones mediante Licitación Pública,
2. Que, según Solicitud de Baja Complejidad N° 1244 del 18 de agosto del 2022, la Dirección de Personas solicita la adquisición de 156 Tarjetas de vestuario con bonificación,
3. Que, por su naturaleza y cuantía, dicha contratación debe ser realizada a través de una Licitación Pública.

DECRETO:

1. Apruébanse las Bases de Licitación y demás antecedentes, que regularán el llamado a Licitación Pública, denominada "Adquisición de tarjetas giftcard de vestuario con bonificación" ID 2460-195-LE22.
2. Publíquese el presente Decreto, en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, a través de la Dirección de Administración y Finanzas.

Anótese, comuníquese y archívese

  
ANA MARÍA SILVA GARAY  
DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

  
Sección de Abastecimiento

**Licitación ID:** 2460-195-LE22

Adquisición de tarjetas giftcard de vestuario con bonificación



**Responsable de esta licitación:** I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA, Dirección de Administración y Finanzas

**Fecha de Cierre:** 11-10-2022 15:01:00

**Reclamos recibidos por incumplir plazo de pago:** 4



[Descargar ficha](#)

Este número indica los reclamos recibidos por esta institución desde los últimos **12 meses hasta el día de ayer**. Recuerde interpretar esta información considerando la cantidad de licitaciones y órdenes de compra que esta institución genera en el Mercado Público.



**Faltan 12 días para que cierre esta licitación.**



**Dejar un reclamo sobre esta licitación**



**Productos o servicios**

1	Tarjetas comerciales Cod: 14111604	1 Global
Tarjetas de vestuario tipo giftcard con bonificación, Según Bases Técnicas adjuntas.		

**Contenido de las bases**

- 1. Características de la licitación
- 2. Organismo demandante
- 3. Etapas y plazos
- 4. Antecedentes para incluir en la oferta
- 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado
- 6. Criterios de evaluación
- 7. Montos y duración del contrato
- 8. Garantías requeridas
- 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

[Ver todo](#)

**1. Características de la licitación**

**Nombre de la licitación:** Adquisición de tarjetas giftcard de vestuario con bonificación  
**Estado:** Publicada  
**Descripción:** Tarjetas tipo giftcard de vestuario para funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Providencia periodo 2022  
**Tipo de licitación:** Pública-Licitación Pública igual o superior a 100 UTM e inferior a 1.000 UTM (LE)  
**Tipo de convocatoria:** ABIERTO

Moneda: Peso Chileno

Etapas del proceso de apertura: Una Etapa

Contrato El contrato se formalizará con la orden de compra

Toma de razón por Contraloría: No requiere Toma de Razón por Contraloría

Publicidad de ofertas técnicas:

Las ofertas técnicas serán de público conocimiento una vez realizada la apertura técnica de las ofertas.

[Subir](#)

## 2. Organismo demandante

Razón social: I MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA

Unidad de compra: Dirección de Administración y Finanzas

R.U.T.: 69.070.300-9

Dirección: Pedro de Valdivia 963

Comuna: Providencia

Región en que se genera la licitación: Región Metropolitana de Santiago

[Subir](#)

## 3. Etapas y plazos

Fecha de cierre de recepción de la oferta: 11-10-2022 15:01:00

Fecha de Publicación: 29-09-2022 12:50:16

Fecha inicio de preguntas: 29-09-2022 14:01:00

Fecha final de preguntas: 03-10-2022 16:00:00

Fecha de publicación de respuestas: 05-10-2022 18:30:00

Fecha de acto de apertura técnica: 11-10-2022 16:00:00

Fecha de acto de apertura económica (referencial): 11-10-2022 16:00:00

Fecha de Adjudicación: 10-11-2022 18:30:00

Fecha de entrega en soporte físico No hay información

Fecha estimada de firma de contrato No hay información

Tiempo estimado de evaluación de ofertas No hay información

[Subir](#)

## 4. Antecedentes para incluir en la oferta

Adicionalmente, todos los proveedores para ofertar en esta licitación, deberán obligatoriamente confirmar y firmar electrónicamente la Declaración Jurada de Requisitos para Ofertar.

No hay información de Antecedentes Administrativos

Documentos Técnicos

1.- Listado con puntos (locales) de Canje el cual debe indicar si corresponde a tienda mixta, solo femenina o solo masculina (Adjuntar)

Documentos Economicos

1.- Formulario N°1 Carta Oferta (Completar y Adjuntar)

## 5. Requisitos para contratar al proveedor adjudicado

### Persona natural

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

---

### Persona jurídica

Encontrarse hábil en el Registro de Proveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

- 1.- Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.
- 2.- Registrar una o más deudas tributarias por un monto total superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un período superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.
- 3.- Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.
- 4.- La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.
- 5.- Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.
- 6.- Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- 7.- Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.
- 8.- Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

## 6. Criterios de evaluación

Ítem	Observaciones	Ponderación
1 Cumplimiento Requisitos Formales	Según Metodología y Pauta de Evaluación establecida en el punto N°9 de las Bases de Licitación.	1%
2 Oferta Económica	Según Metodología y Pauta de Evaluación establecida en el punto N°9 de las Bases de Licitación.	89%
3 Plazo de entrega	Según Metodología y Pauta de Evaluación establecida en el punto N°9 de las Bases de Licitación.	10%

[Subir](#)

## 7. Montos y duración del contrato

Estimación en base a:	Presupuesto Disponible
Fuente de financiamiento:	Presupuesto Municipal
Monto Total Estimado:	34264076
Contrato con Renovación:	NO
Observaciones	Sin observaciones
Tiempo del Contrato	12 Meses
Plazos de pago:	<u>30 días contra la recepción conforme de la factura</u>
Opciones de pago:	Transferencia Electrónica, Cheque
Nombre de responsable de pago:	Paula Borquez
e-mail de responsable de pago:	pborquez@providencia.cl
Nombre de responsable de contrato:	Eduardo Guerra
e-mail de responsable de contrato:	eduardo.guerra@providencia.cl
Teléfono de responsable del contrato:	56-02-26543802-
Prohibición de subcontratación:	Se permite subcontratación

[Subir](#)

## 8. Garantías requeridas

## Garantías de Seriedad de Ofertas

Beneficiario:

**Fecha de vencimiento:** 02-11-2022

**Monto:** 300000 Peso Chileno

**Descripción:** Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, y que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. Se deberá entregar en la Sección de Abastecimiento, ubicada en Marchant Pereira 880 - Providencia, hasta la fecha y hora de cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de la Licitación. Dicho documento se tendrá que entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el "nombre del oferente y de su oferta" y el "nombre de la licitación" en el anverso. Este documento será revisado y enviado a Tesorería Municipal para su custodia. En caso que se otorgue de manera electrónica, debe ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, teniendo que ser ingresada dentro de los Anexos Administrativos de la oferta en el portal Mercado Público, siendo del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. En caso de no presentar el documento en garantía o que éste no cumpla con las condiciones establecidas, facultará a la Municipalidad de Providencia para rechazar la oferta.

**Glosa:** Para garantizar la seriedad de la oferta de la licitación pública: "Tarjetas tipo giftcard de vestuario para funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Providencia período 2022" ID 2460-195-LE22

**Forma y oportunidad de restitución:** La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta dentro de un plazo de 5 días hábiles posteriores a la adjudicación de la Licitación, a aquellas ofertas que hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas. En el caso de los demás oferentes la devolución se hará dentro de los 10 días corridos desde el envío de la orden de compra a través del sistema de información. El proveedor adjudicado la podrá retirar en la Tesorería Municipal, una vez entregada la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, en caso que corresponda. 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, además solicitará la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso que corresponda.

#### Garantía fiel de Cumplimiento de Contrato

**Beneficiario:** Municipalidad de Providencia Rut. 69.070.300-9

**Fecha de vencimiento:** 15-12-2023

**Monto:** 10 %

**Descripción:** El proveedor adjudicado, deberá presentar un Documento en Garantía por el Fiel Cumplimiento de los bienes o servicios adquiridos, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva. El documento en garantía deberá ser entregado en Marchant Pereira N°880, comuna de Providencia en el Departamento de Administración - Sección de Abastecimiento, dentro de dos días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación al proveedor, la cual será por medio del sistema de información Mercado Público. Este documento será revisado y enviado a Tesorería Municipal para su custodia. En caso que se otorgue de manera electrónica, debe ajustarse a la Ley N°19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo ser enviado al correo electrónico cmosorio@providencia.cl con copia a polette.toro@providencia.cl, siendo del todo legible, incluyendo su código de validación y/o verificación. 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 la GFCC no sea entregada dentro de los plazos establecidos en las Bases de Licitación, la Municipalidad podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las Bases establezcan algo distinto.

**Glosa:** Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del "Tarjetas tipo giftcard de vestuario para funcionarios y funcionarias de la Municipalidad de Providencia período 2022" ID 2460-195-LE22

**Forma y oportunidad de restitución:** El documento de Fiel Cumplimiento será devuelto o restituido, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción conforme del último evento realizado, para lo cual, el proveedor deberá solicitarlo a través de correo

electrónico al responsable de la contratación. 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, además solicitará la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso que corresponda.

[Subir](#)

## 9. Requerimientos técnicos y otras cláusulas

### **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 a 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. 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.

### **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 punto número 3 de las especificaciones administrativas de la presente licitación. Las preguntas deberán formularse sólo a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl). Las Aclaraciones y Respuestas a las consultas pasaran a formar parte integrante de las Bases de Licitación.

### **Presentación de Ofertas:**

Los oferentes deberán ajustarse a lo explícitamente indicado en las Bases de 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](http://www.mercadopublico.cl). La oferta a través del Portal se deberá expresar en Valores Netos.

### **Unión Temporal de Proveedores:**

Si el oferente corresponde a una "Unión Temporal de Proveedores", se debe adjuntar el documento privado o público, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal, el cual se deberá referir a lo menos, a la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contemple en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 de Decreto 250 de ley 19.886, ley de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios. El Municipio exigirá la inscripción en el Registro de Proveedores para formalizar la contratación, en este caso cada proveedor deberá inscribirse.

### **Licitación en Soporte Papel:**

En caso que haya indisponibilidad técnica del Portal Mercado Público, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras mediante el correspondiente certificado de indisponibilidad, el cual se tendrá que solicitar a dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. Se deberá proceder como se indica a continuación: ✓ Notificar, antes del cierre de recepción de ofertas, la situación de indisponibilidad, al responsable del proceso a través de los siguientes correos electrónicos: polette.toro@providencia.cl cc cmosorio@providencia.cl ✓ En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, estos antecedentes se deberán entregar en un sobre cerrado debidamente identificado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, además de adjuntar toda la documentación solicitada para esta licitación, en la Sección Abastecimiento de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Marchant Pereira 880, Providencia. Asimismo, si por motivos de fuerza mayor, caso fortuito o a la situación descrita precedentemente, no fuera posible realizar la apertura de las ofertas, debido al principio de igualdad de los oferentes, no dando una situación de privilegio a uno de los participantes, se publicará a través del Portal un documento que dé cuenta de tal situación, fijándose así una nueva fecha para realizar dicho acto.

---

**Presentación de antecedentes 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 las bases 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 2 días hábiles a los oferentes. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado, facultará a la Municipalidad a declarar la oferta inadmisibles.

---

**Metodología y Pauta de Evaluación:**

La Municipalidad revisará los antecedentes y ofertas presentadas, las cuales serán evaluadas en cuanto a su oferta económica y a lo técnicamente mencionado como consideraciones técnicas. El porcentaje será:

**1- Oferta Económica 89%**

Se utilizará la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje Oferta Económica} = (\text{Porcentaje de Bonificación evaluado} / \text{Mayor porcentaje de Bonificación}) \times 100 \times 0,89$$

**2.- Plazo de entrega 10%**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación del menor plazo de entrega informado en el Formulario N°1 Carta Oferta. Corresponderá a la división entre la oferta de menor plazo entrega de los bienes solicitados en bodega o lugar de despacho de la Municipalidad y la oferta evaluada. Obteniendo la mayor ponderación, el menor plazo de entrega de los bienes solicitados, el cual debe ser expresado en días corridos.

Cuando el proveedor no informe los plazos de entrega, la oferta será declarada inadmisibles.

En el caso de que el proveedor oferte en un rango de tiempo (ejemplo entre 1 y 2 días), se considerará el rango mayor para la asignación de puntaje.

$$\text{Puntaje Plazo entrega (Menor plazo de entrega ofertado / plazo de entrega evaluado) x 100 x 0,10}$$

**3.- Cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta (1%)**

Este criterio evalúa la entrega de toda la documentación administrativa solicitada en la cláusula N°4 de la presente licitación (Antecedentes para incluir en la oferta), dentro de los plazos originales establecidos en las bases de licitación.

Sí Cumple = 100 puntos

No Cumple = 0 puntos

$$\text{Puntaje Cumplimiento de Requisitos Formales} = (\text{Puntos obtenidos} \times 0,01)$$

El puntaje total, corresponderá a la suma de los tres criterios de evaluación, y se adjudicará la oferta que posea el mayor puntaje ponderado.

"SE ADJUDICARÁ LA OFERTA QUE TENGA EL MAYOR PUNTAJE TOTAL".

---

**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- Mejor puntaje Oferta Económica
- 2- Mejor puntaje Plazo de entrega
- 3- Mejor puntaje Cumplimiento de los Requisitos Formales
- 4- Oferente que ingreso primero la oferta a través del Portal Mercado Publico

#### **Contactos Durante la Evaluación**

Durante el periodo de evaluación, los oferentes podrán mantener contacto con el Municipio a través de aclaraciones, entrevistas, visitas a terreno, presentaciones, exposiciones, entrega de muestras o pruebas si así se estima conveniente, lo cual tiene por objeto la verificación técnica de lo ofertado.

#### **Adjudicación de la Propuesta**

La Municipalidad de Providencia adjudicará a través de un Decreto Alcaldicio Ex. DAF, el que será publicado en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://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 24 horas hábiles después de emitida ésta, entendiéndose definitivamente rechazada una vez transcurridas 24 horas desde dicha solicitud.

#### **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, además solicitará la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso que corresponda.

#### **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.

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.

#### **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 las bases. Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando éstas no resulten convenientes a los intereses municipales.

#### **Formalización de la Contratación**

La contratación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor adjudicado.

#### **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:

CORR.	TIPO DE MULTAS	MULTA
1	Retraso en el despacho de las tarjetas gift card según el plazo de entrega ofertado, aplicable a las cantidades que se entreguen con atraso y por cada día hábil de atraso.	2% del valor de la tarjeta
2	Por cada tarjeta que presente problema y no se resuelva, habiéndose cumplido el plazo ofertado por el contratista desde la solicitud del IMC mediante correo electrónico. Esta multa se aplicará por día de atraso.	0,1 UTM por tarjeta
3	Retraso en la entrega del informe de estados de cobro, habiéndose cumplido el plazo máximos de 3 días corridos.	0,25 UTM por día de atraso
4	Incumplimiento a cualquiera de los puntos establecidos en la Bases Administrativas y/o Técnicas de la licitación, distintos a los indicados anteriormente.	1 UTM por evento

Se considerará incumplimiento grave cuando el monto total de las multas alcance el 30% del valor de la Orden de Compra.

#### Procedimiento de aplicación de Multas

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 Administración y Finanzas, al correo electrónico del proveedor registrado en el Portal Mercado Público.

El proveedor tendrá 5 días hábiles para presentar sus descargos, acompañando todos los documentos que estime pertinente, por la misma vía al correo electrónico [asilva@providencia.cl](mailto:asilva@providencia.cl) con copia a [nriveros@providencia.cl](mailto:nriveros@providencia.cl) y [polette.toro@providencia.cl](mailto:polette.toro@providencia.cl).

Vencido el plazo sin presentar descargos, el Municipio dictará el respectivo Decreto Alcaldicio Ex. DAF aplicando la multa respectiva.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la Municipalidad tendrá un plazo de hasta 10 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. DAF, previo V°B° de la Dirección de Control, lo que se notificará al adjudicatario al correo electrónico del proveedor registrado en el Portal Mercado Público, la cual se entenderá notificada, transcurrido 3 días hábiles de remitido el documento, siendo además publicado oportunamente en el Sistema de Información.

#### 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";
- ✓ No prestar el servicio;
- ✓ No entregar lo solicitado una cuarta oportunidad;
- ✓ Fuerza mayor;
- ✓ 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 Municipal correspondiente, 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 30% del valor de la Orden de Compra.
- ✓ Cuando el atraso de la entrega de las tarjetas supere los 5 días hábiles, según la oferta del proveedor.

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.

#### 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 5 días hábiles. No obstante, lo anterior, las consultas y respuestas se subirán al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en un Decreto Alcaldicio Ex. DAF.

#### **Requerimientos Técnicos**

El oferente deberá ingresar su oferta de acuerdo a las Bases técnicas adjuntas, por tanto, se entenderá que todo oferente que ingrese su oferta en el portal, cumple y acepta lo solicitado en las presentes bases.

#### **Solicitud de Antecedentes que salven errores u omisiones formales**

La Municipalidad podrá solicitar aclaración de ofertas mediante el sistema en los siguientes casos:

a) Formulario N°1 Carta Oferta.

i) Cuando se adjunte incompleto (sin nombre o razón social, sin cédula de identidad o Rut y/o sin firma). ii) Cuando el documento se encuentre incompleto respecto al plazo de entrega y cantidad de puntos de canje, y que esta información haya sido informada en la ficha electrónica y/u otro anexo adjunto a su oferta.

iii) Cuando existan errores de forma.

b) Listado con puntos de canje disponibles para el uso de las tarjetas.

i) Cuando no adjunte el listado, pero haya indicado la cantidad de puntos de canje ofertados.

Los documentos mencionados, corresponden a un requisito de admisibilidad, por tanto, no adjuntarlos significará que dicha oferta será declarada INADMISIBLE.

En caso que la información contenida en los Formularios, se adjunte a través de otro documento, se asignará puntaje 0 en el criterio de "Cumplimiento de Requisitos Formales".

#### **Diferencia entre Valor Neto ingresado en el Portal y Anexo Económico de la oferta**

En caso de existir una discrepancia entre el monto neto indicado electrónicamente en el Portal y en el Formulario Económico, se entenderá como válido el valor indicado en el Formulario Económico para los efectos de la evaluación y eventual adjudicación.

#### **De la inspección Municipal del contrato (IMC)**

La Inspección Municipal del Contrato estará a cargo de Eduardo Guerra Calderón , Email [eduardo.guerra@providencia.cl](mailto:eduardo.guerra@providencia.cl) y Diego Retamal Narvaez Email [diego.retamal@providencia.cl](mailto:diego.retamal@providencia.cl), funcionarios de la Dirección de Personas, en adelante los IMC.

#### **Aumento y/o disminución**

La Municipalidad de Providencia podrá ordenar al Contratista que amplíe o disminuya hasta en un 30% el valor total de la Orden de compra IVA incluido lo cual será notificado a través de la respectiva Orden de Compra o el Decreto Ex. Que lo autorice a través del Portal Mercado Público.

#### **Documentos que deberá adjuntar a su oferta**

El proveedor deberá considerar:

- Adjuntar el Formulario N°1 Carta Oferta.
- Adjuntar cantidad y tipo de puntos de canje disponibles en la Región Metropolitana.

En caso de ser solicitado cualquier de los antecedentes nombrados en el párrafo anterior a través del foro "Aclaración de Ofertas" o que la información solicitada esté indicada en otro documento adjunto a su oferta, se asignará puntaje 0 en el criterio de "Cumplimiento de Requisitos Formales".

#### **Puntos de Canje de tarjetas**

Cantidad de puntos de Canje ofertados no podrán ser inferiores a 7 puntos de canje mixtos ó 7 de damas y 7 de varones, dentro de la Región Metropolitana, de lo contrario se declarara su oferta inadmisibile.

#### **Facturación**

Las tarjetas adquiridas, deberán ser despachadas con guía de despacho. Posteriormente, la Municipalidad procederá a dar Recepción Conforme a la Orden de Compra a través del portal Mercado Público. Solo una vez realizada esta acción, el proveedor podrá generar la factura correspondiente. Dicha factura, deberá ser emitida a nombre de la Municipalidad de Providencia Rut. 69.070.300-9,

domiciliada en Pedro de Valdivia N°963, Providencia y enviada a través de correo electrónico al IMC con copia a cmosorio@providencia.cl.

---

**COMPRA ONLINE**

En atención al contexto de emergencia sanitaria por COVID-19, las respectivas medidas de autocuidado emanadas desde el Ministerio de Salud y para prevenir riesgos de contagios, las tarjetas deberán contar con la opción de compra online, por lo cual este es un requisito de ADMISIBILIDAD para ofertar.

---

**Diferencias**

En caso de existir diferencias entre las Bases Administrativa (Ficha de la Licitación) y las Bases Técnicas, primará lo indicado en las Bases Técnicas

[Subir](#)

---

**Cerrar**