



PROVIDENCIA, 26.01.2024

**EX. N° 161 / VISTOS:** Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

**CONSIDERANDO:** 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las **"BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA"**.

2.- Que, a través de correo electrónico de fecha 15 de enero del año 2024, enviado por Carolina Faundez funcionaria de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se solicita realizar un nuevo llamado a propuesta pública para la **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024"**; lo anterior, toda vez que la licitación pública llamada por Decreto Alcaldicio N° 1.652 de fecha 08 de noviembre del año 2023 fue revocada en resguardo del interés municipal y por las razones expuestas en el Memorándum N° 23.736 de fecha 21 de diciembre del año 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación.

3.- Que, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 13 de fecha 16 de octubre de 2023.

4.- Que, mediante Memorándum N° 976 de fecha 15 de enero de 2024, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO"**.

**DECRETO:**

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO"**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámase a propuesta pública para la **"ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO"**. -

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 10:00 horas del día 30 de enero de 2024.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 07 de febrero de 2024.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso. -

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 13:30 horas del día 14 de febrero de 2024.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 15:30 horas del día 14 de febrero de 2024.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 17 de mayo de 2024 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales. -

9.- El encargado del proceso es doña KATHERINE DIEZ MONRAS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 26 de enero de 2024.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 161 / DE 2024.-

11.- Dejase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- VANIA CIUDAD CAVIEDES  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO
- PATRICIA CATALAN PEREZ  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCION DE PERSONAS
- CRISTIAN QUINTANA CABRERA  
RUT.N° [REDACTED]  
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

CVR/CCO/PCG/MJCG/KDM

**Distribución:**

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Desarrollo Comunitario
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en trámite: \_\_\_\_\_/



Providencia

Memorando N°: 976

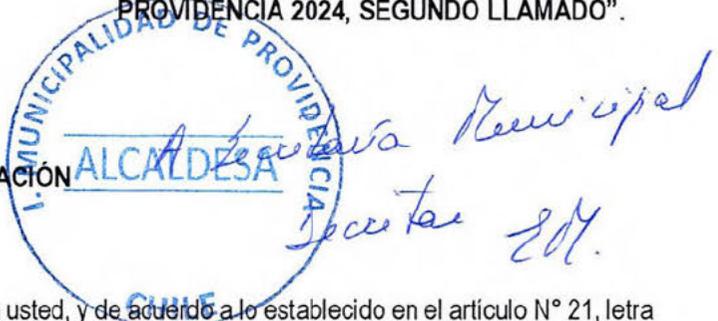
Antecedente: Correo electrónico de fecha 15 de enero del 2024.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización del llamado a licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO".

PROVIDENCIA, 15 ENE. 2024

DE : PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA



Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted el expediente de licitación para la "ADQUISICION DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO", para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Katherine Diez Monras.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N° 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

| FUNCIONARIO               | RUT             | DIRECCIÓN                              |
|---------------------------|-----------------|--|
| VANIA CIUDAD CAVIEDES     | Rut: [REDACTED] | DIRECCION DE DESARROLLO COMUNITARIO    |
| PATRICIA CATALAN PEREZ    | Rut: [REDACTED] | DIRECCION DE PERSONAS                  |
| CRISTIAN QUINTANA CABRERA | Rut: [REDACTED] | DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL



V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MJCG/KDM



V°B° ALCALDESA

Distribución

- Archivos Correlativos 2024.
- Archivo Carpeta "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO".

## LICITACIÓN PÚBLICA BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO" |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL  |

### 1. GENERALIDADES

#### 1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere la adquisición de **2.650 tarjetas tipo giftcard canjeables por alimentos**, para ser entregadas a personas carentes de recursos o en vulnerabilidad social, y/o acogidas al Programa Social Canasta Familiar 2024.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) en adelante el Portal.

#### 1.2. PRESUPUESTO Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto disponible para la contratación de la presente adquisición, asciende a la suma de **\$160.500.000.- exentos de impuestos**, y tendrá una duración de **12 meses**, comenzando a regir desde la aceptación de la Orden de Compra por el monto total del contrato.

#### 1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se realizará bajo la modalidad **A SUMA ALZADA**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, garantías, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstos y, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

| CANTIDAD TARJETAS | VALOR UNITARIO TARJETAS | MONTO ADJUDICACIÓN      | VALOR FINAL TARJETAS          |
|-------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| 900               | \$ 50.000 c/u           | \$ 45.000.000.-         | Valor unitario + bonificación |
| 700               | \$ 60.000 c/u           | \$ 42.000.000.-         |                               |
| 1.050             | \$ 70.000 c/u           | \$ 73.500.000.-         |                               |
| <b>2.650</b>      | -                       | <b>\$ 160.500.000.-</b> | -                             |

**NOTA: El valor final de las tarjetas debe considerar el valor unitario informado en la presente tabla, más la bonificación ofertada por el adjudicatario a través del Formulario N°4.**

### 2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

#### A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| 1.-                      | <b>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</b><br>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2. de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle: |
| Beneficiario             | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9  |
| Monto igual (o superior) | <b>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</b>  |
| Glosa (si corresponda)   | En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO".                                     |
| Vigencia Mínima          | 17 de mayo de 2024.   |

2.- FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto N°2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

## B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.- FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE", a través del cual el oferente declara su experiencia en la **provisión de a lo menos 1000 tarjetas giftcard canjeables por alimentos (por contrato)**, desde el año 2016 a la fecha, ya sea en contratos ejecutados o en ejecución.

**Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.**

Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos:

- a) **Certificados** emitidos por el mandante a nombre del oferente, o
- b) **Copia de contratos** suscritos entre el mandante y el oferente.
- c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas:
  - **Decretos de Adjudicación, o**
  - **Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u**
  - **Órdenes de Compra** emitidas a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación.

En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración.
- Cantidad de tarjetas giftcard.
- Identificación de Institución mandante.
- Nombre y firma del responsable que lo suscribe.

*Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.*

La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (E.I.R.L.), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la E.I.R.L.
- **Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora podrá verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.**

|     |   |
|-----|---|
|     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de tratarse de una "Unión Temporal de Proveedores", se admitirá la experiencia que puedan acreditar todos los integrantes de ésta de acuerdo a sus experiencias individuales, las que se imputarán íntegramente a la UTP. Para dicho efecto cada uno de los integrantes de la UTP deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos de la oferta a través de la plataforma <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente.</li> <li>- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el Oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso o el término anticipado de contrato si es que ya estuviese adjudicado y se comprueba con posterioridad dicha irregularidad, además de hacérsele efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</li> </ul> |
| 2.- | <p><b>FORMULARIO N°3: "PROPUESTA TÉCNICA"</b>, a través de dicho documento el proponente señala:</p> <p><b>Puntos de canje y su ubicación.</b> Cabe destacar que se ha establecido una <b>cantidad mínima de 6 puntos de canje dentro de Región Metropolitana junto a que 2 de ellos deben encontrarse dentro de la Comuna de Providencia</b>, por lo que en caso de ofertar un menor número implicará que la oferta será declarada <b>inadmisible</b>.</p> <p>Además, de <b>disponer de horario de funcionamiento que incluya fines de semana (sábado y domingo)</b>, de lo contrario, la oferta se <b>declarará inadmisibile</b>.</p> <p>El contenido y acreditación de lo ofertado, será analizado por la Comisión Evaluadora, verificando si da cumplimiento a todos los requisitos descritos, de lo contrario será declarada <b>inadmisible</b>.</p> <p><b>LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE COMO PARTE DE LA OFERTA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, HARÁ QUE ÉSTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.</b></p>   |

### C. OFERTA ECONÓMICA

|     |  |
|-----|--|
| 1.- | <p><b>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL <a href="http://WWW.MERCADOPUBLICO.CL">WWW.MERCADOPUBLICO.CL</a></b></p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal, el proponente deberá considerar el <b>valor total del presupuesto informado en el punto 1.2 de las presentes Bases</b>, esto es: \$ 160.500.000.- <b>exento de impuestos</b>.</p>  |
| 2.- | <p><b>FORMULARIO N°4 "CARTA OFERTA"</b>, a través del cual el proponente señala el <b>porcentaje de bonificación</b>, sobre el valor unitario de las tarjetas definidos por el Municipio.</p> <p>Se deja de manifiesto que la bonificación de las tarjetas giftcard a adquirir, se deberá <b>expresar en porcentajes</b>.</p> <p>Cabe destacar que el porcentaje "mínimo" de bonificación para participar del presente proceso es de <b>8%</b>, de lo contrario, la oferta será declarada <b>inadmisible</b>.</p> <p><b>LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.</b></p> |

### 3. COMISIÓN EVALUADORA

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.

#### 4. PAUTA DE EVALUACIÓN

| CRITERIO  | POND        | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
|---|-------------|--|---------------------|-------------|---|---------------------|--|---------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|---------|-------------------------------------|---------|--|---|
| OFERTA ECONÓMICA  | 80%         | <p><b>Bonificación Tarjeta Gift Card</b><br/>Corresponde al porcentaje de bonificación sobre los valores unitarios de las tarjetas giftcard, ofertado a través del <b>Formulario N°4</b>, cuyo puntaje se calculará con la siguiente formula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <math display="block">\frac{(\% \text{ Bonificación Oferente} * 100) * 80\%}{\text{Mejor \% Bonificación}}</math> </div> <p><i>El porcentaje de bonificación no podrá ser inferior al 8%, de lo contrario la oferta se declarará inadmisibile. Es importante señalar, que la bonificación debe ser la misma para todas las tarjetas.</i></p>   |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE  | 5%          | <p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del <b>Formulario N°2</b> siempre que éstas se encuentren debidamente acreditadas conforme lo indicado en el punto 2, letra B apartado 1 de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DETALLE</th> <th>PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100*5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td>80 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td>60 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td>40 * 5%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td>20 * 5%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>   | DETALLE             | PUNTAJE     | Acredita debidamente 5 experiencias   | 100*5%              | Acredita debidamente 4 experiencias.   | 80 * 5% | Acredita debidamente 3 experiencias. | 60 * 5%  | Acredita debidamente 2 experiencias. | 40 * 5% | Acredita debidamente 1 experiencia. | 20 * 5% | No declara o no acredita debidamente su experiencia. | 0 |
| DETALLE   | PUNTAJE     |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Acredita debidamente 5 experiencias   | 100*5%      |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Acredita debidamente 4 experiencias.  | 80 * 5%     |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Acredita debidamente 3 experiencias.  | 60 * 5%     |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Acredita debidamente 2 experiencias.  | 40 * 5%     |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Acredita debidamente 1 experiencia.   | 20 * 5%     |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| No declara o no acredita debidamente su experiencia.  | 0           |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| ESTABLECIMIENTOS DE CANJE   | 14%         | <p><b>N° de Establecimientos para Canje de Tarjetas y su Ubicación</b><br/>Se evaluará si el oferente cuenta con establecimientos para canje de las tarjetas giftcard, dentro de la Región Metropolitana, de acuerdo a lo ofertado a través del <b>Formulario N°3</b>.<br/>El oferente deberá contar con a lo menos <b>6 locales dentro de la Región Metropolitana de los cuales 2 de ellos deben encontrarse en la Comuna de Providencia</b>, de lo contrario, la oferta se <b>declarará inadmisibile</b>. Para efectos de la asignación de puntaje, se otorgará según prioridad asignada en la siguiente tabla.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD DE LOCALES</th> <th>1 adicional</th> <th>2 adicionales</th> <th>3 o más adicionales</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dentro de la comuna de Providencia.</td> <td>25 pts</td> <td>50 pts.</td> <td>100 pts.</td> </tr> </tbody> </table> <p>En caso de declarar, además de los locales dentro de la Región Metropolitana, otros fuera de dicha región, ellos no se imputarán en el puntaje asignado al presente criterio, no obstante, podrán ser utilizados por los beneficiarios para efectos del canje.</p> <p>A modo de síntesis, se le otorgará el puntaje más alto mencionado en la tabla precedente, al que puedan acceder conforme a la información declarada en el Formulario N°3.</p> <p style="text-align: center;"><b>TOTAL PUNTAJE = (PUNTAJE * 14%)</b></p> | CANTIDAD DE LOCALES | 1 adicional | 2 adicionales   | 3 o más adicionales | Dentro de la comuna de Providencia.  | 25 pts  | 50 pts.                              | 100 pts. |                                      |         |                                     |         |  |   |
| CANTIDAD DE LOCALES   | 1 adicional | 2 adicionales  | 3 o más adicionales |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Dentro de la comuna de Providencia.   | 25 pts      | 50 pts.  | 100 pts.            |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES  | 1%          | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>PTJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>  | DESCRIPCIÓN         | PTJE        | Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales. | 100 * 1%            | No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas. | 0       |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| DESCRIPCIÓN   | PTJE        |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| Entrega dentro del plazo original el 100% de los documentos administrativos requeridos y no es necesario solicitar antecedentes aclaratorios y/o adicionales. | 100 * 1%    |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |
| No entrega o debe rectificar uno o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de apertura de las ofertas.                                  | 0           |  |                     |             |   |                     |  |         |                                      |          |                                      |         |                                     |         |  |   |

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, éste se resolverá aplicando procedimiento descrito en el **punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales**.

## 5. READJUDICACIÓN

Procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en el caso de que el contratista no individualice al encargado del contrato (indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico), al momento de la suscripción de contrato.

## 6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 6.1. DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del **décimo día hábil** siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3. de las Bases Administrativas Generales**, y de la individualización del encargado del contrato, indicando nombre completo, número de teléfono de contacto y correo electrónico.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una orden de compra por el valor total del contrato, debiendo ser aceptada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles, tras lo cual se entenderá iniciado el servicio para la contabilización de los plazos respectivos.

### 6.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será de **\$160.500.000.- exento de impuestos**. Cabe mencionar, que las tarjetas giftcard deberán ser extendidas con la bonificación (en pesos) de acuerdo al porcentaje indicado en su oferta según Formulario N°4, lo que no afectará el monto del valor de contrato.

## 7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

### 7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a lo señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica será la **Dirección de Desarrollo Comunitario** y conforme a lo señalado en el **punto 9.2. de las Bases Administrativas Generales**, para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato estará a cargo del **Departamento de Desarrollo Social**, dependiente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, en adelante IMC.

### 7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio y se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al contratista.

Por tanto, para estos efectos, se considera válida la notificación efectuada mediante el libro previamente mencionado o, mediante correo electrónico, remitiéndole en él copia escaneada de la anotación en el Libro de Control de Contrato. Por tanto, el encargado del contrato deberá contar permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

Se considerará como notificación válida al Proveedor cualquier anotación en el Libro aun cuando éste no haya firmado su recepción conforme, entendiéndose que es su responsabilidad o la del supervisor del contrato acreditado ante la IMC, revisar y firmarlo, pero, en razón a las eficiencia de las comunicaciones y la ejecución práctica del contrato, el IMC enviará por correo electrónico copia de toda anotación y exigencia de su parte al contratista, debiendo este último responder dentro de las 24 horas siguientes aclarando o justificando los hechos y si procede, detallando las acciones correctivas. Lo anterior, considerándose notificación válida también dicha comunicación.

Si frente a una instrucción del IMC el contratista no se encuentra posibilitado de cumplirla en los tiempos instruidos (caso fortuito o fuerza mayor), podrá solicitar fundadamente una prórroga del plazo, siempre y cuando dicha solicitud se formalice previo al vencimiento del plazo instruido por la IMC en primera instancia. En estos casos, la IMC tendrá la atribución de autorizar o no la prórroga del plazo solicitada. De todo ello deberá quedar constancia en el Libro de Control del Contrato (adjuntando copia de los correos electrónicos si corresponde).

## 8. DE LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el **punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales** y conforme el siguiente detalle:

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Emitase a favor de       | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9  |
| Monto igual (o superior) | <b>5% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO</b> expresada en pesos, moneda corriente nacional.   |
| Glosa (si corresponde)   | En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato “ <b>ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO</b> ”. |
| Vigencia Mínima          | Toda la vigencia del contrato aumentado en <b>60 días corridos</b> .  |

## 9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

### 9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que aumente o disminuya hasta en un **30%** del valor total del contrato primitivo. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar el porcentaje de bonificación informado en el **Formulario N°4**. Además, de manera excepcional se podrá disminuir en un **porcentaje superior al 30%** de este, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes. No obstante, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de casos fortuitos o fuerza mayor, la Municipalidad podrá disminuir un porcentaje mayor al informado precedentemente.

Tratándose de aumentos del contrato que, durante su vigencia, sumados superen las **100 UTM**, el contratista deberá garantizarlos, pudiendo reemplazar la garantía primitiva por otra, o bien, podrá complementarla tomando una garantía adicional en las mismas condiciones establecidas en el Punto 8 de las presentes Bases, con una vigencia del plazo del contrato más 30 días corridos después de la Recepción Definitiva del Servicio.

En caso de que dichos aumentos sumados sean iguales o inferiores a las 100 UTM, se entenderán cubiertos por la garantía vigente, no obstante, el contratista podrá cambiar la garantía existente, reemplazándola por una actualizada al nuevo monto.

Las modificaciones del contrato (por aumento y/o disminución) regirán a contar de la fecha en que el respectivo Decreto Alcaldicio se notifique por la IMC al Contratista a través del Libro de Control de Contrato y sólo después de ello se podrá iniciar la modificación del Servicio.

Además, si una vez cumplida la vigencia del contrato, existiesen tarjetas giftcard con saldos pendientes por cobrar, el Municipio podrá solicitar ampliación del plazo contractual y la vigencia de las tarjetas por un periodo de hasta 6 meses, debiéndose renovar la garantía de fiel oportuno cumplimiento de contrato en los casos que corresponda, dando cumplimiento a lo dispuesto en el punto 8 de las presentes bases.

### 9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO

Los valores del contrato que deriven de la presente licitación no estarán afectos a intereses ni reajustes.

## 10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Posterior a la suscripción del contrato, la IMC emitirá una Orden de Compra por el valor total del contrato, la que deberá ser aceptada por el contratista dentro de las 48 horas hábiles desde su emisión.

El contratista deberá hacer entrega al IMC de la totalidad de las tarjetas solicitadas, **en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde la aceptación de la orden de compra en el portal Mercado Público**.

Al momento de la entrega de las tarjetas, el contratista deberá traer consigo la correspondiente guía de despacho o acta que respalde la entrega de las tarjetas, junto a la copia de la Orden de Compra respectiva. Ambos documentos deberán ser firmados y timbrados por el IMC en señal de haber recibido conforme todo lo solicitado, quedando una copia en poder del contratista y otra copia en poder del municipio.

## 11. DEL PAGO

Posterior a la entrega de la totalidad de las tarjetas, se procederá a decretar la recepción provisoria del contrato, y con ella, se podrá efectuar el pago del servicio, el que se realizará dentro de los 30 días de haber sido decretada la mencionada recepción.

Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción provisoria, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que éste haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, en caso que corresponda, para cursar el pago correspondiente.

La IMC revisará la factura o boleta y los documentos asociados al estado de pago, pudiendo efectuar alguna observación respecto del contenido de éstos.

### 11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con el pago, la IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad del servicio y monto facturado, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **RECEPCIÓN PROVISORIA**, con el detalle de la recepción de las tarjetas giftcard asociadas al pago.
- **ORDEN DE COMPRA**, en estado "Recepción Conforme".
- **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELÉCTRICA DE FONDOS A PROVEEDORES MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, el que se pondrá a disposición del contratista posterior a la aceptación de la respectiva orden de compra.
- **COPIA DE DECRETO QUE APRUEBA LA CONTRATACIÓN.**

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la entrega de toda la documentación antes indicada, a entera conformidad del IMC.

### 12. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El contratista, además de lo señalado en el **punto 10 de las Bases Administrativas Generales**, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Los primeros 15 días del séptimo mes y los últimos 15 días del décimo segundo mes, el contratista deberá enviar a la IMC un informe con el detalle del Estado de Cobro de las tarjetas, señalando la cantidad de tarjetas entregadas, cantidad de tarjetas canjeadas a la fecha de solicitud del informe, cantidad de tarjetas pendientes de canje y estadística general de compras.
- b) En caso que alguna de las tarjetas se encuentre defectuosa, el contratista deberá reemplazarla o arreglarla en un plazo máximo de 48 horas hábiles desde la notificación por parte de la IMC.
- c) Deberá prestar servicio de post venta durante toda la vigencia de las tarjetas giftcard.
- d) Se permitirá el uso de las tarjetas una o más veces hasta el consumo total del monto cargado e incluso acceder a promociones o descuentos vigentes del local o lugar de canje.
- e) El Municipio podrá fiscalizar en cualquier momento durante la ejecución del contrato, que el cobro de las tarjetas sea efectivamente solo por alimentos. Esto se realizará a través de un cliente incognito efectuando una compra ficticia, en cuanto a la forma, esto se acordará previamente entre el contratista y el IMC.

### 13. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL SERVICIO

El contratista deberá designar a un **encargado o supervisor** de contrato, responsable de la conducción del servicio, el que deberá entenderse y coordinarse con la IMC en todo lo atinente al contrato, este encargado deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono móvil con acceso permanente a internet y correo electrónico, de todo esto quedará constancia en el Libro de Control de Contrato.

El contratista podrá solicitar el reemplazo del encargado del contrato, efectuando la solicitud con a lo menos 48 horas de anticipación por escrito a la IMC, quien tendrá la facultad de autorizarlo o rechazarlo.

### 14. SUBCONTRATACIÓN

El Contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten.

Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

### 15. DEL PLAZO

La duración del contrato será de **12 meses** y comenzará a contabilizarse a partir de la aceptación de la Orden de Compra en el portal.



No obstante, lo anterior, durante la ejecución del contrato se celebrarán los siguientes hitos:

| DETALLE                            | PLAZO   |
|------------------------------------|---|
| Aceptación Orden de Compra         | 48 horas hábiles desde su emisión   |
| Entrega totalidad de tarjetas      | 10 días hábiles desde el día siguiente de la aceptación de la orden de compra |
| Vigencia tarjetas                  | 12 meses  |
| Informes                           | Primeros 15 días del séptimo mes y últimos 15 días del décimo segundo mes     |
| Reemplazo tarjeta en caso de falla | 48 horas hábiles desde la notificación por parte del IMC                      |

#### 16. DE LAS MULTAS

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el **punto 11. de las Bases Administrativas Generales**, y se aplicará en caso de que el contratista incurra en cualquiera de las siguientes causales:

| N° | MULTA  | APLICACIÓN   |
|----|--|--|
| 1  | Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.)   | 2 UTM por incumplimiento   |
| 2  | Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Control de Contrato.  | 2 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento.  |
| 3  | Atraso en la entrega de las tarjetas giftcard, habiéndose cumplido el plazo máximo fijado desde la aceptación de la Orden de Compra (10 días hábiles). | 2 UTM por día de atraso. Luego de la acumulación de <b>5 días de atraso</b> , se podrá dar termino anticipado al contrato.   |
| 4  | En caso que alguna tarjeta no se encuentre activada con posterioridad a la entrega de éstas o por no reemplazar la tarjeta con fallas.                 | Deberá activar, reemplazar o arreglar la tarjeta (según corresponda), en el plazo de 48 horas hábiles, posterior a ello, se aplicará una multa de 2 UTM por tarjeta. |
| 5  | En caso que alguna tarjeta tenga una vigencia menor a la establecida en el punto 2.3. de las Bases Técnicas.   | 2 UTM por tarjeta y por día hasta que se resuelva.   |
| 6  | Entrega de tarjetas giftcard sin la carga de dinero señalada en ella.  | 5 UTM por tarjeta y por día hasta que se disponga el saldo correspondiente.  |
| 7  | En caso que no se permita acceder a promociones o descuentos vigentes del local o punto de canje.  | 2 UTM por evento.  |
| 8  | Entrega de tarjeta giftcard en mal estado o que no cumplan con el diseño establecido.  | 2 UTM por tarjeta y por día hasta que se entregue la tarjeta correcta.   |
| 9  | No entregar los reportes con estado de cobro de las tarjetas giftcard en las fechas correspondientes según lo establecido en Bases Técnicas.           | 0,5 UTM por día de atraso hasta su entrega.  |
| 10 | Por no aceptar la Orden de Compra dentro del plazo establecido (48 horas hábiles).   | 2 UTM por día de atraso. Luego de la acumulación de <b>5 días de atraso luego de las 48 horas hábiles de plazo</b> , se podrá dar termino anticipado del contrato.   |
| 11 | No cumplir horario de locales de canje.  | 3 UTM por día de incumplimiento.   |

#### 17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

##### 17.1. DE LA RECEPCIÓN PROVISORIA

Se procederá a ella, una vez recepcionada conforme la totalidad de las tarjetas giftcard por parte del IMC, siendo requisito previo para el pago.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que deberá ser firmada por el contratista, la IMC y el Director de Desarrollo Comunitario.

##### 17.2. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato, debiendo establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.



### 17.3. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez transcurridos 12 meses desde la recepción provisora del contrato (plazo en que deberán mantenerse vigentes las tarjetas giftcard) y una vez efectuada la liquidación del contrato, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio, -en caso de que no existan observaciones en cuanto a su ejecución-. Para ella, se levantará un acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Directora de Desarrollo Comunitario.

La Recepción Definitiva del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

### 18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el **punto 14. de las Bases Administrativas Generales**, se consideran las siguiente:

- a) Cuando los montos de las multas igualen o superen el 5% del valor total del contrato.
- b) Luego de la acumulación de 5 días de atraso en la entrega de las tarjetas giftcard.
- c) Luego de la acumulación de 5 días de atraso luego de las 48 horas hábiles de plazo en la aceptación de la Orden de Compra.

  
MJCG/KDM

  
PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION





soyprovidencia

SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN  
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO  
SECCIÓN DE PRESUPUESTO

PROVIDENCIA, 16 de octubre de 2023

### CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA N°134

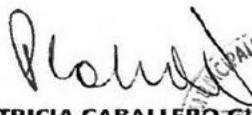
De conformidad al Presupuesto Municipal 2024, que esta institución se encuentra elaborando, me permito informar a usted que se contempla considerar disponibilidad de recursos para llevar a cabo la **"ADQUISICIÓN DE GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA VECINOS DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"**, por un total aproximado de \$160.500.000 impuestos incluidos.

La información presupuestaria es la siguiente:

|                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <b>CUENTA PRESUPUESTARIA</b>     | 22.01.001.010          |
| <b>CENTRO DE RESULTADO</b>       | 11.02.26               |
| <b>SP</b>                        | 04                     |
| <b>MONTO AÑO 2024</b>            | \$160.500.000 Iva Inc. |
| <b>N° PREOBLIGACIÓN AÑO 2023</b> | NO APLICA              |

Saluda atentamente,

  
RVQ/CJP/rev

  
**PATRICIA CABALLERO GIBBONS**  
**DIRECTOR**  
**SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN**





## BASES TÉCNICAS

|                |   |
|----------------|---|
| LICITACIÓN     | "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024" |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL   |

### 1. GENERALIDADES

En el contexto del Programa Social Canasta Familiar 2024 que desarrolla la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Desarrollo Social, se requiere contratar la adquisición de **2.650 tarjetas tipo giftcard canjeables por alimentos**, para el periodo 2024.

### 2. DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición de tarjetas tipo giftcard canjeables por alimentos, que serán entregadas a personas carentes de recursos o en vulnerabilidad social, y/o acogidas al Programa Social Canasta Familiar 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

| CANTIDAD TARJETAS | VALOR UNITARIO TARJETAS | MONTO ADJUDICACIÓN     | VALOR FINAL TARJETAS          |
|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 900               | \$50.000 c/u            | \$45.000.000.-         | Valor unitario + bonificación |
| 700               | \$60.000 c/u            | \$42.000.000.-         |                               |
| 1.050             | \$70.000 c/u            | \$73.500.000.-         |                               |
| <b>2.650</b>      | -                       | <b>\$160.500.000.-</b> | -                             |

**NOTA:** El valor final de las tarjetas debe considerar el valor unitario informado en la presente tabla, más la bonificación ofertada por el adjudicatario.

#### 2.1. BONIFICACIÓN DE LAS TARJETAS

Los oferentes deberán indicar en su oferta el porcentaje de bonificación sobre el valor unitario de las tarjetas. Cabe hacer presente que no se admitirán ofertas que propongan una bonificación inferior al 9%, de lo contrario serán declaradas inadmisibles.

#### 2.2. PLAZO DE ENTREGA

La totalidad de las tarjetas deberán ser entregadas en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la aceptación de la orden de compra (la que no puede ser en un plazo superior a 48 horas hábiles desde su emisión).

Éstas deberán ser despachadas al Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Eliodoro Yáñez 1947, comuna de Providencia, Santiago, y ser entregadas al IMC.

#### 2.3. ACTIVACIÓN Y VALIDEZ DE LAS TARJETAS

La totalidad de las tarjetas deberán estar "activas" para su utilización, a partir de la fecha de entrega a la IMC (Inspección Municipal de Contrato) y deberán tener una validez mínima de 365 días.



## 2.4. PUNTOS DE CANJE

Téngase en consideración que solo se aceptarán ofertas que propongan al menos 6 puntos de canje dentro de la Región Metropolitana, de los cuales 2 de ellos deben encontrarse dentro de la comuna de Providencia, de caso contrario serán declaradas INADMISIBLES. El Contratista deberá contar con puntos de canje de las tarjetas giftcard para facilitar el retiro de productos alimenticios, materia que será objeto de evaluación. Dichos puntos de canje deberán cumplir con el siguiente detalle, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles:

- Horarios de atención que incluyan fines de semana (sábado y domingo).

## 2.5. CONSIDERACIONES

- a) Las tarjetas deberán ser exclusivamente canjeables por alimentos, y **no por dinero u otros artículos**. De modo tal que, el Contratista deberá procurar operativamente restringir su uso, solo para los fines que se detallan en las presentes Bases Técnicas.
- b) Las tarjetas deberán tener una vigencia mínima de 365 días, por tanto, los primeros 15 días del séptimo mes y los últimos 15 días del décimo segundo mes, el contratista deberá enviar a la IMC un informe con el detalle del "Estado de Cobro" de las tarjetas el cual deberá señalar:
  - I. Número total de tarjetas entregadas.
  - II. Cantidad de tarjetas canjeadas a la fecha de solicitud del informe.
  - III. Cantidad de tarjetas pendientes de canje.
  - IV. Estadística general de compras.
- c) En caso de fallas de alguna tarjeta, ésta deberá ser reemplazada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles desde la notificación por parte de la IMC. A su vez, deberán contar con servicio de post venta para realizar bloqueo en casos de robo o pérdida.
- d) El Contratista deberá permitir el uso de la tarjeta tipo giftcard una o más veces hasta el consumo total del monto cargado, e **incluso acceder a promociones o descuentos vigentes del local o lugar de canje**.

## 2.6. DISEÑO Y FORMATO DE LAS TARJETAS

El Contratista deberá enviar al IMC, previo a la entrega de las tarjetas, una propuesta de diseño a objeto de evaluación y aprobación respectiva. No obstante, lo anterior, las tarjetas deberán ser de la siguiente forma:

- Plástico resistente.
- N° de folio o código de barra correlativos.
- Indicar el monto cargado.
- Logo del Contratista y de la Municipalidad de Providencia, o solamente de esta última.
- Leyenda que indique que la presente tarjeta es exclusivamente canjeable por alimentos.



**soyprovidencia**

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES  
LICITACION PUBLICA

“ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024”

### 3. CONTRAPARTE DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, el Contratista deberá nombrar una persona encargada, que actuará como contraparte técnica, detallando nombre, teléfono y correo electrónico.

Por su parte el Municipio encarga la Inspección de la presente contratación a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

ANA MARIA YEVENES RAMÍREZ  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO



  
GGO/CEZ/FFM



**FORMULARIO N° 1**  
**ANEXO ADMINISTRATIVO**

|                |  |
|----------------|--|
| LICITACIÓN     | “ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO” |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL  |

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

**A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE (solo para persona natural)**

|           |   |  |
|-----------|---|--|
| NOMBRE    | : |  |
| R.U.T.    | : |  |
| DIRECCIÓN | : |  |
| TELÉFONO  | : |  |
| E - MAIL  | : |  |

**B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)**

|   |   |  |
|---|---|--|
| RAZÓN SOCIAL  | : |  |
| NOMBRE DE FANTASÍA  | : |  |
| RUT   | : |  |
| DIRECCIÓN   | : |  |
| TELÉFONO  | : |  |
| E - MAIL  | : |  |
| FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN   | : |  |
| SOCIOS (en caso de que la sociedad oferente estuviere constituida por alguna sociedad, se deberá además informar el nombre de los socios de esta o estas sociedades).                                       | : |  |
| ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL   | : |  |
| NOMBRE DIRECTORES<br>- En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima.<br>- En caso de fuere una unión temporal de proveedores, se deberá además informar el nombre de las sociedades de ésta. | : |  |
| REPRESENTANTE LEGAL   | : |  |
| RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL   | : |  |
| DURACIÓN  | : |  |



**C. ACEPTACIÓN DE BASES**

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

**D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO**

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) como parte de sus anexos administrativos



**FORMULARIO N°2  
(ANEXO TÉCNICO)**

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN     | : | "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL  |

**DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

A través del presente documento el oferente individualizado anteriormente declara su experiencia en la **provisión de a lo menos 1000 tarjetas giftcard canjeables por alimentos (por contrato)**, desde el año 2016 a la fecha, ya sea en contratos ejecutados o en ejecución.

| Mandante | Nombre u objeto del contrato | Vigencia del contrato | Cantidad tarjetas giftcard | Documento Acreditador |
|----------|------------------------------|-----------------------|----------------------------|-----------------------|
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |
|          |                              |                       |                            |                       |

**Nota:** Se hace presente que para obtener puntaje debe declarar y acreditar experiencias que cumplan con los requisitos señalados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales.

Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.

|  |  |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal                 |  |
| Nombre del oferente  |  |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado |  |
| Fecha  |  |



Providencia

**FORMULARIO N°3  
(ANEXO TÉCNICO)**

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN     | : | "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO" |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL  |

**PROPUESTA TÉCNICA**

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

**I. ESTABLECIMIENTOS O SUCURSALES DE CANJE PARA TARJETAS GIFTCARD Y SU UBICACIÓN**

Dichos puntos de canje deben ser a lo menos 6 dentro de la Región Metropolitana de los cuales 2 de ellos deben encontrarse dentro de la Comuna de Providencia, además de disponer de horario de funcionamiento que incluya fines de semana (sábado y domingo), de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibile.

| N° | LISTADO DE PUNTOS DE CANJE O ESTABLECIMIENTOS | DIRECCIÓN | COMUNA | HORARIO FUNCIONAMIENTO |
|----|---|-----------|--------|------------------------|
| 1  |   |           |        |                        |
| 2  |   |           |        |                        |
| 3  |   |           |        |                        |
| 4  |   |           |        |                        |
| 5  |   |           |        |                        |
| 6  |   |           |        |                        |
| 7  |   |           |        |                        |
| 8  |   |           |        |                        |
| 9  |   |           |        |                        |
| 10 |   |           |        |                        |

**\*\*Se podrán agregar las filas necesarias para declarar los locales y/o establecimientos, si procediere\*\***

**Nota:**

- El proponente deberá individualizar cada sucursal de canje de tarjetas giftcard.
- En caso de declarar, además de los locales dentro de la Región Metropolitana, otros fuera de dicha región, estos podrán ser utilizados por los beneficiarios para efectos del canje.

|  |  |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal                 |  |
| Nombre del oferente  |  |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado |  |
| Fecha  |  |



## FORMULARIO N°4 (ANEXO ECONÓMICO)

|                |   |  |
|----------------|---|--|
| LICITACIÓN     | : | “ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024, SEGUNDO LLAMADO” |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL  |

### CARTA OFERTA ECONÓMICA

|                           |  |
|---------------------------|--|
| NOMBRE O RAZÓN SOCIAL     |  |
| CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT |  |

El proponente deberá indicar el **porcentaje de bonificación**, sobre el valor unitario de las tarjetas definidos por el Municipio. Dicho porcentaje de bonificación (%) será el mismo para cada una de las tarjetas giftcard.

| MONTO UNITARIO BASE TARJETA TIPO GIFTCARD | PORCENTAJE DE BONIFICACIÓN (%) | VALOR FINAL TARJETA CON BONIFICACIÓN INCLUIDA (\$) |
|---|--------------------------------|--|
| \$50.000.-                                | _____ %                        | \$ _____   |
| \$60.000.-                                |                                | \$ _____   |
| \$70.000.-                                |                                | \$ _____   |

- Se deja de manifiesto que el porcentaje “mínimo” de bonificación para participar del presente proceso es de 8%, aquellas ofertas que se encuentren por debajo de dicho porcentaje serán declaradas **inadmisibles**.

|  |  |
|--|--|
| Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal                 |  |
| Nombre del oferente  |  |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado |  |
| Fecha  |  |

PROVIDENCIA, 03 ENE 2024

EX.N° 6 / VISTOS: Lo dispuesto por el Artículo 61 de la Ley 19.880, que establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; el artículo 9 de la Ley 19.886, de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento; los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra 1) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.652 de 8 de noviembre de 2023, se aprobaron las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, se llamó a propuesta pública y se dejó establecida la Comisión Evaluadora para la "ADQUISICION DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024", adquisición mercado público ID 2490-119-LQ23.-

2.- El Acta de Apertura de fecha 28 de noviembre de 2023.-

3.- El Memorándum N°23.736 de 21 de diciembre de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación.-

**DECRETO:**

1.- Revócase el proceso de propuesta pública llamada por Decreto Alcaldicio EX.N°1.652 de 8 de noviembre de 2023, para la "ADQUISICION DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024", en resguardo del interés municipal y por las razones expuestas en el Memorándum N°23.736 de 21 de diciembre de 2023 de la Secretaría Comunal de Planificación.-

2.- Publíquese el presente Decreto en el Sistema de Información de Compras y Adquisiciones de la Administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) por doña KATHERINE ROXANA DIEZ MONRAS, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal

CVR/MRMO/IMYJ/fhm.-

**Distribución:**

Interesados  
Secretaría Comunal de Planificación  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
Dirección de Personas  
Dirección de Administración y Finanzas  
Dirección de Control  
Dirección Jurídica  
Archivo  
Decreto en Trámite N° 9

  
EVELYN MATTHEI FORNET  
Alcaldesa



soyprovidencia

Memorandum N°: 23233

Antecedentes: EX. N°1652 de fecha 08/11/23

Materia: Solicita autorización para revocar proceso licitatorio "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024".

PROVIDENCIA, 13 de diciembre de 2023

DE: ANA MARÍA YÉVENES RAMÍREZ  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO

A: PATRICIA CABALLERO GIBBONS  
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Junto con saludar, mediante la presente, como es de conocimiento de usted este municipio llevó a cabo el proceso de licitación pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024", publicado en el portal mercado publico bajo el ID 2490-119-LQ23, autorizado mediante Decreto EX. N° 1652, de fecha 08 de noviembre de 2023, habiendo estudiado y analizados los antecedentes del proceso licitatorio y las ofertas recibidas, el Departamento Desarrollo Social como Unidad Técnica encargada, sugiere revocar ya que no es conveniente persistir con esta contratación en los términos actuales planteados debido a los siguientes motivos:

1. Que, llevado a cabo el proceso licitatorio, la Unidad Técnica se percató que el requerimiento técnico no se planteó en los términos más convenientes para el municipio, puesto que no consideraron algunos requisitos mínimos importantes para llevar a cabo correctamente el proceso licitatorio, debiendo con esto reformular las BBTT y los ítems a evaluar para el próximo proceso a licitar.
2. Por lo anterior, es que para esta institución no es conveniente adjudicar en los términos planteados en el actual proceso licitatorio, ello puesto que no materializa el real objetivo buscado. Viéndonos en la necesidad de replantear el requerimiento a licitar a fin de que sea más conveniente para el municipio en términos relativos a su ejecución.

A raíz de lo anterior, se solicita revocar el proceso licitatorio antes señalado, puesto que en los términos actuales no resulta conveniente a los intereses municipales.

Saluda atentamente a usted

  
ASO/OFZ/FFM

Distribución:

- 1.- Dirección Desarrollo Comunitarios
- 2.- Archivo Departamento Desarrollo Social

  
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
\* DIRECTORA \*  
ANA MARÍA YÉVENES RAMÍREZ  
DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO



PROVIDENCIA, 08 NOV. 2023

EX. N°1652 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de La Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO: 1.- Que, mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060, de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprobaron las "BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA".-

2.- Que, mediante Memorandum N°19.501 de fecha 18 de octubre de 2023, de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se solicita realizar el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024".

3.- Que, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de fecha 13 de octubre de 2023.

4.- Que, mediante Memorandum N° 20.385 de fecha 02 de noviembre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024".

#### DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llamase a propuesta pública para la "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024". -

3.- PRESENTACION DE CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta las 10:00 horas del día 15 de noviembre de 2023.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), desde las 20:00 horas del día 22 de noviembre de 2023.-

5.- ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA: Hasta las 13:30 horas del día de cierre de recepción de ofertas, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2°Piso. -

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 13:30 horas del día 28 de noviembre de 2023.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 15:30 horas del día 28 de noviembre de 2023.-

8.- GARANTIAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de \$1.000.000.-, con vigencia mínima hasta el 27 de marzo de 2024 y de acuerdo a las condiciones establecidas en el punto 2, letra A.1 de las Bases Administrativas Especiales. -

9.- El encargado del proceso es doña KATHERINE DIEZ MONRAS, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el día 13 de noviembre de 2023.-



### BASES TÉCNICAS

|                |   |
|----------------|---|
| LICITACIÓN     | "ADQUISICIÓN DE TARJETAS GIFTCARD DE ALIMENTOS PARA LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA 2024" |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL   |

#### 1. GENERALIDADES

En el contexto del Programa Social Canasta Familiar 2024 que desarrolla la Dirección de Desarrollo Comunitario a través del Departamento de Desarrollo Social, se requiere contratar la adquisición de **2.650 tarjetas tipo giftcard canjeables por alimentos**, para el periodo 2024.

#### 2. DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición de tarjetas tipo giftcard canjeables por alimentos, que serán entregadas a personas carentes de recursos o en vulnerabilidad social, y/o acogidas al Programa Social Canasta Familiar 2024, de acuerdo al siguiente detalle:

| CANTIDAD TARJETAS | VALOR UNITARIO TARJETAS | MONTO ADJUDICACIÓN     | VALOR FINAL TARJETAS          |
|-------------------|-------------------------|------------------------|-------------------------------|
| 900               | \$50.000 c/u            | \$45.000.000.-         | Valor unitario + bonificación |
| 700               | \$60.000 c/u            | \$42.000.000.-         |                               |
| 1.050             | \$70.000 c/u            | \$73.500.000.-         |                               |
| <b>2.650</b>      | -                       | <b>\$160.500.000.-</b> | -                             |

**NOTA: El valor final de las tarjetas debe considerar el valor unitario informado en la presente tabla, más la bonificación ofertada por el adjudicatario.**

#### 2.1. BONIFICACIÓN DE LAS TARJETAS

Los oferentes deberán indicar en su oferta el porcentaje de bonificación sobre el valor unitario de las tarjetas. Cabe hacer presente que no se admitirán ofertas que propongan una bonificación inferior al 8%, de lo contrario serán declaradas inadmisibles.

#### 2.2. PLAZO DE ENTREGA

La totalidad de las tarjetas deberán ser entregadas en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la aceptación de la orden de compra (la que no puede ser en un plazo superior a 48 horas hábiles desde su emisión).

Éstas deberán ser despachadas al Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Eliodoro Yáñez 1947, comuna de Providencia, Santiago, y ser entregadas al IMC.

#### 2.3. ACTIVACIÓN Y VALIDEZ DE LAS TARJETAS

La totalidad de las tarjetas deberán estar "activas" para su utilización, a partir de la fecha de entrega a la IMC (Inspección Municipal de Contrato) y deberán tener una validez mínima de 365 días.

#### 2.4. PUNTOS DE CANJE

El Contratista deberá contar con puntos de canje de las tarjetas giftcard para facilitar el retiro de productos alimenticios, materia que será objeto de evaluación. Dichos puntos de canje deberán cumplir con el siguiente detalle, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibles:

- Ubicados en la Región Metropolitana.
- Horarios de atención que incluyan fines de semana (sábado y domingo).



## 2.5. CONSIDERACIONES

- a) Las tarjetas deberán ser exclusivamente canjeables por alimentos, y **no por dinero u otros artículos**. De modo tal que, el Contratista deberá procurar operativamente restringir su uso, solo para los fines que se detallan en las presentes Bases Técnicas.
- b) Las tarjetas deberán tener una vigencia mínima de 365 días, por tanto, los primeros 15 días del séptimo mes y los últimos 15 días del décimo segundo mes, el contratista deberá enviar a la IMC un informe con el detalle del "Estado de Cobro" de las tarjetas el cual deberá señalar:
  - I. Número total de tarjetas entregadas.
  - II. Cantidad de tarjetas canjeadas a la fecha de solicitud del informe.
  - III. Cantidad de tarjetas pendientes de canje.
  - IV. Estadística general de compras.
- c) En caso de fallas de alguna tarjeta, ésta deberá ser reemplazada por el Contratista en un plazo no superior a 48 horas hábiles desde la notificación por parte de la IMC. A su vez, deberán contar con servicio de post venta para realizar bloqueo en casos de robo o pérdida.
- d) El Contratista deberá permitir el uso de la tarjeta tipo giftcard una o más veces hasta el consumo total del monto cargado, e **incluso acceder a promociones o descuentos vigentes del local o lugar de canje**.

## 2.6. DISEÑO Y FORMATO DE LAS TARJETAS

El Contratista deberá enviar al IMC, previo a la entrega de las tarjetas, una propuesta de diseño a objeto de evaluación y aprobación respectiva. No obstante, lo anterior, las tarjetas deberán ser de la siguiente forma:

- Plástico resistente.
- N° de folio o código de barra correlativos.
- Indicar el monto cargado.
- Logo del Contratista y de la Municipalidad de Providencia, o solamente de esta última.
- Leyenda que indique que la presente tarjeta es exclusivamente canjeable por alimentos.

## 3. CONTRAPARTE DEL CONTRATO

Una vez adjudicada la licitación, el Contratista deberá nombrar una persona encargada, que actuará como contraparte técnica, detallando nombre, teléfono y correo electrónico.

Por su parte el Municipio encarga la Inspección de la presente contratación a la Dirección de Desarrollo Comunitario.



---

**Readjudicación GiftCard 2024**

1 mensaje

**Carolina Faundez**

15 de enero de 2024, 16:25

Para: María Jesús Correa García

Cc: Katherine Diez Monras, Fernando Antonio Fuentes Matamala

Estimada Ma. Jesus

Junto con saludar, se solicita readjudicar licitación GiftCard 2024, debido que la anterior fue revocada según los señalado en el decreto D Ex N°6 fecha 03-01-2024 y Memo N° 23233, fecha 08-11-2023.

Saludos cordiales

Atte

--



soyprovidencia

**Carolina Faúndez Zapata**  
Jefa Departamento Desarrollo Social  
Dirección de Desarrollo Comunitario  
DIDECO

Eliodoro Yáñez 1947

providencia.gob.pe

//Providencia Digital, ¡Súmate a la Transformación!