



PROVIDENCIA,

27 NOV 2023

EX.Nº 1753.- 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°21.546.- de fecha 20 de noviembre de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación de la “ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES”.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de la “ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES”, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llamase a propuesta pública para la contratación de la “ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES”.

3.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 13:00 horas del día 01 de diciembre de 2023.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 11 de diciembre de 2023.-

5.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 18 de diciembre de 2023, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS:** A las 15:30 horas del día 18 de diciembre de 2023.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA:** A las 16:00 horas del día 18 de diciembre de 2023.-

8.- El encargado del proceso es doña CLAUDIA VELÁSQUEZ VILLALOBOS, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

9.- 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, el día 27 de noviembre de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 173 DE 2023.-

10.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación de la "ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- CAROLINA FAUNDEZ ZAPATA
[REDACTED]
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- CRISTIAN ORELLANA MIRANDA
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- CYNTHIA VARGAS MORENO
[REDACTED]
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR./PCG./MJCG./VMR./CVV.-
Distribución:
Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Comunicaciones
Dirección de Administración y Finanzas
Dirección de Control
Dirección Jurídica
Archivo
Decreto en Trámite _____/



Providencia

Memorando N°21.546.-

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación de la **ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES**

PROVIDENCIA, 20 de noviembre de 2023.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

A Secretaria Municipal
Secretaria
EM

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 expediente de licitación para la contratación de la **"ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES"**. Para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Claudia Velásquez Villalobos.

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 |
|---------------------------|------------|-----------|
| CAROLINA FAUNDEZ ZAPATA | [REDACTED] | DIDECO |
| CRISTIAN ORELLANA MIRANDA | [REDACTED] | DAF |
| CYNTHIA VARGAS MORENO | [REDACTED] | SECPA |

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

Patricia Caballero Gibbons
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

me
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
CONTRALOR
V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ADMINISTRACION MUNICIPAL
V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
ALCALDESA
[Signature]
V°B° ALCALDESA
CHILE

[Signature]
MJCG./VMR./CVV.

Distribución
- Archivos Correlativos 2023
- Archivo Carpeta **ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES.**



LICITACIÓN PÚBLICA
BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES DE SERVICIOS

| | |
|-----------------------|--|
| LICITACIÓN | ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

1. GENERALIDADES**1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para la “**ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES**”. La presente licitación se enmarca dentro del “Programa Canasta Familiar”, y tiene como objetivo entregar una caja de mercadería a los Adultos Mayores de la comuna de Providencia, que se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

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 en adelante el Portal.

Se requiere la adquisición de acuerdo a lo siguiente:

- **REQUERIMIENTO:** Cajas de mercaderías de alimentos
- **CANTIDAD:** 1.080 cajas
- **EMBALAJE:** Caja de cartón corrugado firme, con cinta de embalaje de buena calidad, doble “cruzada”.
- **FECHAS, CANTIDADES Y LUGAR DE ENTREGA:** De Acuerdo a lo señalado en el punto 3 de las Bases Técnicas.
- **CONTENIDO DE CADA CAJA:** El que se indica a continuación:

| ÍTEM | CANTIDAD | DESCRIPCION | GRAMAJE |
|------|----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Sal yodada, tipo Lobos de selección o similar | 250 gr. |
| 2 | 1 | Leche evaporada, tipo Nestlé o similar | 400 gr. |
| 3 | 1 | Durazno, tipo Wasil o similar | 590 gr. |
| 4 | 1 | Frutilla, tipo Wasil o similar | 410 gr. |
| 5 | 2 | Choclo, tipo wasil o similar | 340 gr. |
| 6 | 1 | Té hierbas surtidas, tipo supremo o similar | 20 unidades. |
| 7 | 2 | Mermelada variedad de sabor 0% azúcar, tipo Regimel o similar | 200 gr. |
| 8 | 1 | Almidón de maíz, tipo Maizena o similar | 250 gr. |
| 9 | 1 | Porotos tórtolas tipo Campo Lindo o similar | 1 kl. |
| 10 | 2 | Galletas salvado pack de 3, tipo vivo de o similar | 585 gr . |
| 11 | 1 | Palmito en rodaja tipo wasil o similar | 220 gr. |
| 12 | 1 | champiñones tipo wasil o similar | 400 gr. |
| 13 | 2 | Leche descremada sin lactosa en polvo, tipo Svelty o similar | 800 gr. |
| 14 | 1 | Café descafeinado, tipo Nescafé o similar | 100 gr. |
| 15 | 1 | Avena instantánea, tipo Vivo o similar | 800 gr. |
| 16 | 2 | Lomitos de atún en agua, tipo Van Camp's o similar | 160 gr |
| 17 | 2 | Flan 0% azúcar, tipo Vivo o similar | 80 gr |
| 18 | 2 | Salsa de tomates italiana, tipo Pomarola o similar | 200 gr. |
| 19 | 1 | Lentejas, tipo Campo Lindo o similar | 1 kilo. |
| 20 | 1 | Té, tipo Club o similar | 100 unidades |
| 21 | 1 | Primavera de verdura tipo wasil o similar | 340 gr. |
| 22 | 2 | Arroz, tipo Miraflores o similar | 1 kilo. |
| 23 | 2 | Tallarines, tipo Carozzi 78 o similar | 400 gr. |



| | | | |
|----|---|--|---------|
| 24 | 1 | Aceite, tipo Miraflores o similar | 900 cc. |
| 25 | 1 | Endulzante líquido stevia, tipo Daily o similar | 270 ml |
| 26 | 1 | Crema de espárrago, zapallo o espárrago tipo Maggi o similar | 68 gr. |
| 27 | 2 | Gelatina 0% azúcar para preparar, tipo Vivo o similar | 22 gr |
| 28 | 1 | Puré instantáneo, tipo Maggi o similar | 1 kl. |

1.2. PRESUPUESTO

El presupuesto referencial para la contratación es de **\$70.200.000.- impuestos incluidos**. Cabe hacer presente que este es un presupuesto "referencial", por lo que las ofertas podrían estar dentro de estos valores referenciales o plantearse por sobre éstos, sin perjuicio de que si una vez aplicada la metodología de evaluación, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN

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

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, clasificando los antecedentes en anexos administrativos, técnicos y económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

| | | | | | | | | | |
|--------------------------|--|-------------|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------|---|-----------------|---------------------|
| 1 | GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 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: | | | | | | | | |
| | <table border="1"> <tr> <td>A nombre de</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto igual (o superior)</td> <td>\$1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de la seriedad de la licitación "ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES"</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>29 de marzo de 2024</td> </tr> </table> | A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | Monto igual (o superior) | \$1.000.000.- (un millón de pesos). | Glosa (si corresponde) | En garantía de la seriedad de la licitación "ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES" | Vigencia Mínima | 29 de marzo de 2024 |
| A nombre de | Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9 | | | | | | | | |
| Monto igual (o superior) | \$1.000.000.- (un millón de pesos). | | | | | | | | |
| Glosa (si corresponde) | En garantía de la seriedad de la licitación "ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES" | | | | | | | | |
| Vigencia Mínima | 29 de marzo de 2024 | | | | | | | | |
| 2 | FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO" , conforme al punto 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 contratos ejecutados o ejecución, desde el año 2015 en adelante, cuyo objeto sea la distribución de productos alimenticios y cuyo monto total (por contrato) sea igual o superior a \$10.000.000.- Las experiencias declaradas en el presente formulario, se deberán acreditar con los siguientes documentos: | | | | | | | | |
|--|---|---|-------------------------------------|--|--|---|---|--|---|
| | <table border="1"> <thead> <tr> <th>EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS</th> <th>EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</td> <td>a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó</td> </tr> <tr> <td>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</td> <td>b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente.</td> </tr> <tr> <td>c. Factura, recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado.</td> <td>c. Se aceptarán, además: - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o</td> </tr> </tbody> </table> | EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS | EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS | a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó | a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó | b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. | b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. | c. Factura , recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado. | c. Se aceptarán, además: - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o |
| EXPERIENCIAS CON INSTITUCIONES PRIVADAS | EXPERIENCIAS CON SERVICIOS PÚBLICOS | | | | | | | | |
| a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó | a. Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, ó | | | | | | | | |
| b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. | b. Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. | | | | | | | | |
| c. Factura , recepcionada conforme y que contenga el detalle del servicio prestado. | c. Se aceptarán, además: - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>Definitiva, u.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Éstas 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. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a ella, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. |
| <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Nombre y objeto de la contratación. ii. Fecha del servicio. iii. Monto de la contratación. iv. Identificación de Institución mandante. v. Nombre y firma del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado. | |
| <p><u>Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente 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.</u></p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL. - 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. - 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 www.mercadopublico.cl el presente formulario y acreditar las experiencias declaradas de acuerdo a lo indicado precedentemente. <p>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 hacerse efectivas la garantía vigente, la que pasará a total beneficio municipal.</p> | |

C. OFERTA ECONÓMICA

| | |
|----------|--|
| <p>1</p> | <p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal Mercado Público, el proponente deberá considerar el valor total neto para la "ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES". El Impuesto correspondiente será el declarado a través del Formulario N°3 el cual deberá ser ingresado al portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.</p> |
|----------|--|



| | |
|----------|--|
| 2 | <p>FORMULARIO N°3 “OFERTA ECONÓMICA”, a través del cual el proponente deberá informar su OFERTA ECONÓMICA por la “ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES”, (valor total que considera las 1.080 canastas de alimentos), en concordancia con lo reportado en el Formulario N°3.</p> <p>La evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará en base a la propuesta económica, impuesto incluidos, expresada a través del Formulario N°3.</p> <p>En el mismo formulario el oferente deberá declarar marcas para cada producto ofertado.</p> <p style="text-align: center;">***LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ A QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE***</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.

| CRITERIO | POND | METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|------------|---|--|-------------|---------|---|----------|---|----------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|----------|-------------------------------------|----------|--|---|
| OFERTA ECONÓMICA | 85% | <p>OFERTA ECONÓMICA: 85% La metodología de evaluación para este ítem se realizará, considerando el valor total impuesto incluido, informado en Formulario N°3. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <p>Mejor Oferta Económica * 100 * 85% Oferta a Evaluar</p> </div> | | | | | | | | | | | | | | | |
| EXPERIENCIA DEL OFERENTE | 14% | <p>Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 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 style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td style="text-align: center;">100*14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">80 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">60 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias.</td> <td style="text-align: center;">40 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia.</td> <td style="text-align: center;">20 * 14%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> | | DETALLE | PUNTAJE | Acredita debidamente 5 experiencias | 100*14% | Acredita debidamente 4 experiencias. | 80 * 14% | Acredita debidamente 3 experiencias. | 60 * 14% | Acredita debidamente 2 experiencias. | 40 * 14% | Acredita debidamente 1 experiencia. | 20 * 14% | No declara o no acredita debidamente su experiencia. | 0 |
| DETALLE | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 5 experiencias | 100*14% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 4 experiencias. | 80 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 3 experiencias. | 60 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 2 experiencias. | 40 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita debidamente 1 experiencia. | 20 * 14% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No declara o no acredita debidamente su experiencia. | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES | 1% | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td style="text-align: center;">100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta)</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </tbody> </table> | | DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso. | 100 * 1% | Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta) | 0 | | | | | | | | |
| DESCRIPCIÓN | PUNTAJE | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso. | 100 * 1% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta) | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | |

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

4. RE ADJUDICACIÓN

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no designara al encargado o supervisor del contrato.
- b) No entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta



5. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

5.1. DEL CONTRATO

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo (10) día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal 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**, además de lo siguiente:

- a) Designación del encargado o supervisor del contrato (debe indicar nombre completo, email y teléfono de contacto).
- b) Entrega de la garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

5.2. DEL VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato será el indicado en el Decreto Alcaldicio de adjudicación, y corresponderá al (monto) valor de la oferta seleccionada, de acuerdo al Formulario N°3 "Oferta Económica", e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

6. DE LA UNIDAD E INSPECCIÓN TÉCNICA

De acuerdo a los señalado en el **punto 9.1. de las Bases Administrativas Generales**, la Unidad Técnica estará a cargo de 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 (IMC) estará a cargo del **Departamento de Desarrollo Social** perteneciente a la Dirección de Desarrollo Comunitario.

7. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato, donde anotará toda información relevante respecto de la ejecución del contrato, a modo de ejemplo, considerará la anotación de:

- Fecha de inicio del contrato.
- Identificación del encargado del contrato designado por el contratista y sus datos de contacto.
- Dejará constancia de las instrucciones que realice.
- Dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones respecto de la ejecución del contrato.
- Se detallará e informará la aplicación de las multas correspondientes.

Cada vez que el IMC realice una anotación en este Libro, la IMC la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato.

Por tanto, para este contrato será considerado como "**medio de comunicación oficial**" la que se realice a través del correo electrónico, así como también la comunicación que se realice mediante aplicación WhatsApp e incluso vía telefónica, si se requiere. Por consiguiente, será exigencia que el encargado del contrato por parte del Contratista cuente permanentemente con correo electrónico habilitado y equipo de telefonía móvil con acceso a internet.

De cada comunicación que se realice por cualquiera de estos medios digitales, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control del Contrato a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

En el caso que durante la ejecución del contrato se verifiquen hechos que, de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, sean constitutivos de multa, el IMC notificará esta circunstancia al contratista, indicando en forma precisa los hechos que se imputan y el monto asociado a dicho incumplimiento. Ello será redactado en el Libro de Control del Contrato y mediante correo electrónico será informado al contratista (enviando copia escaneada), quién deberá asistir a firmar dicha página del Libro al día hábil siguiente. Respecto del procedimiento de apelación a esta, ello se describe en el punto 12 de las Bases Administrativas Generales.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista dentro de las 24 siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda.

**8. 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) al | 10% del VALOR TOTAL DEL CONTRATO (impuesto incluido, expresada en pesos chilenos). |
| Glosa (según corresponda) | En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "ADQUISICION DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES". |
| Vigencia Mínima | Su vigencia mínima será el plazo del contrato aumentado en 90 días corridos. |

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

La Municipalidad se reserva el derecho a disponer al contratista que **aumente o disminuya hasta en un 30%** del valor total del contrato. En caso de aumentos o disminuciones del servicio, el Contratista se obliga a respetar los valores ofertados en el **Formulario N°3**.

Además, **de manera excepcional se podrá disminuir en un porcentaje superior al previamente señalado**, siempre y cuando exista mutuo acuerdo entre las partes contratantes o ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor.

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.

9.1. AUMENTOS DE CONTRATO

- No será necesario reemplazar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en la medida que la suma de los aumentos no supere las 100 UTM, ya que en estos casos se entenderán cubiertos por la garantía vigente.
- Si la suma de aumentos supera las 100 UTM, el contratista deberá reemplazar o complementar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato vigente, manteniendo los términos indicados en el punto 8 de las presentes bases.

10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Posterior a la emisión de la **Orden de Compra por el valor total de contrato**, la que deberá ser **aceptada por el contratista dentro de las 48 horas siguientes a su emisión**, el contratista contará con 10 días hábiles para hacer la primera entrega de las canastas, las que durante el contrato deberán ser de entrega bimensual, de acuerdo a como se señala a continuación:

- Primera entrega de 180 canastas: 10 días hábiles después de emitir la OC.
- Segunda entrega de 180 canastas: 01 de marzo de 2024.
- Tercera entrega de 180 canastas: 02 de mayo de 2024.
- Cuarta entrega de 180 canastas: 01 de julio de 2024.
- Quinta entrega de 180 canastas: 02 de septiembre de 2024.
- Sexta entrega de 180 canastas: 02 de noviembre de 2024.

Al momento de cada entrega, el contratista deberá traer consigo:

- Guía de despacho o Acta que respalde la entrega de las 180 canastas.
- El documento deberá ser firmado y timbrado por el Inspector Municipal del Contrato (IMC) en señal de haber recibido conforme la entrega de las canastas.
- Ambas partes deberán quedarse con una copia de los documentos firmados.

Posteriormente, el proveedor podrá solicitar el pago respectivo conforme a lo dispuesto en el punto 11 de las presentes bases y, con ello, se recepcionará de forma parcial la Orden de Compra emitida a través del portal mercado público.



11. DEL PAGO

La forma de pago será a través de **Estados de Pago**, por cada entrega, de acuerdo a las fechas indicadas en el punto 10 de las presentes bases, recepcionadas conforme por parte del IMC.

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Desarrollo Comunitario.

- Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC.
- Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la factura, la cual corresponderá al valor total de las canastas recibidas por cada entrega (fechas indicadas en el punto 10 de las presentes bases), y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la boleta o factura, junto con todos los antecedentes requeridos para proceder a él.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto N°11.1 de las presentes bases a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al contrato según lo indicado en las Bases Técnicas.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder al 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:

- **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por el IMC y visada por la Directora de Desarrollo Comunitario. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- **ORDEN DE COMPRA** en estado "recepción conforme".
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **GUÍA DE DESPACHO O ACTA DE ENTREGA**, que respalde cada entrega de las canastas de alimentos.
- **COPIA DEL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO** donde se recepciona conforme por el IMC, las canastas entregadas.
- **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.
- Para el primer estado de pago adjuntar copia del contrato totalmente tramitado.
- Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el período que comprende el Estado de Pago.

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 derivadas de la ejecución del contrato que derive del presente proceso licitatorio:

- a) Disponer de todo el equipamiento y requerimiento necesario para ejecutar el contrato.
- b) El contratista será responsable de entregar los productos de acuerdo a lo solicitado por BBTT y a lo ofertado en el Formulario N°3, todos los productos deben venir en óptimas condiciones y la entrega se debe efectuar de acuerdo a los plazos establecidas en las BBTT.
- c) El contratista deberá hacer entrega de los mismos productos, marcas y gramajes y/o litros ofertados en el Formulario N°3. Ante la ocurrencia de un hecho constitutivo de caso fortuito o fuerza mayor, el contratista



deberá informar fundadamente al IMC, el que podrá permitir el remplazo del producto por uno de igual o superior calidad técnica y gramaje.

- d) Todos los productos deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de su distribución.
- e) Los productos deben cumplir con la normativa sanitaria vigente.
- f) Los envases ofertados deben estar sellados de fábrica (no se aceptarán productos a granel).

13. DESIGNACIÓN DEL ENCARGADO O SUPERVISOR DEL CONTRATO

El Contratista deberá designar un **encargado o supervisor** a cargo del contrato. Dicho encargado será el responsable de la conducción de la contratación y quien deberá entenderse y coordinarse con el 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.

Será requisito indispensable que cumpla cabalmente con las responsabilidades asignadas para la correcta y eficiente ejecución del servicio contratado.

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. De ello se dejará constancia en el Libro de Control de Contrato. En este caso el nuevo integrante deberá ser aprobado por escrito por el IMC.

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

El plazo del contrato será por un período de **12 meses o hasta que se cumpla con la última entrega de las canastas**, lo que ocurra primero, a contar de la fecha de suscripción del contrato.

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 | MONTO |
|----|--|--|
| 1 | Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, Reglamentos, Ordenanzas, etc. | 2 UTM por incumplimiento |
| 2 | Cualquier incumplimiento a las Bases de Licitación y/o instrucciones impartidas por el IMC en el Libro de Control de contrato y/o correo electrónico | 2 UTM por instrucción y por día de atraso en su cumplimiento. |
| 3 | Atraso en la entrega de las canastas, de acuerdo a las fechas establecidas en las presentes bases y BBTT. | 20% del valor total del estado de pago por entrega (impuesto incluido), por cada día de atraso |
| 4 | Atraso en la reposición y/o retiro de las canastas de alimentos que no cumplan con las condiciones solicitadas por BBTT. | 10% del valor total del estado de pago por entrega (impuesto incluido), por cada día de atraso (el plazo de reposición y/o retiro será informado por el IMC mediante el libro de control de contrato) |
| 5 | Entrega de productos distintos a los ofertados (Formulario N°3) de manera parcial o total, sin autorización del IMC. | 20% del valor total del estado de pago por entrega (impuesto incluido), y por cada día de atraso en la reposición (el plazo de reposición y/o retiro será informado por el IMC mediante el libro de control de contrato) |
| 6 | Entrega de productos vencidos o con fecha de vencimiento inferior a lo establecido en las Bases Técnicas. | 20% del valor total del estado de pago por entrega (impuesto incluido), y por cada día de atraso en la reposición (el plazo de reposición y/o retiro será informado por el IMC mediante el libro de control de contrato) |



| N° | MULTA | MONTO |
|----|--|---|
| | | de contrato) |
| 7 | Atraso en la aceptación de la Orden de Compra, cumplido el plazo de 48 horas hábiles desde su envío. | 2 UTM por día de atraso. Luego de la acumulación de 5 días de atraso, se podrá dar término anticipado del contrato. |

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

17.1. 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. La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere

17.2. RECEPCIÓN DEFINITIVA

- a) Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del contrato.
- b) Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Directora de Desarrollo Comunitario.
- c) 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 hábiles 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 N°14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- a) Acumular un monto igual o superior a 5% del valor total del contrato, en multas cursadas y ejecutoriadas.
- b) No haber aceptado la OC. dentro de las 48 horas posterior a su emisión y notificación.
- c) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.
- d) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el oferente.


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION


 VMR/TCW.



FORMULARIO N° 1 ANEXO ADMINISTRATIVO

| | |
|-----------------------|--|
| LICITACIÓN | ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES |
| FINANCIAMIENTO | PRESUPUESTO 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 - En caso que la sociedad oferente fuere una sociedad anónima. - 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 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º 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 8º y 10º 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 como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

| | |
|-----------------------|--|
| LICITACIÓN | ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES |
| FINANCIAMIENTO | MUNICIPAL |

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

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN, a través del cual el oferente declara su experiencia en contratos ejecutados o ejecución, desde el año 2015 en adelante, cuyo objeto sea la **distribución de productos alimenticios** y cuyo **monto total (por contrato) sea igual o superior a \$10.000.000.-**

| MANDANTE | NOMBRE Y OBJETO DEL CONTRATO | FECHA DEL SERVICIO | MONTO DE LA CONTRATACIÓN | DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA |
|----------|------------------------------|--------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Para obtener el puntaje máximo en este criterio de evaluación, basta con que el oferente declare y acredite correctamente 5 contratos, no obstante, el oferente 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 | |



**FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)**

| | | |
|-----------------------|----------|--|
| LICITACIÓN | : | ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

OFERTA ECONÓMICA

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

OFERTA ECONÓMICA

A través del cual el proponente deberá informar **PRECIOS UNITARIOS** de cada producto y su **OFERTA ECONÓMICA TOTAL POR LAS 1.080 CANASTAS DE ALIMENTOS**.

| ÍTEM | PRODUCTO | CANTIDAD REQUERIDA POR PRODUCTO | GRAMAJE | MARCA | ENVASE/ MEDICION KG. /LTS. /ML. /CC. /GRS. / UND. | CANTIDAD TOTAL REQUERIDA (A) | VALOR UNITARIO NETO POR UNIDAD DE MEDIDA (B) | TOTAL, NETO (A X B) |
|------|---|---------------------------------|--------------|-------|---|---------------------------------|---|------------------------|
| 1 | Sal yodada, tipo Lobos de selección o similar | 1 | 250 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 2 | Leche evaporada, tipo Nestlé o similar | 1 | 400 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 3 | Durazno, tipo Wasil o similar | 1 | 590 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 4 | Frutilla, tipo Wasil o similar | 1 | 410 gr | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 5 | Choclo, tipo wasil o similar | 2 | 340 gr. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 6 | Té hierbas surtidas, tipo supremo o similar | 1 | 20 unidades. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |



| | | | | | | | | |
|----|---|---|--------------|--|--|-------------|----|----|
| 7 | Mermelada variedad de sabor 0% azúcar, tipo Regimel o similar | 2 | 200 gr. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 8 | Almidón de maíz, tipo Maizena o similar | 1 | 250 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 9 | Porotos tórtolas tipo Campo Lindo o similar | 1 | 1 kl. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 10 | Galletas salvado pack de 3, tipo vivo de o similar | 2 | 585 gr . | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 11 | Palmito en rodaja tipo wasil o similar | 1 | 220 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 12 | champiñones tipo wasil o similar | 1 | 400 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 13 | Leche descremada sin lactosa en polvo, tipo Svelty o similar | 2 | 800 gr. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 14 | Café descafeinado, tipo Nescafé o similar | 1 | 100 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 15 | Avena instantánea, tipo Vivo o similar | 1 | 800 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 16 | Lomitos de atún en agua, tipo Van Camp's o similar | 2 | 160 gr | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 17 | Flan 0% azúcar, tipo Vivo o similar | 2 | 80 gr | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 18 | Salsa de tomates italiana, tipo Pomarola o similar | 2 | 200 gr. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 19 | Lentejas, tipo Campo Lindo o similar | 1 | 1 kilo. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 20 | Té, tipo Club o similar | 1 | 100 unidades | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 21 | Primavera de verdura tipo wasil o similar | 1 | 340 gr. | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 22 | Arroz, tipo Miraflores o similar | 2 | 1 kilo. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 23 | Tallarines, tipo Carozzi 78 o similar | 2 | 400 gr. | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 24 | Aceite, tipo Miraflores o similar | 1 | | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |



| | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|-------------|----|----|
| 25 | Endulzante líquido stevia, tipo Daily o similar | 1 | | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 26 | Crema de esparrago, zapallo o esparrago tipo Maggi o similar | 1 | | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| 27 | Gelatina 0% azúcar para preparar, tipo Vivo o similar | 2 | | | | 2.160 unds. | \$ | \$ |
| 28 | Puré instantáneo, tipo Maggi o similar | 1 | | | | 1.080 unds. | \$ | \$ |
| OFERTA TOTAL NETA | | | | | | | | \$ |
| (Valor a ingresar en www.mercadopublico.cl) | | | | | | | | \$ |
| IVA (____%) | | | | | | | | \$ |
| TOTAL, OFERTA IMPUESTO INCLUIDO | | | | | | | | \$ |

Nota:

- Los productos ofertados deben ser de buena calidad, cumplir con la normativa sanitaria vigente y que sean productos de venta en locales establecidos como supermercados y/o distribuidoras.
- En el Formulario N°3 deberá declarar las marcas para cada producto que ofertará, se deben mantener los formatos de envases solicitados. Si alguna de las marcas de los productos ofertados no trabaja o no tiene stock disponible de la medida de producto, se podrá reemplazar hasta por dos productos de la misma marca, que permitan completar la cantidad solicitada por BBTT, pero siempre manteniendo el formato de envase requerido por producto.
- No se aceptarán productos a granel. Los productos ofertados deben estar sellados de fábrica.
- Cada canasta de alimentos debe contener los 28 ítem mencionados precedentemente, su entrega debe ser de acuerdo a las cantidades y fechas indicadas en BBTT. Cada canasta debe venir en embalajes de cartón corrugado (firme), cinta de embalaje de buena calidad, doble "cruzada".

| | |
|--|--|
| Nombre persona natural o apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal | |
| Nombre Oferente | |
| Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado | |
| Fecha | |



BASES TÉCNICAS

| | | |
|----------------|---|---|
| LICITACIÓN | : | ADQUISICIÓN DE CANASTAS DE ALIMENTOS PARA ADULTOS MAYORES |
| FINANCIAMIENTO | : | PRESUPUESTO MUNICIPAL |

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para la adquisición de canastas de alimentos 2024.

La presente licitación se enmarca dentro del "Programa Canasta Familiar" y tiene como objetivo entregar una caja de mercadería a los Adultos Mayores de la comuna de Providencia, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

2. REQUERIMIENTO TÉCNICO

- Cajas de Mercaderías de Alimentos
- Cantidad: 1080 Cajas
- Contenido de cada Caja:

| PRODUCTO | CANTIDAD | DESCRIPCION | GRAMAJE |
|----------|----------|---|--------------|
| 1 | 1 | Sal yodada, tipo Lobos de selección o similar | 250 gr. |
| 2 | 1 | Leche evaporada, tipo Nestlé o similar | 400 gr. |
| 3 | 1 | Durazno, tipo Wasil o similar | 590 gr. |
| 4 | 1 | Frutilla, tipo Wasil o similar | 410 gr |
| 5 | 2 | Choclo, tipo wasil o similar | 340 gr. |
| 6 | 1 | Té hierbas surtidas, tipo supremo o similar | 20 unidades. |
| 7 | 2 | Mermelada variedad de sabor 0% azúcar, tipo Regimel o similar | 200 gr. |
| 8 | 1 | Almidón de maíz, tipo Maizena o similar | 250 gr. |
| 9 | 1 | Porotos tórtolas tipo Campo Lindo o similar | 1 kl. |
| 10 | 2 | Galletas salvado pack de 3, tipo vivo de o similar | 585 gr . |
| 11 | 1 | Palmito en rodaja tipo wasil o similar | 220 gr. |
| 12 | 1 | champiñones tipo wasil o similar | 400 gr. |
| 13 | 2 | Leche descremada sin lactosa en polvo, tipo Svelty o similar | 800 gr. |
| 14 | 1 | Café descafeinado, tipo Nescafé o similar | 100 gr. |
| 15 | 1 | Avena instantánea, tipo Vivo o similar | 800 gr. |
| 16 | 2 | Lomitos de atún en agua, tipo Van Camp's o similar | 160 gr |
| 17 | 2 | Flan 0% azúcar, tipo Vivo o similar | 80 gr |
| 18 | 2 | Salsa de tomates italiana, tipo Pomarola o similar | 200 gr. |
| 19 | 1 | Lentejas, tipo Campo Lindo o similar | 1 kilo. |
| 20 | 1 | Té, tipo Club o similar | 100 unidades |
| 21 | 1 | Primavera de verdura tipo wasil o similar | 340 gr. |
| 22 | 2 | Arroz, tipo Miraflores o similar | 1 kilo. |
| 23 | 2 | Tallarines, tipo Carozzi 78 o similar | 400 gr. |
| 24 | 1 | Aceite, tipo Miraflores o similar | 900 cc. |
| 25 | 1 | Endulzante líquido stevia, tipo Daily o similar | 270 ml |
| 26 | 1 | Crema de esparrago, zapallo o esparrago tipo Maggi o similar | 68 gr. |
| 27 | 2 | Gelatina 0% azúcar para preparar, tipo Vivo o similar | 22 gr |
| 28 | 1 | Puré instantáneo, tipo Maggi o similar | 1 kl. |

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



Nota:

- a) Las canastas de alimentos deben contener todos los productos especificados (considerando gramaje y/o litros), para lo cual, **se deberá adjuntar un listado con los productos ofertados, a fin de verificar que se dé estricto cumplimiento a los requisitos establecidos. Si no se adjunta dicho documento, la oferta se declarará inadmisibile.**
- b) Los alimentos deben poseer una fecha de vencimiento igual o superior a seis meses en relación a la fecha de su distribución.
- c) Los productos deben cumplir con la normativa sanitaria vigente.
- d) Si alguno de los productos solicitados no tiene stock disponible de gramaje y/o litros, se podrá reemplazar hasta por dos productos de la misma marca, que permitan completar los gramajes y/o litros solicitados.
- e) Los envases ofertados deben estar sellado de fábrica (**no se aceptarán productos a granel**).
- f) Los oferentes que no cuenten con productos en el gramaje y/o litros solicitados, podrán ofertar de menor gramaje y/o litros, lo que implica asignación de menos puntaje en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Gramaje".

3. FECHA DE ENTREGA

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

- Primera entrega de 180 canastas: 10 días después de emitir Orden de Compra
- Segunda entrega de 180 canastas: 01 Marzo de 2024
- Tercera entrega de 180 canastas: 02 Mayo de 2024
- Cuarta entrega de 180 canastas: 01 Julio de 2024
- Quinta entrega de 180 canastas: 02 Septiembre de 2024
- Sexta entrega de 180 canastas: 02 Noviembre de 2024

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

Si por motivos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente acreditado, los gramajes y/o litros requeridos ya no existen o se encuentre fuera de stock en el mercado, el adjudicatario podrá reemplazar el o los productos por otro u otros que contengan gramaje y/o litros, iguales o superiores a los requeridos, previa coordinación con el IMC y aprobación de la Dirección de Control.

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



GGO/CFZ/FFM