



Providencia

Vida Buena

PROVIDENCIA,

29 MAY 2026

EX. N° 055 / 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 N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada; y

CONSIDERANDO:

1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX. N°453 de fecha 26 de marzo de 2025, se aprueban las "Bases Administrativas Generales de Servicios".

2.- Que mediante Memorándum N°9081 de fecha 27 de mayo de 2026, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

3.- Que revisado el catálogo de convenio marco, se constata que es un servicio a contratar que no se encuentra disponible.

4.- Que, el presente servicio se encuentra contenido en la Línea 506 del Plan Anual de Compras 2026, aprobado mediante Decreto EX. SECPLA N°115, de fecha 28 de abril de 2026, que aprueba la quinta actualización del Plan Anual de Compras de la Municipalidad de Providencia 2026, aprobado según Decreto EX. N°48, de fecha 20 de enero de 2026, conforme a lo dispuesto en el Art. 27 del Decreto N°661 publicado con fecha 12 de diciembre de 2024, del Ministerio de Hacienda.

DECRETO:

1.- Apruébense las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación de "SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA", las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto.

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación de "SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA".

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 14:00 horas del día 05 de junio de 2026.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 20:00 horas del día 12 de junio de 2026.-

5.- FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS: A las 13:00 horas del día 19 de junio de 2026.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 13:30 horas del día 19 de junio de 2026.-

7.- La encargada administrativa de este proceso es la funcionaria Valeska Sanhueza Carrasco, del Departamento de Licitaciones y Concesiones de la Secretaría Comunal de Planificación.

8.- 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 29 de mayo de 2026.

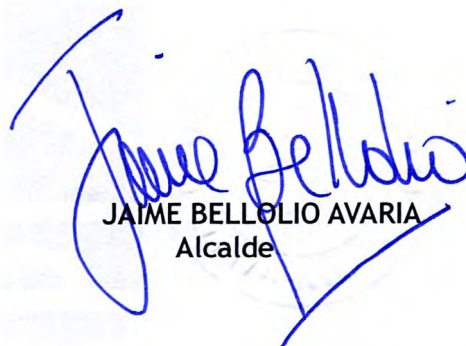


HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX. N° 855 / DE 2026.-

9.- Déjese establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del “SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- VANIA CAROLINA CIUDAD CAVIEDES
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- MARÍA PAZ MIRANDA DÍAZ
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
- FRANCISCA CAROLINA PEREZ PRIETO
RUT N° [REDACTED]
ESCALAFÓN PROFESIONALES, GRADO 10, FUNCIÓN PROFESIONAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Anótese, comuníquese y archívese.


JAIME BELLOLIO AVARIA
Alcalde


MARÍA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal


DRL/PCG/ALB/VSC.-

Distribución:

Interesados
Secretaría Comunal de Planificación
Dirección de Control
Archivo

Decreto en trámite: _____/

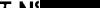
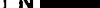


ANTECEDENTE:

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización para el llamado a licitación pública para la contratación del “SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
A: ALCALDE

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

VANIA CAROLINA CIUDAD CAVIEDES	RUT Nº 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
MARÍA PAZ MIRANDA DÍAZ	RUT Nº 	DIRECCIÓN DE DESARROLLO COMUNITARIO
FRANCISCA CAROLINA PEREZ PRIETO	RUT Nº 	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

Vº Bº DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Vº Bº ~~LA~~ ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

ALB / VSC
Distribución/
- Unidad Licitaciones

Vº Bº ALCALDE

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el servicio de entrega de beneficio a través de una tarjeta de alimentación a vecinos del “Programa Caserito Mayor”, el cual tiene como objetivo entregar alimentación para adultos mayores de la comuna de Providencia, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social. El beneficio de alimentación se entregará a través de tarjeta digitales o físicas que se puedan utilizar únicamente en locales dentro de la comuna (restaurant, carnicería o verdulería), de este modo fomentar la economía local al garantizar que los recursos gastados permanezcan dentro de la comuna.

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 de Suministros y Servicios (Decreto Ex. N°453/2025), 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.

1.2. PRESUPUESTO Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

El presupuesto disponible para la contratación de la presente adquisición, asciende a la suma de **\$50.000.000.- impuestos incluidos**, y tendrá una duración de **12 meses**, comenzando a regir desde la aceptación de la Orden de Compra.

1.3. COMISIÓN DE SERVICIO

El proponente deberá ofertar un porcentaje de comisión de servicio sobre el presupuesto disponible de \$50.000.000, cuyo porcentaje **no debe superar un 1.5%**, de lo contrario su oferta se declarará inadmisibles.

Cabe recalcar, que el monto total del beneficio (el cual se debe entregar a través de las tarjetas de alimentación a los usuarios) seguirá siendo de \$50.000.000.

MONTO ADJUDICACIÓN	VALOR FINAL ORDEN DE COMPRA
\$50.000.000	Monto de Adjudicación + Comisión

El monto total adjudicado será transferido al proveedor adjudicado en **5 depósitos de \$10.000.000 + el % de comisión ofertado por el adjudicado**, hasta completar el monto total.

1.4. 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.

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.

Se aceptará sólo una oferta por oferente, de lo contrario se evaluará la más conveniente y las demás se declararán inadmisibles.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

1.-

FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", debidamente firmado por el oferente o su representante legal, a través del cual el oferente se individualiza, declara su aceptación de las bases y antecedentes que rigen la propuesta y deja expresa constancia de no encontrarse afecto a las causales de inhabilidad para contratar con el Estado, señaladas en el inciso 1° y 6° del artículo 4° de la Ley N°19.886, y N°2, del artículo 8° y 10° de la Ley 20.393 (en caso de ser persona jurídica).

EN CASO DE SER EL OFERENTE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP), se deberá informar el nombre de las sociedades de ésta y además cada uno de los miembros de ésta deberá completar, firmar y adjuntar el Formulario N°1 señalado precedentemente.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

1.-

FORMULARIO N°2: "PROPUESTA TÉCNICA", a través de dicho documento el proponente señala:

- **Puntos de canje y su ubicación.** Cabe destacar que se ha establecido una **cantidad mínima de 40 locales de canje dentro de la Comuna de Providencia**, por lo que, en caso de ofertar un menor número implicará que la oferta será declarada **inadmisible**.
- Permite compra parcial, pudiendo ser utilizada la tarjeta una o más veces hasta el consumo total del monto cargado, y acceder a promociones o descuentos vigentes del local o lugar de canje.

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 **inadmisible**.

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

2.-

"DECLARACIÓN PROGRAMA DE INTEGRIDAD", a través del cual el oferente declara si posee un programa de integridad que sea conocido por su personal. En caso que declare que sí posee dicho programa, **debe adjuntar lo siguiente para acreditarlo:**

1. Formulario Declaración programa de integridad
2. Copia del programa de integridad
3. Documento que acredite notificación de este a su personal

Se entenderá por programas de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir -y si resulta necesario, identificar y sancionar- las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

En caso de que este formulario no se presente en conjunto con la oferta presentada, o bien, éste no se encuentre debidamente completado y firmado, se entenderá que el oferente en cuestión no cuenta con un programa de integridad que sea conocido por su personal. Asimismo, también se entenderá que el oferente no cuenta con dicho programa de integridad cuando así lo declare, o cuando no acompañe a su declaración copia del programa de integridad en cuestión y documento que acredite la notificación a su personal.

En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad y el documento que acredite notificación de este a su personal.



C. OFERTA ECONÓMICA

1.-	OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal, el proponente deberá considerar el valor total neto del presupuesto informado en el punto 1.2 de las presentes Bases, esto es \$42.016.807 + el % de comisión ofertado.
2.-	FORMULARIO N°3 “CARTA OFERTA” , a través del cual el proponente señala el porcentaje de comisión , sobre el valor total del presupuesto disponible para el beneficio. Se deja de manifiesto que la comisión se deberá expresar en porcentaje (e incluir todos los costos directos e indirectos). Cabe destacar que el porcentaje “máximo” de comisión para participar del presente proceso es de 1.5% , de lo contrario implicará que la oferta será declarada INADMISIBLE , por parte de la comisión evaluadora. *LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO O LA OMISIÓN DE ALGÚN ANTECEDENTE, MOTIVARÁ QUE LA OFERTA SEA DECLARADA INADMISIBLE.*

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%	Corresponde al porcentaje de comisión sobre el valor total del presupuesto disponible para el beneficio, ofertado a través del Formulario N°3 , cuyo puntaje se calculará con la siguiente formula:	
		COMISIÓN OFERTADA	PUNTAJE
		0%	100*80%
		Entre 0.1% y 0.5%	60 * 80%
		Entre 0.6% y 0.9%	40 * 80%
		Entre 1.0% y 1.5%	20 * 80%
		Superior a 1.5%	Inadmisible
LOCALES DE CANJE	15%	Corresponde a la cantidad de locales declarados a través del Formulario N°2 . Estos serán evaluados como a continuación se detalla:	
		LOCALES DE CANJE DENTRO DE LA COMUNA	PUNTAJE
		Más de 60 locales	100*15%
		Entre 60 y 40 locales	50*15%
		Menos de 40 locales	Inadmisible
PROGRAMA DE INTEGRIDAD	4%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	100 * 4%
		No posee un programa de integridad que sea conocido por su personal.	0



CRITERIO	POND	METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
		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
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		Todos los oferentes serán sometidos a una evaluación de su comportamiento contractual anterior, para estos efectos, se revisará a través de la plataforma de mercado público, el registro del "comportamiento contractual de base - sanciones históricas", tomando en consideración los últimos 24 meses. De acuerdo a esta información, se procederá a descontar del puntaje obtenido anteriormente, lo siguiente:	
		DETALLE	PTS DE DESCUENTO
		Por cada multa registrada	-0,5
		Por cada término anticipado de contrato	-10
		Cada puntaje indicado en la tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 24 meses , el puntaje se irá restando hasta un máximo de 20 puntos .	
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

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 N°7 de las Bases Administrativas Generales**.

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**, plazo que el IMC tendrá la facultad de aumentar, 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 N°8.3 de las Bases Administrativas Generales**.

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.

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 **\$50.000.000 + % de comisión ofertada**, el cual será el monto de la Orden de Compra. Cabe mencionar, que el monto total del beneficio (el cual se debe entregar a través de las tarjetas de alimentación a los usuarios) seguirá siendo de \$50.000.000.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo a los 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**, 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 CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La presente garantía se solicita en resguardo de los fondos traspasados al adjudicado para la administración de estos fondos a través del beneficio social otorgado a los usuarios del Programa “Caserito Mayor”, para su correcto cometido, ya que, en caso de incumplimiento, los perjuicios afectarían directamente a los beneficiarios al provocar un desequilibrio en el servicio de entrega de alimentación.

Previo a la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice la correcta ejecución del total de los fondos traspasados para el beneficio, 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 N°69.070.300-9
Monto igual (o superior)	5% del valor total neto del contrato, expresada en pesos chilenos.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el fiel y oportuno cumplimiento del contrato de “SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”.
Vigencia Mínima	Toda la vigencia del contrato aumentado en 30 días corridos.

Esta garantía cubrirá los incumplimientos a las obligaciones que contraiga el agente operador, emanadas de la ejecución de los fondos para los beneficiarios.

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 comisión informado en el Formulario N°3.

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 con saldos pendientes por cobrar, el Municipio podrá solicitar ampliación del plazo contractual y la vigencia de las tarjetas por un periodo de hasta 3 meses, debiéndose renovar la garantía del punto N°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, se 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.

La habilitación del servicio debe ser entregado en un plazo no superior a **10 días hábiles** contados desde el día siguiente a la aceptación de la orden de compra, según el punto N°3 de las Bases Técnicas.

Al momento de la entrega de las tarjetas, en caso de ser físicas, el contratista deberá traer consigo la correspondiente Guía de Despacho o Acta de Entrega 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 Inspector Municipal del Contrato (IMC) en señal de haber recibido conforme todo lo solicitado.

11. DEL PAGO

La forma de pago será a través de 05 estados de pago, donde cada depósito se realizará por un monto de \$10.000.000 más el % de comisión ofertado por el adjudicado, hasta completar el monto total del beneficio.

Cabe recalcar, que el monto total del beneficio (el cual se debe entregar a través de las tarjetas de alimentación) seguirá siendo de \$50.000.000.

Las fechas de cada estado de pago las determinará el Departamento de Desarrollo Social y el IMC, según demanda o necesidad de la unidad, previa coordinación con el oferente adjudicado, durante el periodo de vigencia del contrato de 12 meses.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder con el pago, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- **FACTURA EXENTA 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 CONFORME** por parte del IMC a través de Libro de Control de Contrato.
- **ESTADO DE RENDICIÓN**, según el punto N°3.2 letra b) de las Bases Técnicas.
- **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 del contrato totalmente tramitado.



- Toda aquella documentación que se haya solicitado por el 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 N°10 de las Bases Administrativas Generales, deberá cumplir con los plazos de entrega informados en Bases Técnicas y tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Las tarjetas deberán ser exclusivamente canjeables por alimentos.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Deberá prestar servicio de post venta durante toda la vigencia de las tarjetas.
- e) El contratista deberá permitir el uso de la tarjeta 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.
- f) Si al final del contrato, existiera remanente, el oferente deberá reintegrar de dinero a la Tesorería Municipal de Providencia.

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

Para la presente contratación, no será admisible la subcontratación, al tratarse de un servicio especializado en el manejo de fondos traspasados para beneficiarios de un programa social. Según el Artículo N°128 del Reglamento de Compras Públicas.

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.

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 del servicio de la plataforma, 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 5 días de atraso , se podrá dar termino anticipado al contrato .
4	En caso que alguna tarjeta no se encuentre activada con	Deberá activar, reemplazar o arreglar la



N°	MULTA	APLICACIÓN
	posterioridad a la entrega de éstas o por no reemplazar la tarjeta con fallas.	tarjeta (según corresponda), en el plazo de 48 horas hábiles, posterior a ello, se aplicará una multa de 2 UTM por tarjeta. Luego de la acumulación de 5 días de atraso, se podrá dar termino anticipado al contrato.
5	Entrega de tarjetas sin la carga de dinero señalada en ella.	2 UTM por tarjeta y por día hasta que se disponga el saldo correspondiente.
6	En caso que no se permita acceder a promociones o descuentos vigentes del local o punto de canje.	2 UTM por evento.
7	Entrega de tarjeta 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.
8	No entregar los reportes en las fechas solicitadas por el IMC, correspondientes según lo establecido en Bases Técnicas.	0,5 UTM por día de atraso hasta su entrega.
9	No cumplir horario de locales de canje.	3 UTM por día de incumplimiento.

17. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

17.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel 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.

En el caso de un término anticipado del contrato, el contratista deberá restituir a la Municipalidad los saldos disponibles restantes.

17.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

Una vez realizada la liquidación del contrato (plazo en que deberán mantenerse vigentes las tarjetas) 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 correcta ejecución de los fondos.

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.

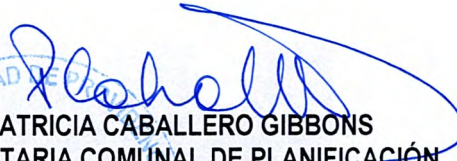


18. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

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 10% del valor total del contrato.
- b) Luego de la acumulación de 5 días de atraso en la entrega de las tarjetas.
- c) No aceptación de la Orden de Compra dentro de las 48 horas siguientes a su emisión.
- d) Por incumplimiento grave de las obligaciones del contrato que no permitan obtener los fines esperados con la contratación.
- e) Si se constata la falsedad de alguno de los antecedentes presentados por el oferente.


ALB / VSC


PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN




FORMULARIO Nº 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	"SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"
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)

RAZON SOCIAL	:	
NOMBRE DE FANTASIA	:	
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 rigen 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.
4. **No ser funcionario de la Municipalidad de Providencia**, cualquiera que sea la calidad jurídica, y tampoco soy contratado a honorarios por el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
5. **No ser cónyuge o conviviente civil, ni tener vínculos de parentesco en segundo grado de consanguinidad o afinidad**, con funcionarios de la Municipalidad de Providencia, cualquiera sea la calidad jurídica, incluso con los contratados a honorarios con el municipio, de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
6. **No tener participación de sociedades de personas o empresas individuales de responsabilidad limitada de las que formen parte o sean beneficiarios finales** funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades en comanditas por acciones, sociedades por acciones o anónimas cerradas en que sean accionistas directamente, o como beneficiarios finales, funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos, ni con sociedades anónimas abiertas en que funcionarios de la Municipalidad de Providencia, sus cónyuges o convivientes civiles, o personas que tengan vínculo de parentesco con estos últimos sean dueños de acciones que representen el 10 por ciento o más del capital, directamente o como beneficiarios finales, ni ser gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas. de acuerdo al artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.



7. **No ser funcionario directivo de los organismos del Estado**, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, y de los funcionarios definidos en el reglamento que participen en procedimientos de contratación, a las personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, orgánica constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, y a las sociedades en que aquellos o éstas participen en los términos expuestos en el inciso primero del artículo 35 quáter de la ley N° 19.886, y el dictamen N° E464046, de 2024, de la Contraloría General de la República.
8. **No haber sido condenado**, o mi representada no ha sido condenada, por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia, dentro de los 5 años anteriores contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada, con la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración, de acuerdo a lo prescrito en el artículo 26, letra d), del decreto con fuerza de ley N° 1, de 2004, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del decreto ley N° 211, de 1973.;
9. **No haber sido condenado** por los Tribunales de Justicia a la medida dispuesta en el artículo 33 de la ley N° 21.595, de Delitos Económicos. En el caso de que mi representada sea una persona jurídica, ya sea que se trate de sociedades, fundaciones o corporaciones, declaro que esta no tiene como socio, accionista, miembro o participe con poder para influir en la administración, a personas naturales que hubieren sido condenadas a la citada medida.
10. **Declaro que toda la información ingresada en este formulario es veraz**, completa, verificable y se encuentra actualizada. Debe tenerse presente que faltar a la verdad respecto de lo informado en una declaración jurada puede traducirse en la comisión del delito de perjurio, establecido en el artículo 210 del Código Penal, que dispone que “el que ante la autoridad o sus agentes perjurare o diere falso testimonio en materia que no sea contenciosa, sufrirá las penas de presidio menor en sus grados mínimo a medio y multa de seis a diez unidades tributarias mensuales”.

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)

LICITACIÓN	:	"SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

PROPUESTA TÉCNICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

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

Dichos puntos de canje deben ser a lo menos 40 dentro de la comuna de Providencia, además de disponer de horario de funcionamiento que incluya fines de semana (sábado), de lo contrario, la oferta se declarará inadmisibile.

N°	LISTADO DE PUNTOS DE CANJE O ESTABLECIMIENTOS	DIRECCIÓN	DÍAS Y 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****

Nota:

- El proponente deberá individualizar cada sucursal de canje de tarjetas.

II.- COMPRA PARCIAL

El oferente mediante la presentación del Formulario N°2, declara que su oferta considera la modalidad compra parcial, es decir, considera el uso de tarjetas una o más veces hasta el consumo total del monto cargado, pudiendo acceder a promociones o descuentos vigentes del punto de canje respectivo, lo cual es un requerimiento señalado en las Bases Técnicas. En caso contrario, su oferta será declarada INADMISIBLE.

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	:	"SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA"
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

CARTA OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

El proponente deberá indicar el **porcentaje de comisión** sobre el presupuesto disponible de \$50.000.000 impuestos incluidos, cuyo porcentaje **no puede ser superior a 1.5%**, de lo contrario su oferta **se declarará inadmisibile**.

MONTO DISPONIBLE NETO	\$42.016.807
PORCENTAJE DE COMISIÓN (%)	_____ %
TOTAL OFERTA NETO + COMISIÓN	
TOTAL OFERTA CON IVA INCLUIDO + COMISIÓN	

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	



ANEXO TÉCNICO

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	FONDO DE DESARROLLO VECINAL

DECLARACIÓN PROGRAMA INTEGRIDAD

Yo, <nombre de representante legal o persona natural>, cédula de identidad N° <RUT representante legal o de persona natural>, con domicilio en <Domicilio, Comuna, Ciudad> en representación de <Razón social empresa>, RUT: <Rut empresa>, del mismo domicilio, para la licitación pública para la contratación de la obra “SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”, declaro bajo juramento que:

Mi representada _____ (SÍ/NO) posee un programa de integridad que es conocido por su personal, entendiendo programa de integridad cualquier sistema de gestión que tenga como objetivo prevenir —y si resulta necesario, identificar y sancionar— las infracciones de leyes, regulaciones, códigos o procedimientos internos que tienen lugar en una organización, promoviendo una cultura de cumplimiento.

****A fin de comprobar su declaración y para obtener el puntaje respectivo, se deberá adjuntar a la oferta el referido programa de integridad, donde conste la fecha de creación, y el documento que acredite notificación de este a su personal *****

****En caso de no adjuntar alguno de los documentos solicitados no se otorgará el puntaje asignado a este ítem****.

<Ciudad>, <día/mes/año>

<Nombre y firma>
<Representante Legal o persona natural según corresponda >

NOTA:

1. En el caso de las UTP, para obtener puntaje, cada uno de sus integrantes deberá completar este anexo y asimismo adjuntar sus respectivos programas de integridad, donde conste la fecha de creación y el documento que acredite notificación de este a su personal.
2. Marcar con SI/NO el párrafo, según corresponda a su situación.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ENTREGA DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN A VECINOS/AS VULNERABLES, CANJEABLES DENTRO DE LA COMUNA DE PROVIDENCIA”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia, en adelante la Municipalidad, llama a licitación pública para contratar el servicio de entrega de beneficio a través de una tarjeta digital o física de alimentación a vecinos del “Programa Caserito Mayor”.

La presente licitación se enmarca dentro del “Programa Caserito Mayor”, el cual tiene como objetivo entregar alimentación para adultos mayores de la comuna de Providencia, que se encuentren en situación de vulnerabilidad social. El beneficio de alimentación se entregará a través de tarjeta digitales o físicas que se puedan utilizar únicamente en locales dentro de la comuna (restaurant, carnicería o verdulería), de este modo fomentar la economía local al garantizar que los recursos gastados permanezcan dentro de la comuna.

El beneficio social, consistirá en aportes económicos para la compra de alimentos y colaciones en restaurantes, cada uno con aporte en pesos definido de acuerdo el siguiente detalle:

Beneficio	Monto beneficio	Productos autorizados	Productos No autorizados
Alimentación Básica	\$10.000 (semanal)	Proteínas: Carnes, huevos, lácteos	Bebidas gaseosas, energéticas, bebidas alcohólicas. Cigarrillo, artículos de higiene personal.
		Vegetales; Frutas y verdura.	
Colación o almuerzo	\$8.000 (monto diario aprox.)	Almuerzos, que contengan una dieta balanceada.	

2. PRESUPUESTO DISPONIBLE Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El presupuesto DISPONIBLE, para la entrega del beneficio destinado a brindar canje de alimentación a vecinos/as, es de \$50.000.000.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de 5 depósitos de \$10.000.000, Las fechas de transferencia las determinará el Departamento de Desarrollo Social y el IMC, según demanda o necesidad de la unidad, previa coordinación con el oferente adjudicado. Esto se realizará una vez se haya ejecutado el 70% del primer depósito, y así con los 4 siguientes.

Vigencia de contrato 12 meses.

3. FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

Se requiere servicio de entrega de beneficio de alimento a través de tarjetas digitales o físicas, las cuales puedan ser gestionadas a través de una plataforma de autogestión sin costo adicional, ni para el administrador del contrato, como para los usuarios.



3.1. INSTRUMENTO DE CANJE

Para el presente servicio, la Municipalidad trabajará con diversos instrumentos de canjes, ya sean físicos y/o electrónicos, en cualquiera sea el caso, el contratista deberá disponer para cada uno de los beneficiarios, un instrumento de canje que permita hacer uso del beneficio asignado. El instrumento de canje, ya sea físico y/o electrónico, deberá contener las siguientes características:

- El uso debe ser personal e intransferible.
- En ningún caso, un mismo beneficiario podrá tener dos instrumentos de canje activos, independientemente si estas son físicas o electrónicas, situación que debe ser controlada por el contratista.
- Deberán estar operativo entre 24 horas corridas, contadas desde la solicitud emanada por la Municipalidad.

En caso que el instrumento de canje sea digital o físico, el contratista deberá gestionar eficaz y eficientemente la entrega de estos instrumentos, para ello tendrán un plazo de 48 horas corridas, contadas desde la solicitud emanada por la municipalidad. Es importante destacar que todos los costos asociados a estas opciones deben ser asumidos íntegramente por el contratista.

En el caso de instrumentos físicos, como tarjetas digitales, tarjetas con chip u otros similares, estos serán entregados a solicitud de la Municipalidad. Una vez recibidos, la Municipalidad se encargará de distribuirlos a los beneficiarios, y posteriormente se realizará la activación, es fundamental tener en cuenta que los gastos relacionados con la emisión, reposición en casos de pérdida, robo o bloqueo, entre otros, serán responsabilidad exclusiva de contratista. Si en estos casos, el beneficiario pierde o hurtan el instrumento de canje, se deberá reponer con el mismo saldo que haya utilizado hasta el momento del hecho.

3.2. SERVICIO PLATAFORMA DIGITAL

a) Usuarios y/o beneficiarios

Permitirá realizar múltiples operaciones sin costo alguno para los usuarios, dentro de estas se debe considerar los siguientes:

- Visualización del beneficio asignado equivalente en pesos chilenos, mediante una plataforma web, SMS y/o aplicación móvil, u otro mecanismo de visualización de manera rápida y efectiva.
- Acceso del usuario al historial de transacciones.
- Notificación de transacción al usuario y/o al comercio asociado cuando realice una compra mediante la plataforma digital. Se podrá realizar la notificación vía WhatsApp, SMS u otro medio de comunicación.
- Poseer un medio de identificación y pago único e intransferible.
- Debe considerar vencimiento de la asignación entregada, cuando finalice el vencimiento, en caso de que existiera algún saldo, este debe volver a la plataforma inmediatamente.

El departamento Desarrollo Social, por intermedio del IMC, enviara nóminas de beneficiarios de **60 personas** aproximadamente que ingresarán de forma parcializada al servicio digital de alimentación, la cual se solicitará su activación.

b) Inspector Municipal de Contrato (IMC)

Permitirá realizar visualización del estado del beneficio para los usuarios, sin costo alguno para el IMC, considerando los siguientes aspectos:

- La plataforma digital, debe realizarse en tiempo real, donde el IMC, tenga la autorización de visualizar, las transacciones y el detalle en la plataforma.
- Verificar, en cualquier momento, el saldo que contiene la plataforma digital, mediante una página web y/o aplicación móvil, u otro mecanismo de visualización de manera rápida y efectiva.

El oferente adjudicado, debe reportar al IMC, mediante la plataforma digital, las transacciones, según el siguiente detalle:



- Reporte general detallado (diario, semanal o mensual) del uso de la plataforma digital del monto de adjudicación y el saldo disponible, siempre que lo requiera el IMC.
- Reporte detallado por cada transacción realizada por el beneficiario (nombre, RUT, monto, saldo, etc.).
- Además, 30 días antes de finalizado el contrato, la empresa deberá enviar un informe final de la plataforma digital con los saldos pendientes.
- El IMC, podrá solicitar, informe detallado del uso y saldos de los beneficiarios, en la plataforma digital y tarjetas digitales, cuando estime conveniente.

3.3. CONSIDERACIONES

a) Pago con instrumento digital

- El pago electrónico en línea debe 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.
- El pago electrónico deberá tener una vigencia acorde a la duración del contrato.

b) Pago con tarjeta física

- El pago con tarjeta debe 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.
- 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.
- El Contratista deberá permitir el uso de la tarjeta 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.**

c) Diseño tarjetas físicas

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.
- 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, personal e intransferible.

3.4. PLAZO DE ENTREGA

El servicio de alimentación debe ser entregada en un plazo no superior a 10 días hábiles contados desde el día siguiente a la aceptación de la orden de compra.

Las tarjetas electrónicas u otro medio de canje tendrán un plazo de 48 horas hábiles desde la solicitud del IMC para la habilitación.

Éstas deberán ser despachadas al Departamento de Desarrollo Social de la Municipalidad de Providencia, ubicada en Ladislao Errazuriz #2057, comuna de Providencia, Santiago, y ser entregadas al IMC.



3.5. PUNTOS DE CANJE

Téngase en consideración que solo se aceptarán ofertas que propongan canje dentro de la Comuna de Providencia, de caso contrario serán declaradas **INADMISIBLES**. El Contratista deberá contar con puntos de canje en la comuna para facilitar el servicio de alimenticios, materia que será objeto de evaluación.

Dichos puntos de canje deberán cumplir con el siguiente detalle, de lo contrario la oferta será declarada inadmisibile:

- Horarios de atención que incluyan fines de semana (sábado).
- El contratista, deberá operar en un mínimo de **40 locales dentro de la comuna**, canje de alimentación (**restaurant, carnicería, verdulería**).
- Los puntos de canje deben contar patente municipal vigente, verificado por el IMC, de lo contrario, si no cuenta con patente, no podrá hacer uso del beneficio en ese local.

3.6. ASISTENCIA TÉCNICA

Sera responsabilidad del contratista brindar capacitación y soporte en la plataforma dispuesta a los locales comerciales de la comuna, para el buen funcionamiento de su servicio

Los medios de capacitación y soporte pueden ser;

- a) Asistencia telefónica
- b) Mensaje mediante WhatsApp u otro tipo de chat
- c) Correo electrónico dispuesto por el contratista para estos efectos.
- d) Equipo de trabajo especializado en materia informática y de comunicaciones, disponible para la municipalidad.

Sera obligación del contratista brindar soluciones efectivas y expeditas en caso de que el mecanismo de canje falle.

3.7. TÉRMINO DE CONTRATO

Al término de contrato, si existiera saldo a favor de la Municipalidad producidos por remanentes en el servicio de administración, el proveedor adjudicado, debe reintegrar la totalidad del dinero al Municipio.

p

3.8. DE LA REUNIÓN DE INICIO

Posterior a la contratación, en un plazo no superior a 10 días hábiles, el contratista se reunirá con la unidad técnica del Municipio con el fin de exponer el servicio a implementar, tanto en su funcionamiento, plataformas o implementos necesarios. Del mismo modo se corroborará los locales establecido, los cuales será implementado el servicio. Asimismo, se coordinará visita a locales adicionales ofertados; definiéndose el calendario de las visitas o reuniones. Se deberá realizar la totalidad de las visitas en un plazo no mayor a 5 días hábiles, pudiendo ser ampliable a otros 5 días, previa autorización del IMC.



4. 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, asignará al IMC y a una segunda persona encargadas de la Inspección de la presente contratación.


NATHALIE GUZMAN PAVEZ
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO


CFZ/FFM