

APRUEBESE LA PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA EN PROCESO GRANDES COMPRAS "ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERIA" CONVENIO MARCO ALIMENTO ID 2239-7-LR17.

DECRETO N°: ^{TC} 173 /

BUIN, 17 AGO 2021

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 8°, 12°, 63° letra i) y 65° letra j) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; la Ley N° 19.886, de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios; el Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886; el Decreto N° 1278 de 2019, de la Municipalidad de Buin, que aprueba el Nuevo Manual de Compras y Contratación Pública de la Municipalidad de Buin; La Resolución Exenta N° 001-B, de fecha 02 de enero de 2018 de la Dirección de Compras y Contratación Pública que aprueba las recomendaciones para la aplicación del mecanismo de "Grandes Compras", denominada Directiva N° 15; Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 22 de junio de 2021, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1289, en causa ROL 8760/2021.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública licitó el Convenio Marco denominado "Convenio Marco de Alimentos" ID 2239-7-LR17.

2° Que, la I. Municipalidad de Buin presenta la necesidad de contratar vía Convenio Marco la adquisición de 4.000 cajas de mercadería por un monto superior a las 1.000 U.T.M.

3° Que, mediante Memo N° 874 de fecha 14 de julio de 2021, proveniente de la Dirección de Desarrollo Comunitario, se solicita la adquisición de 4.000 cajas de mercadería en razón de la emergencia sanitaria Covid-19.

4° Que, mediante pedidos de Compras N° 44427 y N° 44428 de fecha 14 de julio de 2021, se destalla la presente solicitud de compra.

5° Que, es posible señalar que, existe disponibilidad presupuestaria para absorber el gasto que irroque esta contratación, conforme lo señala el Certificado de disponibilidad presupuestaria, de fecha 19 de julio de 2021, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas que certifica recursos para la presente compra.

6° Por tanto, en virtud de lo expuesto, y de las facultades en mi conferidas;

RESUELVO:

I. **APRUEBESE**, la presente intención de compra para realizar proceso de gran compra denominado "**Adquisición de 4.000 cajas de Mercadería**", cuyo contenido es el siguiente:

INTENCIÓN DE COMPRA

1. GENERALIDADES

Se requiere la **adquisición de 4.000 cajas de mercadería**, a través del proceso de "Gran Compra de Convenio marco", código producto ID 1654415 "CANASTA DE ALIMENTOS – COVID)", conforme a los requerimientos establecidos en los Términos de Referencia adjuntos.

2. FECHA DECISIÓN DE COMPRA

Será dentro de los sesenta (60) días corridos siguientes al cierre de invitación a Proveedores.

3. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Se recibirán consultas y/o solicitudes de aclaración sobre esta Intención de Compra desde la fecha de publicación en el portal de Mercado Público y hasta el cuarto día hábil contado desde la publicación de la respectiva Intención de Compra, las preguntas deberán ser remitidas vía correo electrónico donde se indique en el asunto el ID de la Intención de Compra, dirigido a los correos **rmunozm@buin.cl**, **xgutierrez@buin.cl** y **girivas@buin.cl**, la totalidad de las respuestas serán enviadas a todos los proveedores participantes mediante correo electrónico y se publicarán mediante documento adjunto a la gran compra al siguiente día hábil hasta las 23:30 horas, lo anterior con la finalidad de que todos los proveedores interesados tengan acceso a la información.

Se responderán sólo aquellas consultas y/o solicitudes de aclaración que hubiesen sido presentadas a través del mecanismo indicado precedentemente y dentro del plazo señalado.

4. ANTECEDENTES DE LA PROPUESTA

Forman parte integrante de la presente compra todos los documentos que a continuación señalan:

- ✓ Anexo N° 1: Formato único de cotización / Oferta Económica.
- ✓ Anexo N° 2: Declaración simple habilidad para contratar con organismos del estado artículo 4 ley 19.986.
- ✓ Anexo N° 3: Especificaciones Técnicas

Los antecedentes antes mencionados son requisitos obligatorios y de carácter excluyente en el caso de no presentación de los anexos.

5. INVITACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTA

Las ofertas técnicas y económicas deben ser publicadas en el portal de Mercado Público, www.mercadopublico.cl a través del módulo de Grandes Compras con el ID correspondiente hasta el décimo día hábil, contados desde la publicación de la Invitación para la Gran Compra, el cual será plazo máximo de presentación de ofertas y antecedentes.

Será responsabilidad de los proveedores entregar todos los antecedentes que permitan evaluar adecuadamente sus ofertas, establecidos en la presente Intención de Compra.

Serán de cargo del proponente todos los costos directos o indirectos asociados a la preparación y presentación de su oferta. La Municipalidad, en ningún caso, será responsable de estos costos.

La invitación se publicará con ID referencial, por lo que cada oferente podrá ofertar conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas.

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo el previo ingreso de todos los anexos solicitados; para tal efecto deberán verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de envío de oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las ofertas deberán tener una vigencia no inferior a 90 días corridos contados desde la fecha de cierre de Invitación a la Gran compra.

Los antecedentes a acompañar por los proveedores al momento de ofertar en el ID de la Gran Compra, son los siguientes:

- a) Anexo N° 1: Formato único de cotización / Oferta Económica.
- b) Anexo N° 2: Declaración simple habilidad para contratar con organismos del estado artículo 4 ley 19.986.
- c) Anexo N° 3: Especificaciones Técnicas.
- d) Certificado de Iniciación de Actividades de SII.

Sólo se considerarán las ofertas de los proponentes que hubieren sido presentadas a través del portal y dentro del plazo señalado en el primer párrafo del presente punto, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna.

6. ANTECEDENTES OMITIDOS Y ACLARACIONES A LAS OFERTAS PRESENTADAS

En caso de que los anexos presentados (1, 2 y 3), la oferta cuenten con información poco clara o que falte el detalle de alguno de los requerimientos solicitados en la presente intención de compra, la municipalidad podrá solicitar dicha información mediante correo electrónico, requerimiento que deberá ser respondido por el oferente dentro de las 48 horas siguientes a la hora y fecha de envío del correo.

El correo será enviado a todos los oferentes participantes de la gran compra para su conocimiento.

7. PRECIO

Presupuesto Disponible \$120.000.000.- IVA incluido, recursos provenientes del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

El gasto que irrogue la presente adquisición serán imputados a la asignación de Administración de Fondos, 214.05.96.053.15 "Fondo Solidario COVID-19 2021".

Por las características de este proceso de Gran Compra los oferentes deberán informar el ID de referencia indicando el precio total por la adquisición de las cajas de mercadería. Esta información deberá acompañarse en el Anexo N°1 (Formato Único de cotización / Anexo Económico).

8. ENTREGA DEL PRODUCTO

La entrega de las cajas de mercadería será de forma parcializada de 1.000 cajas mensuales y el proveedor deberá hacer entrega de estas dentro del plazo ofertado, plazo de entrega que no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados desde efectuada la solicitud por parte de la Unidad Técnica.

El proveedor hará entrega de las cajas de mercadería en la Bodega Municipal de la Municipalidad de Buin, ubicada en Calle Alberto Krumm #024, Comuna de Buin, de lunes a jueves en horario de 08:30 a 13:30 y de 15:00 a 17:00 horas, con excepción del día viernes que es hasta las 16:00 horas.

Para la recepción conforme de las cajas el proveedor deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin Rut: 69.072.500-2, ubicada en calle Condell #415, Comuna de Buin, que deberá indicar lo siguiente:
 - ID gran compra, detalle compra.
- Guía de despacho si correspondiere.
- Orden de Compra aceptada.

Se hace presente que las cajas de alimentos no podrán contener impreso el nombre de fantasía, razón social, logo y/o cualquier otra referencia asociada al proveedor (extraído de las bases del convenio marco).

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios Municipales, uno designado por el Director(a) de Desarrollo Comunitario, uno designado por el Director(a) de Administración y Finanzas, uno designado por el Secretario(a) Comunal de Planificación, con excepción del Director Jurídico, además del Secretario Municipal, o quien este designe, el que actuará como ministro de fe.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros. Se privilegiará que la Comisión sesione utilizando medios tecnológicos a fin de evitar el contacto físico entre sus integrantes, atendida la situación de emergencia sanitaria por el brote del virus denominado Covid-19.

De los acuerdos tomados por la Comisión Evaluadora se dejará constancia en un Acta que será firmada por todos los miembros asistentes.

Se hace presente que la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que deberá publicarse en el sistema de información de compras y contratación pública www.mercadopublico.cl.

Los integrantes de la Comisión Evaluadora deberán efectuar la Declaración Jurada de no tener conflicto de interés con los oferentes participantes en la presente licitación, esto en conformidad a lo establecido en el Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante autoridades y funcionarios.

La Comisión Evaluadora efectuará un análisis Técnico (derivado del informe técnico señalado en el punto N° 11 de la presente Intención de Compra) y Económico de las ofertas y las valorará según los puntajes y ponderaciones, de acuerdo a los factores y criterios establecidos a continuación, lo anterior dentro del plazo de diez (10) días hábiles contados desde la apertura de las ofertas.

La Comisión Evaluadora procederá a aplicar la pauta de evaluación considerando los siguientes criterios extraídos del Convenio Marco:

LETRA	CRITERIOS	SUBCRITERIO	PONDERACIÓN
a)	Criterio Técnico	a.1) Años de Experiencia en el Rubro	30%
		a.2) Cumplimiento de Requisitos Administrativos	5%
b)	Criterio Económico	b.1) Precio Oferta Región Metropolitana	55%
		b.2) Plazo Entrega Región Metropolitana	10%
TOTAL			100%

a) EVALUACIÓN CRITERIO TÉCNICO

a.1) Años de Experiencia en el Rubro (30%)

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará la experiencia del proveedor en el rubro de alimentación, lo cual se corroborará con el Certificado de Iniciación de Actividades otorgado por el Servicio de Impuestos Internos (SII) y que fue requerido en el punto 5 letra c) de la presente intención de compra.

La asignación de puntajes para este sub-criterio será de acuerdo a la siguiente tabla:

Meses de Experiencia	Puntaje
120 meses o más	100
Mayor o igual a 60 meses y menor a 120 meses	90
Mayor o igual a 36 meses y menor a 60 meses	80
Mayor o igual a 24 meses y menor a 36 meses	70
Mayor o igual a 12 meses y menor a 24 meses	60
Mayor o igual a 6 meses y menor a 12 meses	50
Menor a 6 meses	40
no presenta Certificado de Iniciación de Actividades	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.30$$

a.2) Cumplimiento de Requisitos Administrativos (5%)

Para la evaluación de este sub-criterio se considerará el cumplimiento por parte de los oferentes de todos los requisitos formales de presentación de la misma y acompañando todos los antecedentes requeridos en el punto 5 "Invitación y Presentación de Oferta" de la presente Intención de Compra, luego se aplicará

La asignación de puntajes en este sub-criterio, se materializará de acuerdo a lo siguiente:

Oferta cuenta con	Puntaje
Cumple con requisitos formales	100
No cumple con requisitos formales	0

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.05$$

b) EVALUACIÓN CRITERIO ECONÓMICO

b.1) Precio Oferta Región Metropolitana (65%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta de menor precio, de acuerdo a lo ofertado en el Formato N° 7 para ello se aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.65$$

b.2) Plazo Entrega Región Metropolitana (10%)

Los oferentes deberán señalar el tiempo que tardarán en entregar los bienes adjudicados, plazo que no podrá ser superior a 10 días hábiles, contados desde la solicitud efectuada por parte de la Unidad Técnica.

El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta menor}}{\text{Oferta evaluada}} * 100 = \text{puntaje obtenido}$$

Luego;

$$\text{Puntaje obtenido} * 0.10$$

10. RESOLUCIÓN DE EMPATES

De producirse un empate en el resultado final de la evaluación, se privilegiará, en primer término, la oferta del proveedor que tenga mejor puntaje en la Oferta "**Precio Oferta Región Metropolitana**", de persistir el empate se escogerá la oferta que tenga mejor puntaje en el criterio "**Años de Experiencia en el Rubro**" de seguir persistiendo el empate se escogerá la oferta que tenga mejor puntaje en el criterio "**Plazo Entrega Región Metropolitana**" y de continuar con el empate se priorizará al proveedor que haya presentado primero su oferta en la presente gran compra.

11. ANÁLISIS TÉCNICO

Para los efectos del análisis de los productos ofertados por el o los proponentes, la Municipalidad de Buin, designa como Unidad Técnica a la Dirección de Desarrollo Comunitario, ésta unidad emitirá un informe, que indicará el cumplimiento técnico de las ofertas, el cual será dirigido a la comisión evaluadora. Además como Unidad Técnica llevara a cabo las demás obligaciones que en el recaen.

12. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Con el informe técnico realizado por la Dirección de Desarrollo Comunitario la comisión evaluadora emitirá una propuesta fundada de selección, dirigida al alcalde. Documento que contendrá un cuadro de evaluación de las ofertas, la puntuación obtenida y la selección de la mejor oferta de acuerdo a la pauta de evaluación establecida en la presente intención de compra, conforme a los criterios definidos en las Bases de Licitación de Convenio Marco ID 2239-7-LR17. Posteriormente la propuesta del Alcalde será sometida a la aprobación del Concejo Municipal por tratarse de una adquisición superior a las 500 UTM.

Se emitirá el correspondiente acto administrativo fundado, que autorice la adquisición y luego se procederá a la selección de la oferta mejor evaluada.

13. ACUERDO COMPLEMENTARIO

La adquisición de las 4.000 cajas de mercadería, se perfeccionará mediante un acuerdo complementario suscrito por la I. Municipalidad de Buin y el oferente seleccionado, en el cual se establecerán los derechos y obligaciones contractuales de ambas partes. El plazo para la suscripción de este acuerdo complementario será de los diez (10) días hábiles, contados desde la notificación de la oferta seleccionada en el portal de mercado público. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en cinco (5) días hábiles más, previa solicitud por escrito del oferente seleccionado y por motivos fundados y antes del vencimiento del plazo original.

El proveedor seleccionado, posterior a la notificación de selección, deberá enviar vía correo electrónico a la Dirección Jurídica, "Copia de la Escritura y modificaciones posteriores (si las hubiere) donde consten los poderes vigentes del representante legal (si corresponde)", a los siguientes correos cpiantini@buin.cl y cdiaz@buin.cl.

Previo a la suscripción del acuerdo complementario, el proveedor seleccionado deberá hacer entrega en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de las Obligaciones, en los términos señalados en el Punto 14 de la presente Intención de Compra.

Una vez que el acuerdo complementario se encuentre firmado será adjunto a la Orden de compra emitida.

13.1. Cambio del o los Productos por Falta de Stock

Si previo al inicio del Acuerdo Complementario, los productos ofertados no se encuentran disponibles en el mercado por falta de stock o por haber aumentado su valor significativamente, el oferente seleccionado podrá presentar un producto alternativo en la medida que signifique una real mejora de la calidad técnica. Para tales efectos, el oferente seleccionado deberá comprobar documentadamente la falta de stock o del aumento del

precio a fin de modificar el o los productos ofertados, debiendo contar la entidad licitante para aceptar el cambio con un informe previo y favorable de la Unidad Técnica.

14. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Previo a la firma del Acuerdo Complementario, el oferente cuya oferta sea seleccionada deberá entregar una Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, en las condiciones establecidas en el Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 19.886, en particular las siguientes:

Beneficiario	Ilustre Municipalidad de Buin, RUT: 69.072.500-2.
Pagadera	A la vista, de ejecución inmediata e Irrevocable.
Lugar y Forma de Presentación	<p>Esta garantía se podrá presentar electrónicamente, la que deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma.</p> <p>No obstante, también podrá entregarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, de lunes a viernes con excepción de los días festivos, de 8:30 a 13:00 hrs., en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Adquisición. ✓ ID de la Intención de Compra. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Seleccionada. ✓ RUT del Oferente Seleccionado. ✓ Nombre del Representante Legal.
Plazo de Entrega	Dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la oferta seleccionada en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir como mínimo el periodo que dure la entrega de las cajas de mercadería, más sesenta (60) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del valor total de la Adquisición impuesto incluido.
Glosa	<p>Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario “Adquisición de 4.000 Cajas de Mercadería y agregar el ID de la Orden de Compra”. En caso de acompañar vale vista, se pide que dicha glosa se especifique. En caso de Póliza de Seguros, esta NO deberá contener cláusulas de “ARBITRAJE”, con cobro a la vista y con prohibición de ponerle término o modificarla sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Buin.</p>
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles administrativos posteriores a su plazo mínimo de vigencia, y previo cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Complementario. Para ello se notificara al Proveedor dejando constancia por escrito de este acto, para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin, de no efectuar el retiro dentro de los siguiente treinta días (30) corridos desde la notificación, el Municipio se encuentra facultado para restituir dicha garantía a la institución financiera emisora del instrumento en garantía.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, esta garantía será devuelta siempre que no haya demanda en contra de la Municipalidad. En el evento que la Municipalidad fuera demandada, esta garantía deberá mantenerse vigente hasta el cumplimiento íntegro de la sentencia u otro equivalente jurisdiccional, o bien, hasta la fecha en que se encuentre ejecutoriada la sentencia que no acoge la demanda.</p> <p>En este sentido, el Proveedor será el único responsable pecuniariamente de las diferencias entre el monto pagado con cargo a la garantía indicada y los montos que efectivamente deban ser indemnizados o pagados, conforme a sentencia judicial ejecutoriada.</p>

14.1. Alcances sobre la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario.

- a) En caso de aumento de plazo o del valor del acuerdo complementario el Proveedor deberá extender el tiempo de vigencia y/o el monto de la garantía, de forma proporcional al valor aumentado, con el objeto de asegurar el cumplimiento de la vigencia mínima establecida en el presente numeral.

14.2. Causales de Cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario.

- a) En todos aquellos casos en que el término anticipado del Acuerdo Complementario se deba a una causal imputable al Proveedor, con excepción de aquellas referidas a la seguridad nacional e interés público y al mutuo acuerdo de las partes o resciliación.
- b) Incumplimiento en la entrega del producto requerido en la presente intención de compra, superando el tope máximo de días hábiles de atraso, señalados en el punto 16.1 letra a).
- c) Por el no pago de la o las multas, dentro del plazo establecido en la presente intención de compra, a requerimiento fundado de la unidad técnica encargada de tramitar las multas, a menos que esta misma proceda al descuento de dicha multa en el correspondiente estado de pago.
- d) Incumplimiento de las exigencias técnicas, conforme a lo señalado en el anexo N°3 de los productos seleccionados establecidos en esta gran compra.

15. RESELECCIÓN

En el caso que el proveedor originalmente seleccionado no suscriba el acuerdo complementario dentro del plazo establecido en el punto 13 de la presente Intención de Compra; no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones de la adquisición en el plazo señalado en el punto 8 de la presente Intención de Compra; se desista de su oferta o sea inhábil para contratar con el Estado, de acuerdo a los términos de la Ley N° 19.886 y su Reglamento, el Municipio podrá seleccionar al proveedor que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas (segundo mejor evaluado).

En caso que el proveedor seleccionado se desista de cumplir con el respectivo acuerdo complementario, tal circunstancia será informada a la Dirección de Chile Compra a fin de que ésta aplique las sanciones que al efecto se establecen en las bases de licitación que da origen a la presente Gran de Compra.

16. MULTAS

16.1. Causales y Montos de las Multas

La Unidad Técnica podrá aplicar administrativamente multas al Proveedor cuando incurra en cualquiera de las conductas que a continuación se señalan:

- a) **Por atrasos en la entrega de las cajas:** por día hábil de atraso se aplicará una multa equivalente al **2%** del valor total del Acuerdo Complementario, respecto del plazo de entrega acordado con el comprador, según corresponda, en este caso el tope máximo será de 10 días hábiles, plazo que de ser mayor será causal de cobro de garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario y el posterior término del Acuerdo Complementario si así se requiriera.
- b) **Por incumplimiento en la entrega parcializada de las cajas:** se aplicará una multa equivalente al **2%** del valor total del Acuerdo Complementario por cada día hábil de atraso incurrido por el incumplimiento.
- c) **Por incumplimiento en el formato de entrega de los productos:** se aplicará una multa equivalente al **10%** del valor del Acuerdo de Voluntades.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de 20%, en dicho caso el Municipio debe disponer el término anticipado del Acuerdo Complementario, por

indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

16.2. Procedimiento para aplicación de multas:

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, por parte de la Entidad o del funcionario responsable, éste le notificará al proveedor personalmente, por medio de carta certificada o correo electrónico, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación procedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, por escrito, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la Entidad dictará la respectiva resolución o acto administrativo aplicando la multa.

Si el proveedor seleccionado hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Alcalde, previo informe fundado de la Unidad Técnica, tendrá un plazo de hasta 30 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que se notificará al proveedor seleccionado, personalmente o por carta certificada.

La multa será practicada mediante resolución fundada, la que será notificada al proveedor en forma personal, correo electrónico o carta certificada dirigida al domicilio señalado en el Acuerdo Complementario. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo anterior, el oferente dispondrá del plazo de 5 días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución o acto administrativo que aplica la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes respectivos.

El alcalde resolverá dentro de 30 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone la aplicación de la multa, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que aplica la multa se encuentre totalmente tramitada, y en la eventualidad que éstas no hayan sido pagadas, la Municipalidad, a través de la Dirección de Administración y Finanzas dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento.

16.3. Cobro de la multa:

Se procederá al cobro de las multas cuando la resolución que las aplique se encuentre firme y ejecutoriada. Desde ese momento el proveedor seleccionado se encontrará obligado al pago de la multa.

16.4. Pago de las Multas

El oferente pagará las multas vía transferencia electrónica o directamente en el Departamento de Tesorería Municipal, debiendo otorgársele el recibo correspondiente por parte de la Tesorería Municipal, el comprobante de pago se enviará adjunto a la factura.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la Entidad para realizar el cobro de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la respectiva Entidad que esté realizando el cobro.

Las multas que se cursaren deberán ser pagadas previamente como requisito para gestionar el Pago correspondiente, presentando el comprobante de la transferencia electrónica o de ingreso que otorga la Municipalidad para acreditar dicho pago.

17. TERMINO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

17.1 Termino Normal del Acuerdo Complementario

El Acuerdo Complementario terminará por la entrega total de las cajas de mercadería, dentro del plazo establecido en la oferta.

17.2 Termino anticipado

Se pondrá término anticipado al Acuerdo Complementario, si concurre alguna de las causales que se señalan a continuación:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el Oferente.
 - c.1) Si el atraso en la entrega de las cajas es superior a diez (10) días hábiles.
 - c.2) Si el monto de las multas supera el 20% del valor total del Acuerdo Complementario.
 - c.3) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Intención de Compra y en especial en lo establecido en el Acuerdo Complementario definitivo.
- d) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N° 20.720 y/o si se inicia forzosamente uno en su contra, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del Acuerdo Complementario.
- e) El Fallecimiento del Proveedor o socio, que implique el término de giro de la empresa a cargo del Acuerdo Complementario.
- f) Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de sus bienes.
- g) Término o liquidación anticipada de la empresa por causa distinta a la quiebra.
- h) Si ha llegado a un arreglo de traspaso de todo o parte de sus bienes en favor de sus acreedores.
- i) Si el Proveedor celebrase un contrato de factoring dentro de los ocho (8) días siguientes a la fecha de recepción de la factura respectiva por parte de la Unidad Técnica.
- j) Si el Proveedor cede o transfiere en forma total o parcial los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta Intención de Compra y en especial en lo establecido en el Acuerdo Complementario.

17.3 Procedimiento para el Término del Acuerdo Complementario

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a la Intención de Compra sean causales para el término del Acuerdo Complementario, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico en forma precisa y detallada la situación verificada al proveedor, quien tendrá el plazo de tres (3) días para evacuar el traslado.

Una vez evacuado el traslado o transcurrido el plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación descrita en el párrafo anterior, sin que el proveedor haya deducido alegaciones o defensas, la Unidad Técnica remitirá a través de un informe todos los antecedentes al Alcalde para que pondere el término del Acuerdo Complementario, en caso de que ello sea procedente. El Alcalde podrá acoger los descargos o desestimarlos.

El término del Acuerdo Complementario será practicado mediante resolución fundada del Alcalde. La resolución será notificada al proveedor en forma personal o mediante carta certificada dirigida al domicilio señalado en el Acuerdo Complementario. La notificación que efectúe mediante carta certificada, se entenderá practicada a contar del tercer día hábil siguiente a su recepción en la oficina de correos correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el Proveedor podrá deducir recurso de reposición en contra de la resolución que decreta el término anticipado del Acuerdo Complementario, ello dentro del plazo de tres (3) días hábiles, contados desde la notificación de la resolución.

Ahora bien, de forma previa a la dictación de la resolución fundada que dispone el término anticipado del Acuerdo Complementario, en el evento que no se hayan interpuesto recursos administrativos dentro del plazo ya señalado, la Unidad Técnica deberá requerir un certificado de la Secretaría Municipal, que acredite dicha circunstancia.

Finalmente, una vez que la resolución que dicta el término anticipado del Acuerdo Complementario se encuentre totalmente tramitada, y que este término se deba a una causal imputable al Proveedor, la Municipalidad dispondrá el cobro de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, lo anterior según lo señalado en el punto 14.2. letra a) de la presente Intención de Compra.

18. DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de celebrar el Contratista un Contrato de Factoring, deberá notificar a la Municipalidad de Buin dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de Factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Municipio, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Municipalidad de Buin no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Municipalidad de Buin, en fecha posterior a la solicitud de pago (Estado de Pago) que corresponde a la factura cedida. Asimismo, el Contratista no podrá celebrar un Contrato de Factoring antes de los ocho (8) días corridos que tiene la Municipalidad para reclamar el contenido de la Factura, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra n) del Punto 21.2 de las presentes Bases Administrativas.

La Municipalidad tendrá un plazo de ocho (8) días para objetar la factura, en conformidad al Artículo 3, numeral 2 de la Ley 19.983.

19. PROHIBICIÓN DE CESIÓN.

El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la Intención de Compra, y en especial los establecidos en el Acuerdo Complementario, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones, de lo contrario se podrá poner término al contrato según lo establecido en la letra j) del Punto 17.2 de la presente Intención de Compra.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

14. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

No se aplicarán multas ni se pondrá término anticipado al Acuerdo Complementario por razones de caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose por tal demora o tardanza en la ejecución de las obligaciones contractuales debido a hechos independientes de la voluntad del Proveedor, definidos en el artículo 45° del Código Civil. Asimismo, los atrasos parciales derivados de dicha situación no constituyen incumplimientos de cargo del contratista.

Sin perjuicio de anterior, la emergencia sanitaria que afecta al país a raíz del brote de COVID-19 constituye una situación de fuerza mayor o caso fortuito en tanto sea irresistible e impida el cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente Intención de Compra y/o del Acuerdo Complementario.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito, a la Municipalidad, dentro de los cinco (5) primeros días de ocurrido el hecho, solicitando que se deje sin efecto la medida aplicada, dicha solicitud deberá contener los fundamentos y antecedentes concretos en que consten los hechos que constituyen la situación señalada, acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla al Alcalde, mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

20. FACTURACIÓN Y PAGO

El pago de las cajas de mercadería, serán en pesos chilenos, dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción conforme de la o las facturas respectivas, en conformidad con el artículo 79 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

La facturación debe ser emitida a nombre de la I. Municipalidad de Buin, Rut: 69.072.5002, domicilio en calle Carlos Condell #415, Comuna de Buin, contemplando en su detalle el nombre de la Intención de Compra.

Para lo anterior, se deberán adjuntar la siguiente documentación:

- Factura a nombre de la I. Municipalidad de Buin, Rut: 69.072.5002.
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia del Acuerdo Complementario.
- Guías de despacho, si corresponde.
- Acta de recepción conforme de las cajas de mercadería.
- Comprobante de ingreso de la tesorería municipal en el cual conste el pago de las multas cursadas, si correspondiera.
- Otros documentos solicitados por el Municipio o mencionados por el Acuerdo Complementario y que sean necesarios para respaldar el pago.



OSCAR CONTRERAS GUTIÉRREZ
SECRETARÍO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
I.MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VZS



OCG / RMM

**TÉRMINOS DE REFERENCIA GRAN COMPRA
ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERÍA”.**

1.- OBJETIVO.

La presente propuesta tiene por objetivo principal la adquisición de **4.000 Cajas de Mercadería** a través del proceso compra “Gran Compra de Convenio Marco”, código producto ID 1654415 “CANASTA DE ALIMENTOS – COVID”, para el programa “Emergencia Entrega de ayudas Universal Covid-19 -2021”, en el marco de estado de emergencia comunal y por la contingencia a nivel nacional en materias del brote de enfermedades del Covid-19 (coronavirus).

2.- DESCRIPCIÓN DE LA ADQUISICIÓN.

El proveedor se obliga a entregar las cajas de Mercadería con los siguientes productos:

- 2 aceites vegetal, de 900 cc.. - Belmont o similar
- 4 paquetes de arroz, de 1 kilo, cada uno. - Miraflores o similar
- 2 paquetes de azúcar, de 1 kilo, cada uno. Iansa o similar
- 2 paquetes corbatas o espirales 400 gr. cada uno Carozzi o similar
- 2 tarros de Jurel, 425 gr. cada uno, San José o similar
- 3 paquetes de Spaghetti N° 5, de 400 gr., cada uno Carozzi o similar
- 1 paquete de Lentejas, de 1 kilo, cada uno.
- 1 paquete de porotos, de 1 kilo.
- 3 paquetes Harina 1 kl. Cada uno Selecta o similar
- 4 salsas de tomate de 200 gramos. cada una. Malloa o similar
- 1 cajas de té 100 Unidades Lipton o similar
- 1 tarro de Café 170 gr. Nescafe o similar
- 1 leche en polvo 900 gr. Nido o similar
- 1 sal de Mar 1 kilo Lobos o similar

Debe considerar para la entrega grúa horquilla para poder descargar los productos en bodega en caso de ser necesario. /

Los productos deben tener una fecha de vencimiento superior al 31/12/2021 /

Los productos deben ser embalados en cajas por parte del oferente, éstos deben ser de similar calidad a la indicada, de renombre y tradicionales en los hogares chilenos. /

3.- ENTREGA DE LOS PRODUCTOS.

El lugar de entrega de Las Cajas de Mercadería, será en la bodega municipal, ubicada en Alberto Krumm #024 en horario de 9:00 14:00, de lunes a viernes. /



JONATHAN FERNÁNDEZ FIGUEROA
DIDECTOR DIDECO

ANEXO N°1
FORMULARIO UNICO DE COTIZACION / OFERTA ECONOMICA
“ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERÍA”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

Descripción	Valor Neto Unitario pesos	Cantidad	Valor Total pesos
Cajas de Mercadería	\$	4.000	\$
		Valor Neto	\$
		IVA	\$
		Total	\$

Plazo de entrega ofertado _____ días hábiles.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, _____ de _____ de 2021

ANEXO N° 2
DECLARACIÓN SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON ORGANISMOS DEL
ESTADO ARTICULO 4 LEY 19.986.-

“ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERÍA”

Por intermedio de la presente yo _____
Rut _____, representante legal de la
empresa _____ declaro lo siguiente:

1. No encontrarse afecto a los vínculos de parentesco y otros que prohíben celebrar contratos con los órganos de la Administración del Estado según lo dispuesto en el inciso 6 del artículo 4 de la Ley 19.886, esto es:
 - a) Que no es funcionario de la I. Municipalidad de Buin
 - b) Que no es cónyuge, hijo adoptado ni pariente hasta el tercer grado de consanguinidad ni segundo de afinidad de algún funcionario directivo de la Municipalidad de Buin.
 - c) Que la sociedad que represento no es una sociedad de personas en las que las personas indicadas en las letras a) y b) precedentes forman parte (sólo para personas jurídicas).
 - d) Que la sociedad que represento no es una sociedad en comandita por acciones ni una sociedad anónima cerrada, en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones (solo para personas jurídicas).
 - e) Que la sociedad que represento no es una sociedad anónima abierta en la que las personas indicadas en las letras a) y b) sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital (solo para personas jurídicas).
 - f) No tiene calidad de gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades referidas en las letras anteriores (solo para personas jurídicas).
2. De no haber sido condenado, a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos y contratos con los organismos del Estado en virtud de lo dispuesto por los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, financiamiento de Terrorismo, y delitos de Cohecho.
3. No encontrarme en la situación prevista en el literal d), del artículo 26, del D.L. N° 211, de 1973, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción –que Fija Normas para la Defensa de la Libre Competencia hasta por el plazo de 5 años contados desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.
4. La información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

Nota: en el caso de las UTP cada integrante debe completar la presente declaración.

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Fecha,

Si la información contenida en la presente declaración es maliciosamente falsa, ha sido enmendada o tergiversada o se presenta de una forma que claramente induce a error para efectos de la evaluación del proveedor, se remitirán los antecedentes a la Dirección de ChileCompra solicitando la eliminación en forma permanente del Registro de Proveedores (art. 96, N° 1, del reglamento de la ley N° 19.886).

ANEXO N° 3
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
“ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERÍA”

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

CONTENIDO CAJAS DE MERCADERÍA

Ítem	DESCRIPCIÓN DE MARCA Y PRODUCTO OFERTADO
2 Aceites vegetal de 900 cc.	
4 Paquetes de arroz de 1 kilo cada uno.	
2 Paquetes de azúcar de 1 kilo cada uno.	
2 Paquetes corbatas o espirales 400 gr. cada uno.	
2 Tarros de jurel de 425 gr. cada uno.	
3 Paquetes de spaghetti N° 5 de 400 gr. cada uno.	
1 Paquete de lentejas de 1 kilo cada uno.	
1 Paquete de porotos de 1 kilo.	
3 Paquetes harina de 1 kilo cada uno.	
4 Salsas de tomate de 200 gr. cada uno.	
1 caja de té 100 unidades.	
1 Tarro de café 170 gr.	
1 Leche en polvo 900 gr.	
1 sal de Mar 1 kilo.	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Santiago, _____ de _____ de 2021

ANEXO N° 4
CRONOGRAMA
“ADQUISICIÓN DE 4.000 CAJAS DE MERCADERÍA”

Fecha de Publicación	Una vez tramitado el Decreto que aprueba la Intención de Compra.
Fecha inicio de preguntas y aclaraciones	Desde la fecha y hora de la publicación de la Intención de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha final de preguntas y aclaraciones	Cuatro (4) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Intención de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de publicación de respuestas	Se responderá mediante correo electrónico a todos los proveedores participantes y se publicará mediante documento adjunto a la gran compra el siguiente día hábil hasta las 23:30 hrs.
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Intención de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de acto de apertura electrónica	Diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de la Intención de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha de selección de la oferta	Dentro de sesenta (60) días corridos siguientes a la publicación de la Intención de Compra en el Portal www.mercadopublico.cl .
Fecha estimada para la suscripción del acuerdo complementario	Dentro de los diez (10) días hábiles desde la notificación de la oferta seleccionada en el portal de mercado público.

II REGISTRESE, a los funcionarios individualizados en el punto N° de la Intención de Compra, en la plataforma de la Ley de Lobby en conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 20.730.

III LLÁMESE, a propuesta pública, para presentar ofertas en la Intención de Compra, para la "Adquisición de 4.000 cajas de mercadería", de acuerdo a las Bases de Convenio Marco ID 2239-7-LR17 y a la Intención de Compra que se aprueba en virtud del N° 1, de la parte dispositiva del presente acto administrativo.

IV PUBLIQUESE, una vez totalmente tramitado el presente acto administrativo en el sitio www.mercadopublico.cl, por medio del Secretario Comunal de Planificación o el funcionario que este designe.

V IMPUTESE, el gasto que irroque la presente Intención de Compra al ítem presupuestario respectivo.

ANÓTESE, PUBLIQUESE Y COMUNÍQUESE.



GERÓNIMO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

Distribución:

- Administración Municipal.
- Dirección de Administración y Finanzas.
- Dirección de Desarrollo Comunitario.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Dirección Jurídica.