

APRUEBESE LA INTENCIÓN DE COMPRA PARA EL PROCESO DE GRANDES COMPRAS DENOMINADO "ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES", CONVENIO MARCO ID 2239-3-LR24.

DECRETO N°: 15 /

BUIN, 17 ENE 2025

VISTO:

Lo dispuesto en el artículo 6° de la Constitución Política de la República; en los artículos 5°, 12, 21 letra e), 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°661, de 2024, 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, Decreto N°1983 de 24 de septiembre de 2020 que modifica el Manual de Compras y Contratación Pública de la Ilustre Municipalidad de Buin y Acta de Proclamación de Alcalde de fecha 03 de diciembre de 2024, dictada por el Primer Tribunal Electoral de la Región Metropolitana, a fojas 1124, en causa ROL 9533/2024.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Dirección de Compras y Contratación Pública licitó el Convenio Marco denominado "**Suministro de Combustible**", ID 2239-3-LR24.

2° Que, el artículo 82 del Capítulo IX del Reglamento de Organización Interna de la Municipalidad de Buin establece las funciones que debe desarrollar la Unidad de Movilización de la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.

3° Que, bajo este contexto normativo, la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la I. Municipalidad de Buin, en su calidad de Unidad Técnica, mediante Memo N°1028 de fecha 24 de octubre de 2024 solicita la contratación a través de la modalidad de Gran Compra la adquisición de combustible para la flota de vehículos municipales.

4° Que, por medio del Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°105, de fecha de 22 de noviembre de 2024, de la Secretaria Comunal de Planificación, se acredita la existencia de recursos destinados para la contratación del servicio descrito precedentemente.

5° Que, en virtud de lo señalado, es posible afirmar que se cuenta con disponibilidad presupuestaria necesaria para solventar los gastos derivados de la presente licitación.

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 Combustible para Flota de Vehículos Municipales**", cuyo contenido es el siguiente:

CAPÍTULO I: INTENCIÓN DE COMPRA

1. GENERALIDADES

Se requiere la "**Adquisición de Combustible para Flota de Vehículos Municipales**" a través del proceso de "Gran Compra de Convenio Marco", conforme a los requerimientos establecidos en los Requerimientos Técnicos adjuntos y según el siguiente detalle:



Producto	ID Producto
Gasolina 93	2237122
Gasolina 95	2237122
Diésel	2237138

1.1. Unidad Técnica

La supervigilancia, inspección y recepción del servicio, que es materia de la presente licitación y del contrato que de ellas resulte, corresponderá a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin.

2. FECHA DECISIÓN DE COMPRA

Será dentro de los sesenta (60) días corridos, contados desde la fecha de cierre de la 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 al correo rmunozm@buin.cl, la totalidad de las respuestas serán publicadas 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 Intención de Compra todos los documentos que a continuación señalan:

- ✓ Anexo N°1: Oferta Económica.
- ✓ Anexo N°2: Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- ✓ Anexo N°3: Oferta Técnica.
- ✓ Anexo N°4, Declaración simple sobre Programa de Integridad.
- ✓ Programa de Integridad.

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 los ID referenciales, por lo que cada oferente podrá ofertar conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas. Razón por la cual, por cada uno de los oferentes se aceptará únicamente una (1) oferta. En el caso que el oferente presente más de una oferta se preferirá para todos los efectos legales la primera que se presente en el sistema de información, lo que se corroborará a través del “**comprobante de ingreso de oferta**”, por lo tanto, se entenderá que no se aceptarán desde la segunda y siguientes ofertas.



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 noventa (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:** Oferta Económica.
- b) **Anexo N° 2:** Declaración simple sobre la habilidad para contratar con Organismos del Estado.
- c) **Anexo N° 3:** Oferta Técnica.
- d) **Anexo N° 4,** Declaración simple sobre Programa de Integridad.
- e) **Programa de Integridad**, si correspondiera, como respaldo a lo declarado en el Anexo N° 4. 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.

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, 3 y 4) cuenten con información poco clara o que, falte alguno de los requerimientos solicitados en la presente intención de compra, la Municipalidad podrá solicitar dicha información mediante correo electrónico, siempre y cuando no se refiera a una posible variación de la oferta económica total del proveedor. 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

La adquisición será financiada totalmente con recursos aportados por la Municipalidad de Buin

- **Los gastos que irroga el presente servicio serán imputados a la cuenta presupuestaria 215.22.03.001 denominada "Combustible y Lubricantes - Para Vehículos", del clasificador presupuestario aprobado mediante el Decreto N° 854 de 02 de diciembre de 2004 del Ministerio de Hacienda.**
- **El Presupuesto Anual Disponible es de \$216.000.000, Impuestos Incluidos y que se desglosa de la siguiente manera:**

Producto	ID Producto	Presupuesto anual
Gasolina 93	2237122	\$18.000.000.-
Gasolina 95	2237122	\$54.000.000.-
Diésel	2237138	\$144.000.000.-

- **Sin perjuicio de lo anterior, la recarga de las tarjetas se efectuará de forma mensual y de acuerdo al siguiente detalle:**

Producto	ID Producto	Carga Mensual
Gasolina 93	2237122	\$1.500.000.-
Gasolina 95	2237122	\$4.500.000.-
Diésel	2237138	\$12.000.000.-



El financiamiento considera todos los gastos que demande la adquisición de los servicios contratados y que se encuentran contemplados dentro de la presente Intención de Compra.

8. PLAZO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO (CONTRATO)

El acuerdo complementario (contrato) tendrá una duración de doce (12) meses, no renovable y comenzará a regir a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La Comisión Evaluadora estará constituida por tres (3) funcionarios/as municipales, el/la primero/a designado/a por el Administración Municipal, el/la segundo/a por la Directora de Administración y Finanzas, y el/la tercero/a designado/a por el Secretario Comunal de Planificación, sin perjuicio de la participación del/la Director/a Jurídico/a y del Secretario Municipal, o quien este designe o subroge, quien 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.

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

La designación de la Comisión Evaluadora será sancionada a través del acto administrativo correspondiente, el que será publicado 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, y lo dispuesto por el artículo 35 nonies de la Ley N° 19.886.

La Comisión Evaluadora efectuará un análisis Técnico (derivado del análisis 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 treinta (30) días corridos, 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)	Económico	a.1) Descuento Ponderado sobre Precio Pizarra	80%
b)	Técnico	b.1) Programa de Integridad	15%
c)	Administrativo	c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales	5%
TOTAL			100%

Nota 1: Para la evaluación se utilizarán 2 decimales. Si el tercer decimal es igual o superior a 5 se aproximará el segundo decimal al número consecutivo.

a) EVALUACIÓN CRITERIO ECONÓMICO

a.1) Descuento Ponderado sobre Precio Pizarra (80%)

Para evaluar la oferta económica se utilizará el método de la oferta ponderado, de acuerdo a lo ofertado en el Anexo N°1, luego se aplicará la siguiente tabla de puntaje:

Ofertas	Puntaje
Oferta Mayor Porcentaje de Descuento	100
Segunda Oferta	75
Tercera Oferta	50
Cuarta y siguientes Ofertas	25



Luego;

Puntaje obtenido * 0.80

NOTA: Se deja constancia que los descuentos ofertados en la gran compra deben ser siempre iguales o mayores a los descuentos catalogados en la tienda electrónica que esta Dirección disponga para que los organismos públicos puedan adquirir productos y servicios.

b) EVALUACIÓN CRITERIO TÉCNICO

b.1) Programa de Integridad (15%)

Para la evaluación de este subcriterio, se evaluará si el oferente posee un programa de integridad que sea conocido por su personal, lo cual deberá ser declarado en el Anexo N°4, y que deberá ser respaldo de acuerdo a lo establecido en el punto 5 letra e) de la presente Intención de Compra.

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

Descripción	Puntaje
Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	100
Posee un programa de integridad que sea conocido por su personal	0

Tabla extraída de Bases de licitación Convenio Marco 2239-3-LR24

Luego;

Puntaje obtenido * 0.15

c) EVALUACIÓN CRITERIO ADMINISTRATIVO

c.1) Cumplimiento de Requisitos Formales (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, según corresponda.

De acuerdo con lo señalado, la asignación de puntajes en este subcriterio se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Oferta cuenta con	Puntaje
Cumple con requisitos formales y presentación de todos los antecedentes	100
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, pero subsana dentro de plazo.	50
No cumple con requisitos formales y/u omite algún antecedente, sin subsanar dentro de plazo	0

Tabla extraída de Bases de licitación Convenio Marco 2239-14-LR23

Luego;

Puntaje obtenido * 0.05

10. RESOLUCIÓN DE EMPATES

Cuando dos o más oferentes obtengan idéntico puntaje máximo final, se aplicarán, en forma sucesiva las siguientes reglas de desempate:

- 1° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Subcriterio Oferta Económica**".
- 2° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Subcriterio Programa de Integridad**".
- 3° Quien haya obtenido el mayor puntaje en el ítem "**Subcriterio Cumplimiento de Requisitos Formales**".

Finalmente, de permanecer el empate se priorizará al proveedor que haya presentado primeramente su oferta en la presente Gran Compra, información que se corroborará directamente desde www.mercadopublico.cl.



11. ANÁLISIS TÉCNICO

Para los efectos del análisis de los productos ofertados por el o los proveedores, la Municipalidad de Buin, designa como Unidad Técnica a la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato. Esta 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 Medio Ambiente Aseo y Ornato 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 2239-3-LR24.

Una vez evacuado el Informe de Comisión a que hace alusión el párrafo anterior, el Sr. Alcalde requerirá la aprobación de la selección por parte del H. Concejo Municipal, por tratarse de una contratación que supera las 500 unidades tributarias mensuales, ello acuerdo a lo señalado en el artículo 65 letra j) de la Ley 18.695. A partir de la fecha del acuerdo la Secretaría Municipal (SECMU) dictará el Decreto de Selección de la Oferta en un plazo de diez (10) días hábiles administrativos. La notificación en el Portal www.mercadopublico.cl será realizada por la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA) inmediatamente después de recepcionado el Decreto de Selección.

13. ACUERDO COMPLEMENTARIO

La adquisición de combustible para la flota de vehículos municipales 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 quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la oferta seleccionada en el portal de mercado público. No obstante, este plazo podrá ser ampliado en siete (7) días hábiles administrativos más, previa solicitud por escrito del oferente seleccionado, 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 Municipalidad de Buin, "Copia de la Escritura y modificaciones posteriores (si las hubiere) donde consten los poderes vigentes del representante legal (si corresponde)", a los siguientes correos eubilla@buin.cl, cdiaz@buin.cl, xizaga@buin.cl y cronda@buin.cl.

Previo a la suscripción del acuerdo complementario, el Proveedor seleccionado deberá hacer entrega de 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 adjuntado en el proceso de Gran Compra y en la Orden de Compra correspondiente.

14. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES

Previo a la firma del acuerdo complementario, el oferente cuya oferta se seleccione deberá entregar un instrumento que caucione el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario, esta garantía podrá tomarse en uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto, representen el monto total a caucionar, asimismo podrá ser tomada por el adjudicatario o por un tercero a nombre de este, y en las condiciones establecidas en el artículo 121 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, si la garantía es otorgada de manera física por la entidad financiera, deberá presentarse físicamente en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Buin, ubicada en Carlos Condell N° 415, en un sobre sellado, indicando en la carátula:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Nombre de la Intención de Compra. ✓ ID de la Intención de Compra. ✓ Nombre de Persona Natural o Jurídica Seleccionada. ✓ RUT del Oferente Seleccionado.
Plazo de Entrega	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la oferta seleccionada en el portal www.mercadopublico.cl .
Vigencia Mínima	Deberá cubrir el periodo que dure la ejecución del Acuerdo Complementario, más noventa (90) días corridos adicionales.
Expresada en	Pesos chilenos.
Monto	5% del precio final neto ofertado por el proveedor seleccionado.
Glosa	“Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario Adquisición de Combustible para Flota de Vehículos Municipales ”. En caso que el documento no permita incorporar la glosa deberá ser escrita al reverso de dicho documento. 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.
Aprobación y Visación de la Garantía	La Unidad Técnica, gestionará y coordinará con el Proveedor Adjudicado la entrega de esta garantía, la cual será previamente visada por dicha Unidad Técnica.
Custodia	Esta garantía se enviará a resguardo a la Tesorería Municipal de la Municipalidad de Buin.
Forma y Oportunidad de su Restitución	<p>Dentro del plazo de diez (10) días hábiles posteriores al término de su vigencia.</p> <p>Para ello, se notificará al Proveedor vía correo electrónico para que efectúe el retiro de la garantía en dependencias de la Municipalidad de Buin. De no efectuar el retiro dentro de los siguientes treinta (30) días corridos desde la notificación, la Municipalidad de Buin se encuentra facultada para restituir dicha garantía a la Institución Financiera emisora del instrumento en garantía.</p>

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

- a) En caso de aumento del Acuerdo Complementario, esta garantía deberá complementarse de acuerdo al nuevo monto del Acuerdo Complementario. En caso de ampliación de plazo, la garantía deberá ser prorrogada de acuerdo al nuevo plazo contractual, más noventa (90) días corridos.

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

La Municipalidad de Buin, queda facultada para cobrar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del acuerdo complementario en los siguientes casos:

- 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) 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.



menos que esta misma proceda al descuento de dicha multa en el correspondiente estado de pago.

- c) Incumplimiento de las exigencias técnicas, conforme a lo señalado en el anexo N°3 de los productos seleccionados establecidos en esta gran compra.
- d) La garantía no solo cauciona el cumplimiento del Acuerdo Complementario propiamente tal, también cubre todas las obligaciones laborales y previsionales que emanan de este, cualquiera sea su tipo, incluyendo cualquier naturaleza de indemnización y/o costas, sobre todo, aquello que ha sido ordenado su cobro por la justicia ordinaria.

14.2.1. Reposición de la Garantía.

- ✓ Para los casos establecidos en las letras b), c) y d) del punto 14.2 precedente, se hace presente que el Proveedor deberá entregar un nuevo instrumento de garantía, en reemplazo de la caución que se encuentre en trámite de cobro, con el propósito de mantener vigente, en todo momento, el monto original de la garantía. El plazo para entregar este nuevo documento de garantía será de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde que se notifique personalmente, por carta certificada o correo electrónico que la garantía se encuentra en trámite de cobro.
- ✓ Será obligación de la Unidad Técnica, velar para que esta garantía que se mantenga vigente, ajustado al plazo del contrato, más noventa (90) días corridos posteriores a la fecha de término del contrato.
- ✓ La Municipalidad podrá solicitar al Proveedor seleccionado que subsane errores formales contenidos en esta garantía, siempre y cuando haya sido entregada en los plazos señalados en este punto 14 de la presente Intención de Compra, para ello se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles administrativos, contados desde su recepción. De no entregarse esta garantía dentro de este último plazo, se podrá reelegir la Gran Compra de conformidad a lo establecido en el punto 15 de la presente Intención de Compra.

15. RESELECCIÓN

La Municipalidad de Buin podrá dejar sin efecto el Decreto que selecciona al Proveedor y reelegir la Gran Compra a la oferta del Proveedor que le siga en puntaje de acuerdo a la evaluación de las propuestas, asimismo, podrá recurrirse hasta la oferta del último lugar, siempre que los Proponentes de las primeras ofertas, en el orden del segundo al último lugar, se hubiesen desistido de la selección y se dejara sin efecto la selección previa, en los siguientes casos:

- a) Si el Proveedor seleccionado no suscribe el Acuerdo Complementario dentro del plazo establecido en el punto 13 de la presente Intención de Compra.
- b) Si el Proveedor seleccionado no entrega la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones de la adquisición dentro del plazo señalado en el punto 14 de la presente Intención de Compra.
- c) Si el Proveedor seleccionado se desiste de su oferta.
- d) Si el Proveedor seleccionado es inhábil para contratar con el Estado, en los términos del artículo 4° de la Ley N°19.886, y el artículo 35 quáter de la Ley N°19.886, incorporado por la Ley N°21.634, o no incorpora los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición y/o es inhábil según el artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos, o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

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. DE LA UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN TÉCNICA.

16.1. Unidad Técnica.

A la Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato de la Municipalidad de Buin, le corresponderá efectuar las labores de Unidad Técnica debiendo designar a un funcionario encargado de la labor de



Inspección Técnica del Servicio (ITS), el que deberá ser designado como tal por Decreto Alcaldicio. De no existir tal nombramiento, el Director de la Unidad Técnica asumirá dicha función.

Para el mejor ejercicio de dicha función supervisora, la Unidad Técnica mantendrá copia de los siguientes antecedentes de la Intención de Compra, los cuales podrán ser revisados por el I.T.S. en cualquier momento y circunstancia:

- ✓ Intención de Compra y modificaciones, si correspondiera.
- ✓ Antecedentes técnicos del servicio.
- ✓ Consultas, Respuestas y Aclaraciones, si las hubiere.
- ✓ Acuerdo Complementario.
- ✓ Oferta del Proveedor seleccionado.
- ✓ Modificaciones del Acuerdo Complementario, si corresponde.

16.2. Inspector Técnico de Servicio (I.T.S).

Para todos los efectos de la presente Intención de Compra, se entenderá por Inspector Técnico al funcionario municipal a quien la Unidad Técnica le haya encargado velar directamente por la correcta entrega y recepción de los servicios, en general, por el cumplimiento del Acuerdo Complementario, debiendo ser designado como tal por Decreto Alcaldicio, en la forma indicada en el punto anterior:

Durante el período de ejecución del servicio, habrá a lo menos un Inspector Técnico, quien tendrá entre otras, las siguientes funciones:

- a) Supervisar, coordinar y fiscalizar el debido cumplimiento del Acuerdo Complementario y de todos los aspectos considerados en esta Intención de Compra y en los demás documentos que rigen esta Gran Compra.
- b) Comunicarse por correo electrónico o teléfono con el Encargado del Proveedor (de la empresa contratada), a fin de formular las observaciones de forma y fondo relativas al desarrollo de los servicios contratados.
- c) Fiscalizar que la ejecución de los servicios se ciña estrictamente a lo indicado en la presente Intención de Compra y en los demás documentos que rigen esta Gran Compra. En este contexto tendrá las atribuciones de exigir al Proveedor que cumpla estrictamente con lo ofertado, bajo apercibimiento que si no lo hicieran se aplicarían las causales de multas establecidas en el punto 18.1 de la presente Intención de Compra, según corresponda.
- d) Velar por el correcto desarrollo del Acuerdo Complementario.
- e) Emitir un informe previo y favorable para dar curso a los estados de pagos correspondientes.
- f) Velar por la vigencia de los instrumentos de Garantía.
- g) Gestionar el procedimiento de aplicación de multas según lo establecido en el punto 18.2 de la presente Intención de Compra.
- h) Las demás que le encomienden esta Intención de Compra.

17. MODIFICACIONES DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

El Acuerdo Complementario podrá modificarse mediante resolución fundada, en conformidad a lo establecido en el artículo 13 de la Ley N°19.886 de Compras Públicas, artículo 129 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y las demás que se establezcan en esta Intención de Compras, previo informe de la Unidad Técnica que justifique dicha modificación.

Las modificaciones podrán efectuarse con la finalidad de lograr un mejor cumplimiento de los objetivos del Acuerdo Complementario o de hacerse cargo de situaciones imprevistas, ocurridas durante la ejecución del servicio, y que incidan en su normal desarrollo.

En todo caso, las modificaciones del Acuerdo Complementario deberán ser autorizada por el Sr. Alcalde o quien este delegue o subrogue, vía Resolución fundada.

17.1. Modificaciones por Aumentos y/o Disminución de Servicios.

Excepcionalmente, el Acuerdo Complementario podrá ser modificado en caso de existir aumentos y/o disminución servicios o por servicios nuevos o extraordinarios, estas modificaciones no deberán superar al 30% del valor total del Acuerdo Complementario. Para lo cual el Proveedor tendrá que hacer a su pago conforme a los precios unitarios contratados.



En caso de existir aumentos y/o disminución de servicios, deberá complementarse la o las Garantías acompañadas para el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario de forma proporcional al valor aumentado, no obstante, que si la o las garantías existentes cubren el porcentaje mínimo exigido en esta Intención de Compra, incluyendo los aumentos, no se requerirá la presentación de una nueva garantía; en caso de reducción de servicios, podrá disminuirse el valor de la o las Garantías de forma proporcional al valor de la disminución del Acuerdo Complementario. En ambos casos se deberá verificar el plazo de vigencia correspondiente a la nueva Garantía presentada.

En este caso, el Proveedor deberá entregar la nueva garantía dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos siguientes contados desde la notificación del decreto que autoriza la modificación del Acuerdo Complementario. En caso de no efectuar la entrega dentro del plazo señalado, dará derecho a la Municipalidad a hacer efectiva la o las garantías que se encuentren vigentes. Sin perjuicio de lo anterior, si esta nueva garantía no se presenta dentro de los tres (3) días hábiles siguientes del plazo otorgado en primera instancia se podrá poner término anticipado al contrato, de conformidad a lo establecido en el punto 19.2 letra k) de la presente Intención de Compra.

Los aumentos de servicios se podrán realizar, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria que así lo permita, situación que será previamente evaluado por la Municipalidad, contar con el informe favorable de la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLA), y el informe previo y favorable de la Dirección Jurídica.

18. MULTAS

18.1. 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) **Cuando el sistema informático para Estaciones de Servicio no se encuentre disponible**, se aplicará una multa de **0,5 UTM** por cada instancia de indisponibilidad diaria.
- b) **Cuando el sistema informático para el control de consumo no se encuentre disponible**, se aplicará una multa de **0,5 UTM** por cada instancia de indisponibilidad diaria.
- c) **En caso de no entrega de las tarjetas para EDS en los plazos establecidos**, se aplicará una multa de **0,5 UTM** por día corrido de atraso con un tope de 5 días corridos.

Se deja constancia que el tope máximo de aplicación de multas es de **50 UTM**. En tal caso, el Municipio podrá disponer el término anticipado al contrato, según lo dispuesto en el punto 19.3 letra c.3) de la presente Intención de Compras, por indicaciones de la Unidad Técnica, haciendo efectiva la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato, de acuerdo a lo establecido en el punto 14.2 letra a) de la presente Intención de Compra, sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

18.2. 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 registrado en el sistema de información de la plataforma Mercado público, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el proveedor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, para efectuar sus descargos ante el Alcalde, 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 treinta (30) días hábiles administrativos a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o admitirlos 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, además de notificar a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas. 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 cinco (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 treinta (30) días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Se notificará dicha resolución al proveedor y a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

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.

18.3. 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.

18.4. Pago de las Multas

El monto de las multas será rebajado del estado de pago que la Municipalidad deba efectuar al proveedor en las facturas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la Municipalidad de Buin.

Sin perjuicio de lo anterior, si el pago de la multa no se efectúa dentro de los plazos establecidos, faculta a la Municipalidad de Buin para requerir a la Dirección de Compras y Contratación Pública, la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento.

19. TERMINO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

19.1 Termino Normal del Acuerdo Complementario

El Acuerdo Complementario terminará por el vencimiento del plazo del servicio determinado en el punto 8 de la presente Intención de Compra.

19.2 Término Anticipado del Acuerdo Complementario

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

- a) La resciliación o mutuo acuerdo entre las partes, siempre que el Proveedor no se encuentre en mora de cumplir sus obligaciones.
- b) Por seguridad nacional o interés público.
- c) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante, se entenderán como tales las siguientes.
 - c.1) La no ejecución o la ejecución parcial por parte del Proveedor de una o más de sus obligaciones, que importe una vulneración a los elementos esenciales del Convenio Marco, siempre y cuando no exista alguna causal que le exima de responsabilidad, que dicho



- incumplimiento le genere a la Municipalidad de Buin un perjuicio significativo en el cumplimiento de sus funciones.
- c.2) Por cambio de las características del servicio sin autorización de la Unidad Técnica.
- c.3) Si se alcanzara el tope máximo de aplicación de multas, según lo establecido en el párrafo final del punto 18.1 de la presente Intención de Compra.
- d) Si el Proveedor inicia voluntariamente cualquiera de los procesos contemplados en la Ley N°20.720 y/o si se inicia forzosamente un proceso en su contra.
- e) Por Fallecimiento del Proveedor o socio, que implique el término de giro de la empresa a cargo del Acuerdo Complementario.
- f) Si la Municipalidad es informada por cualquier medio, que hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Proveedor.
- 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, esto en virtud de quiebra.
- 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, según lo establecido en el punto 20 de la presente Intención de Compra.
- 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, según lo establecido en el punto 21 de la presente Intención de Compra.
- k) Si en caso que exista un aumento del Acuerdo Complementario, por las razones expresadas en el punto 17.1 de la presente Intención de Compra, el Proveedor no entregase una nueva Garantía, en los plazos señalados en el punto recientemente individualizado.
- l) Cuando respecto del Proveedor o algún miembro de la persona jurídica contratada se produzca alguna causal que genere su inhabilidad sobreviniente para contratar con el estado y sus organismos.
- m) Asimismo, el Municipio podrá poner término anticipado al contrato, si el Proveedor se encuentra suspendido o eliminado del Registro de Proveedores según lo establecido en el artículo 160 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas.

19.3 Procedimiento para el Término del Acuerdo Complementario

Cuando el Inspector Técnico verifique una o más situaciones que en conformidad a la presente Intención de Compra sean causales para el término anticipado del Acuerdo Complementario, notificará personalmente, por carta certificada o correo electrónico registrado en el servicio de información de la plataforma de Mercado Público, en forma precisa y detallada la situación verificada al Proveedor, quien tendrá el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde dicha notificación para evacuar sus descargos ante la Unidad Técnica.

Una vez evacuados los descargos o transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles administrativos, 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 anticipado 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 y publicada oportunamente en el Sistema de Información de Mercado Público. 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 cinco (5) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la resolución. El referido recurso de reposición será interpuesto y resuelto por el Alcalde.

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 acuerdo complementario, lo anterior según lo señalado en el punto 14.2 letra a) de la presente Intención de Compra.

El Municipio deberá informar en el Sistema de Información de Mercado Público el incumplimiento contractual del Proveedor, incluyendo la resolución que ordena el término anticipado del Acuerdo Complementario.

20. DE LAS CESIONES DE CRÉDITO O FACTORING

En caso de celebrar el Proveedor 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 Proveedor.

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 Proveedor 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 acuerdo de voluntades según lo establecido en la letra del punto 19.2 letra i) de la presente Intención de Compra.

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.

21. PROHIBICIÓN DE CESIÓN Y SUBCONTRATACION.

El Proveedor no podrá subcontratar 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, de lo contrario se podrá poner término al acuerdo complementario según lo establecido en el punto 19.2 letra j) 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.

22. 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, debidamente acreditado por el Proveedor, 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 Proveedor.

El Proveedor que se encuentre afectado por caso fortuito o fuerza mayor, notificará, por escrito a través de ingreso en Oficina de Partes, a la Municipalidad, dentro de los tres (3) 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.

Corresponderá resolver al Alcalde, la calificación de fuerza mayor o caso fortuito, mediante resolución fundada, en base a los antecedentes que le proporcione el Proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

23. FACTURACIÓN Y PAGO

El pago de la se efectuará mediante estados de pago mensuales, en pesos chilenos, y dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción conforme de la factura o del instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, en conformidad con el artículo 133 del Reglamento de la Ley N°19.886.



El estado de pago deberá acompañar los siguientes documentos:

- Instrumento tributario de cobro aceptado por el Servicio de Impuestos Internos, (como, por ejemplo, Factura electrónica o factura en soporte papel en original y copia) a nombre de la I. Municipalidad de Buin R.U.T. 69.072.500-2., este instrumento tributario de cobro deberá indicar el nombre de la Intención de Compra.
- Copia de la Orden de Compra.
- Copia del Acuerdo Complementario.
- Acta de recepción conforme.
- Comprobante de pago de las multas, si procede.
- Otros documentos solicitados por el Municipio o mencionados por el Acuerdo Complementario y que sean necesarios para respaldar el pago.

El pago lo hará el Municipio mediante cheque nominativo o transferencia electrónica a nombre del Proveedor. No obstante, si no se presentan la totalidad de los antecedentes requeridos, según corresponda, el Municipio no cursará el pago.



CAPÍTULO II: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS
ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES
1. OBJETIVO

El presente requerimiento técnico tiene como objetivo proveer de combustible para la flota de vehículos municipales mediante el sistema de tarjeta de carga de combustible por placa patente de vehículo.

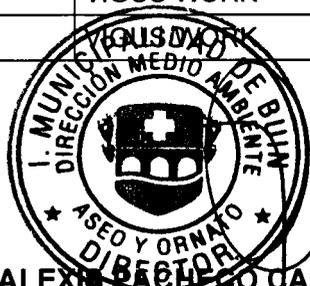
2. LISTADO DE VEHÍCULOS

A continuación, se detalla el listado de vehículos que a la fecha de la presente Gran Compra se encuentran en operación:

N°	VEHICULO	MODELO	ADQ.	PATENTE
1	CAMION TOLVA CHEVROLET	TOLVA 4X3 NKR Chevrolet	2009	CCKV 34-7
2	CAMION LIMPIAFOSAS INTERNACIO	INTERNACIONAL 4300 4x2	2010	CJJP 70-9
3	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 23-2
4	CAMION TOLVA	INTERNACIONAL 4300 4x2	2011	CTHJ 24-0
5	FURGON MERCEDES BENZ	SPRINTER 313	2012	DPWK-67-6
6	AUTOBUS MERCEDEZ BENZ	OF 1722	2012	DLKD 26-9
7	MINIBUS TRANSPORTE ENFERMOS	FIAT DUCATO	2014	GLZV-93-0
8	CAMION ALJIBE	HYUNDAI	2014	GVDV-19
9	CAMION HIDROELEVADOR IVECO	DAYLI 50C15	2014	FYZB-75-9
10	CAMION CHEVROLET	NKR 512 E4	2015	GWYY-22
11	MOTO NIVELADORA	XCMG MODELO GR215	2018	JXTP.96-4
12	MINICARGADOR	CASE SR200	2018	JZLC.85-8
13	MAQUINA INDUSTRIAL RODILLO	XCMG XD41	2018	KCLT.11-9
14	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2018	KCSY.94-4
15	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.16-6
16	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.17-4
17	CAMION	FORD CARGO 2429 BLANCO	2018	JZJX.21-2
18	FURGON CLINICA VETERINARIA	IVECO NEW DAILY 35 S15	2019	LCXW.73-4
19	CAMIONETA FORD	RANGER XLT 2,5	2020	LRWJ.28-K
20	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.29-8
21	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.30-1
22	CAMIONETA FORD	RANGER XL 2,5	2020	LRWJ.31-K
23	CAMION TOLVA JACK	LANDER HFC 3262	2020	LJSJ.62-6
24	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.41-2
25	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 850 MINI BLANCO	2019	LPGX.42-0
26	MAQUINA BARREDORA	DULEVO 6000 REVOLUTION E4 BLANCO	2019	LPGX.43-9
27	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.047-9
28	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.048-7
29	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.049-5
30	MOTO	HONDA XR190L	2020	KYS.050-9
31	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYB.79-K
32	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2020	2020	LXYD.13-K
33	CAMION	BACHADORA		JJ8887-K



34	CAMION	LANDER HFC3311	2020	LTHV-77
35	AUTO FIAT	SUV QUBO DYNAMIC 2021	2021	PTTX-96
36	AUTO FIAT	SUB QUBO DYNAMIC 2021	2021	PTTX-99
37	CAMION CHEVROLET	NPR 816	2021	RCXR-13
38	RETROEXAVADORA	KOMATSU	2022	SFPR-55
39	CAMION ALJIBE	JAC RUNNER	2023	RWDV-95
40	CAMION ALJIBE	JAC RUNNER	2023	RWDV-96
41	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	2023	SLCJ-38
42	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	2023	SLCJ-40
43	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	2023	SLCJ-45
44	AUTO CHERY	TIGO PRO 3	2023	SLCJ-50
45	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SPBL-61
46	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SPBL-62
47	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SPBL-60
48	RETROEXAVADORA NEW HOLLAND	B90C	2023	SLGP-16
49	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SXSR-48
50	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SXSR-50
51	CAMIONETA SSANGYONG	MUSSO GRAND 2.2	2023	SXSR-51
52	CAMION VOLKWAGEN	CONTELLATION	2023	SSGB-55
53	CAMION VOLKWAGEN	CONTELATION 17280	2024	SZDT-42
54	CAMION VOLKWAGEN	CONTELATION 17280	2024	SXVJ-13
55	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYT-35
56	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYT-36
57	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYT-23
58	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYS-96
59	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYT-19
60	CAMION 3/4 JAC	URBAN 1042 PICK UP	2024	TPYT-31
61	CAMIONETA TOYOTA	HILUX DX 4X4 2.4 MT	2024	TRGL-10
62	CAMIONETA TOYOTA	HILUX DX 4X4 2.4 MT	2024	TRGL-22
63	CAMIONETA TOYOTA	HILUX DX 4X4 2.4 MT	2024	TRGL-21
64	CAMIÓN CHEVROLET	NPR715	2024	TDRD-51
65	CAMIONETA	VUGUS WORK	2024	TPDB-38
66	CAMIONETA	VIGUS WORK	2024	TPDB-41
67	CAMIONETA	VIGUS WORK	2024	TPDB-48
68	CAMIONETA		2024	TPDB-53



ALEXIS HECHECABEZAS
 DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE ASEO Y ORNATO (S).

ASP / xip



CAPÍTULO III: ANEXOS

ANEXO N°1

OFERTA ECONOMICA

“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Descripción	Porcentaje Descuento
Gasolina 93	
Gasolina 95	
Diésel	
Porcentaje Ponderado	

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN SIMPLE
HABILIDAD PARA CONTRATAR**

“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES”

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 N°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. No encontrarme en la situación prevista en el Artículo 33 de la Ley 21.595, de Delitos Económicos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
5. No encontrarme en alguna de las inhabilidades previstas en el artículo 35 quáter de la Ley N° 19.886, incorporado por la Ley N°21.634.
6. Información contenida en la presente declaración se encontrará permanentemente actualizada.

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. 160 y 162, del reglamento de la ley N° 19.886).



ANEXO N° 3

OFERTA TÉCNICA

“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

Descripción de los productos ofertados y la forma de prestación de los servicios:

Nota: En caso que el oferente decida anexar o adjuntar su Oferta Técnica, deberá señalarlo en el presente Formato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO N° 4
DECLARACIÓN SIMPLE SOBRE PROGRAMA DE INTEGRIDAD
“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES”

Nombre o razón social del oferente	
RUT persona natural – empresa o sociedad	

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

Mi representada posee un programa de integridad que es conocido por su personal	Oferta (Marcar con una X)
Sí	
No	

NOTA 1: 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.

NOTA 2: Si el Proveedor declara contar con un programa de integridad, deberá adjuntar el referido programa de integridad como respaldo a lo declarado en este anexo, de conformidad a lo establecido en el punto 5 letra e) de la Intención de Compra.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



CAPÍTULO IV: CRONOGRAMA
“ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLE PARA FLOTA DE VEHÍCULOS MUNICIPALES”

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 .
Entrega de Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato	Dentro de los diez (10) días hábiles administrativos siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl .
Fecha estimada para la suscripción del Acuerdo Complementario	Dentro de los quince (15) días hábiles administrativos, contados desde la notificación de la oferta seleccionada en el portal de mercado público.



II. **REGISTRESE**, a los funcionarios individualizados en el punto N° 9 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 este proceso de Gran Compra para presentar ofertas en la Intención de Compra denominada "**Adquisición de Combustible para Flota de Vehículos Municipales**", de acuerdo a las Bases de Convenio Marco ID 2239-3-LR24 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, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.



GERARDO MARTINI GORMAZ
SECRETARIO MUNICIPAL



MIGUEL ARAYA LOBOS
ALCALDE
MUNICIPALIDAD DE BUIN

JAA / VES



CRP / AAC / RMM

Distribución:

- ✓ Administración Municipal.
- ✓ Dirección Jurídica.
- ✓ Dirección de Control.
- ✓ Dirección de Medio Ambiente Aseo y Ornato.
- ✓ Dirección de Administración y Finanzas.
- ✓ Secretaría Comunal de Planificación.
- ✓ Secretaría Municipal.

