

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE CONTRATO

DEPARTAMENTO DE PROPUESTAS PÚBLICAS

AVE/MBA/NTM

100918
1167



APRUEBA INTENCIÓN DE COMPRA DEL
LLAMADO DE LA GRAN COMPRA PARA
EL "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE" ID
COTIZACIÓN 80190 DEL CONVENIO
MARCO DE SUMINISTRO DE
COMBUSTIBLE ID 2239-3-LR24, DEL
PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

DECRETO SECC. 1ª N° 185

LAS CONDES, 14 ENE 2026

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el D.F.L. N° 1/19.653, de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Lo establecido en la Ley N° 19.880, que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; Las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y su Reglamento contenido en Decreto N° 661 del 2024; DFL N°1 del Ministerio del Interior de fecha 9 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de 26 de julio de 2006, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N°18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades; La Intención de Compra y los Anexos del llamado a Gran Compra, aprobados por la Comisión Revisora; el Decreto Alcaldicio Sección 1ª N°1125, de fecha 13 de marzo de 2014, que delega parte de las facultades del Alcalde en el Administrador Municipal; en el Decreto Alcaldicio N°3593/P2024, de fecha 06 de diciembre de 2024, que designa el cargo de Administradora Municipal; y en el Decreto Alcaldicio N°69/P2025, de fecha 15 de enero de 2025, que establece la subrogancia del cargo de Administradora Municipal.

CONSIDERANDO:

1. La necesidad de adquirir "SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE" para las distintas direcciones y departamentos de la Municipalidad de Las Condes, con el fin de de asegurar la continuidad operativa de los servicios municipales y el funcionamiento de la flota vehicular institucional.
2. Que, en virtud de la necesidad señalada precedentemente el Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, mediante Memo N°1478 de fecha 22 de octubre de 2025, ha solicitado realizar el proceso de Gran Compra para la adquisición antes referida, remitiendo el respectivo análisis que justifica la contratación.
3. Que, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 28 del Reglamento de la Ley de Compras, el cual establece la consulta a la Plataforma de Economía Circular de Mercado Público de la Dirección de Compras y Contratación Pública, se acompaña el certificado emitido por la Directora

de Compras Públicas y Gestión de Contratos (S) de enero de 2026 de que se revisó dicha plataforma y que lo requerido no se encuentra disponible en ella.

4. El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°038 de la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, de fecha 13 de octubre de 2025;
5. Que, al momento de la Selección, la Municipalidad de Las Condes contará con el Informe de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente;
6. Que los productos que se requiere adquirir se encuentran en el catálogo de Convenio Marco ID 2239-3-LR24, y se requiere realizar un proceso de contratación vía Grandes Compras, por cuanto la adquisición supera las UTM 1000.

DECRETO:

1. **APRUEBASE** la intención de compra del proceso de Gran Compra para el **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE" ID cotización 80190**.
2. La intención de compra y los anexos estarán a disposición de los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl **ID cotización 80190**.
3. Podrán participar en el proceso de Gran Compra todos aquellos proveedores suscritos a Convenio Marco de **"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"**, **ID 2239-3-LR24**, que cumplan con los requisitos señalados en la Intención de Compra.
4. Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, **ID cotización 80190**, los Antecedentes Administrativos, su Oferta Técnica y Oferta Económica hasta el día y hora señalado en el cronograma del punto 2. de la Intención de Compra.
5. Las Ofertas Económicas serán abiertas el día y hora señalada en el cronograma del punto 2 de la Intención de Compra, sólo de aquellos oferentes que hayan sido habilitados para continuar en el proceso, de acuerdo con lo señalado en el punto 9. de la Intención de Compra.
6. **DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a las siguientes personas:

En calidad de titulares:

- a. **CARLOS HUIDOBRO DONOSO**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;
- b. **JAVIER SANDOVAL VÉLEZ**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;
- c. **ANTONIO MARTÍNEZ SILVA**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;

En calidad de suplentes:

- a. **MOISES RIVAS VALDENEGRO**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;

- b. **DAVID CONTRERAS CARTES**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;
- c. **ANDRÉS SILVA VENEGAS**, funcionario del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles de la Municipalidad de Las Condes;
7. **NOTIFÍCASE** el presente Decreto Alcaldicio a las personas indicadas en el punto anterior a través del portal www.mercadopublico.cl.
8. **PUBLÍQUESE** la intención de compra en el portal www.mercadopublico.cl.
- POR ORDEN DE LA SEÑORA ALCALDESA:**
ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
ADMINISTRADOR
MUNICIPAL
★
ADMINISTRADORA MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES
SECRETARIO
MUNICIPAL (S)
SECRETARIO MUNICIPAL



DISTRIBUCIÓN:

- Dirección de Control
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección Jurídica
- Dirección de Compras y Gestión de Contratos
- Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- Tesorería Municipal
- Oficina de Partes

MUNICIPALIDAD DE LAS CONDES

INTENCIÓN DE COMPRA

PROCESO DE GRANDES COMPRAS POR CONVENIO MARCO
SUPERIOR A 1.000 U.T.M.

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”

ID N° 80190

2025

INTENCIÓN DE COMPRA**PROCESO DE GRANDES COMPRAS POR CONVENIO MARCO
SUPERIOR A 1.000 U.T.M.****“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”****1. OBJETIVO DEL PROCESO DE COMPRA**

La Municipalidad de Las Condes, en apoyo a la ejecución de sus funciones propias, invita a participar en este proceso de Gran Compra a los proponentes adjudicados en el Convenio Marco para la adquisición de “Suministro de Combustible”, aprobado mediante licitación pública ID 2239-3-LR24, en la categoría “Suministro de Combustible”, con el objeto de adquirir combustible (gasolina y diésel), para la flota vehicular de la Municipalidad de Las Condes, de acuerdo con lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	ID CONVENIO MARCO	MONTO TIPO COMBUSTIBLE	MONTO A ADQUIRIR
1	GASOLINA DE 93 OCTANOS	2237122	\$630.000.000	\$ 780.000.000
	DIESEL	2237138	\$150.000.000	

Nota:

El proveedor de la presente Gran Compra se seleccionará de acuerdo con lo señalado en el punto 3.- Requerimientos Técnicos. Cada oferente podrá presentar su oferta, pudiendo participar, según su interés y disponibilidad en el Convenio Marco correspondiente.

La Municipalidad podrá seleccionar al oferente que, de acuerdo con los resultados de la evaluación y las condiciones más convenientes para el interés institucional. Una vez efectuada la selección de oferta, se suscribirá un Acuerdo Complementario con el proveedor seleccionado.

2. CRONOGRAMA DE LA INTENCIÓN DE COMPRA

Las etapas y plazos de la presente Intención de Compra se realizarán de acuerdo con lo establecido en el siguiente recuadro, las cuales quedarán reflejadas como fechas concretas en el ID 80190 en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contrataciones del Estado.

Fecha Final de Preguntas	Las consultas se realizarán a través del correo electrónico grandescompras@lascondes.cl con copia a ntorres@lascondes.cl hasta las 12:00 horas del tercer día hábil siguiente de la publicación de la presente Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
Fecha de Publicación de Respuestas	Las respuestas a las consultas se realizarán mediante un acta a través del ID del proceso de compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, hasta el sexto día hábil siguiente de la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.
Fecha y hora de Cierre de Recepción de Ofertas	Las ofertas se recibirán hasta el décimo día hábil siguiente de la publicación de la Intención de Compra en el Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado, misma fecha de cierre de presentación de propuestas, a las 15:00 hrs.
Apertura técnica, administrativa y económica	Se realizará el décimo día hábil a las 15:30 hrs en el portal www.mercadopublico.cl .
Plazo para la Evaluación de	Dentro de los 10 días hábiles contados desde la fecha del Acto de

Antecedentes Administrativos, técnicos y económicos y elaboración del Informe fina	Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.
Plazo de Selección de Oferta	Dentro de los 20 días hábiles contado desde la fecha del Acto de Apertura de Antecedentes Administrativos, Oferta Técnica y Oferta Económica.
Fecha del Acuerdo Complementario	Se debe suscribir el acuerdo dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde la notificación del acto que selecciona la oferta.

Si los plazos indicados vencen en día inhábil (sábado, domingo y festivo), se prorrogará al día hábil siguiente.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Las características a continuación indicadas deben ser consideradas como requerimientos mínimos a cumplir, es decir, aquellas ofertas que no cumplan con ellos serán descartadas. Para tal efecto, cada oferente deberá presentar de manera obligatoria la declaración contenida el Anexo N°4, con la información requerida.

3.1. COBERTURA DE ESTACIONES DE SERVICIO

El suministro de combustible se debe entregar en todas las estaciones de servicio ubicadas dentro de la Comuna de Las Condes adjudicadas en el Convenio Marco permitiendo, si es necesario, habilitar la carga en cualquier estación de servicio de la empresa adjudicada, según la oferta adjudicada en Convenio Marco por el proveedor seleccionado, lo que será autorizado por el Supervisor del Contrato.

3.2. PLATAFORMA DE GESTIÓN WEB

El proveedor seleccionado, debe contar con un sistema electrónico vía web y/o una aplicación, que permita a la Municipalidad realizar al menos las siguientes gestiones:

- Actualización diaria de datos (disponibilidad de consulta vía web).
- Organismo comprador (Nombre, RUT, Razón Social, área y centro de costo cuando posea más de uno creado en el sistema).
- Fecha y hora del servicio.
- Nombre Estación de Servicio.
- Ubicación de Estación de Servicio (dirección y coordenadas).
- Tipo de combustible (diferenciado por combustible diésel y gasolina).
- Cantidad de litros de combustible consumidos (diferenciado por tipo de combustible).
- Montos comprados y descuentos aplicados por tipo de combustible.
- Patente del vehículo.
- Tarjeta.
- Rut conductor.
- Rendimiento.
- Odómetro del vehículo.
- Administración jerárquica de, al menos, 3 niveles: Usuario OOPP, Administrador OOPP.
- Actualización diaria de datos (disponibilidad de consulta vía web).
- Organismo comprador (Nombre, RUT, Razón Social, área y centro de costo cuando posea más de uno creado en el sistema).
- Fecha y hora del servicio.
- Nombre Estación de Servicio.
- Ubicación de Estación de Servicio (dirección y coordenadas).
- Tipo de combustible (diferenciado por combustible diésel y gasolina).
- Cantidad de litros de combustible consumidos (diferenciado por tipo de combustible).
- Montos comprados y descuentos aplicados por tipo de combustible.
- Patente del vehículo.

- x. Tarjeta.
- y. Rut conductor.
- z. Rendimiento.
- aa. Odómetro del vehículo.
- bb. Administración jerárquica de, al menos, 3 niveles: Usuario OOPP, Administrador OOPP,
- cc. Un plan de capacitación respecto del uso de la plataforma, conforme a la oferta adjudicada en Convenio Marco.

3.3. ENTREGA DE TARJETAS DE COMBUSTIBLE

Una vez notificado el Decreto Alcaldicio que aprueba el acuerdo complementario, y una vez aceptada la orden de compra el proveedor seleccionado, deberá proceder a la entrega de las tarjetas conforme al protocolo de carga de combustible y uso de tarjeta regulado en el punto 10.4.1 de las bases de licitación de Convenio Marco ID 2239-3-LR24, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados desde la aceptación de dicha Orden de Compra.

Estas tarjetas solicitadas deberán estar asociadas a cada vehículo municipal informado por el Supervisor Municipal del contrato.

En caso de que el Supervisor Municipal, o algún funcionario de la Sección de Mantenición de Vehículos que este designe, solicite la entrega de tarjetas nuevas, estas deberán entregarse dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la solicitud.

En caso de reposición por deterioro o extravío, deberá hacerse efectiva dentro de un plazo máximo de 48 horas, contadas desde la fecha en que sean solicitadas en la plataforma digital correspondiente.

Las tarjetas deben estar vigentes durante todo el plazo del acuerdo complementario, o hasta el agotamiento de los recursos asociados a dicho acuerdo, lo que ocurra primero, debiendo permanecer activa hasta el término de este Acuerdo Complementario.

En el caso de bloqueo de tarjetas, de acuerdo con el punto 6.1 y al punto 10.4.1 de las bases de licitación de Convenio Marco, el contratista será responsable de que el bloqueo sea efectivo.

La entrega de las tarjetas será coordinada entre el ejecutivo de contrato y el Supervisor Municipal, o algún funcionario de la Sección de Mantenición de Vehículos que este designe, a través de correo electrónico. Las tarjetas serán despachadas con su respectivo documento de despacho a la dirección de Andrés Bello 2610, Las Condes, de la cual se generará un acta de recepción la que deberá ser firmada por el Supervisor Municipal. A dicha acta deberán acompañarse medios de verificación, como videos y /o fotografías, de las tarjetas recepcionadas.

Por razones excepcionales de buen servicio, la entrega de las tarjetas podrá solicitarse a la fecha de la suscripción del acuerdo complementario, fecha en que se contabilizará el plazo de entrega. Sin perjuicio de que el pago de las prestaciones se realice a la total tramitación del decreto alcaldicio que apruebe el acuerdo complementario.

4. ASPECTOS GENERALES DE LA ENTREGA

El proveedor seleccionado tiene un plazo máximo de 48 horas para aceptar la orden de compra, de lo contrario se entenderá rechazada, por lo que el municipio estará facultado para dar término al acuerdo complementario.

En el acto de recepción o retiro de las tarjetas debe estar presente el Supervisor Municipal, debiendo dejar en acta de la recepción de dichas tarjetas cuando sean solicitadas vía el portal web o vía aplicación web, cuando corresponda, la que deberá ser firmada por el Supervisor Municipal. A dicha acta deberán acompañarse medios de verificación, como videos y /o fotografías, de las tarjetas recepcionadas.

5. EJECUTIVO DE CONTRATO

El proveedor seleccionado debe disponer y designar un Ejecutivo con quien el Supervisor Municipal, o quien lo reemplace o subrogue, coordinará los requerimientos necesarios que permitan un normal funcionamiento del sistema de suministro. Este ejecutivo debe estar disponible 24 horas, los siete días de la semana o en su defecto, el sistema en general debe permitir atender urgencias o

problemas que puedan surgir eventualmente.

6. PRESUPUESTO

El presupuesto para la presente adquisición es de \$780.000.000- (Setecientos ochenta millones de pesos), impuestos incluidos, por el total de la compra de Suministro de Combustible solicitado.

7. REQUISITOS DE LOS OFERENTES.

Podrán participar en el presente proceso de Gran Compra todos aquellos proveedores suscritos al "Convenio Marco para el "Suministro de Combustible", licitación ID N°2239-3-LR24, que, cumpliendo los requisitos señalados en la presente Intención de Compra, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecidas en la misma.

La propuesta de los oferentes deberá ser presentada en formato electrónico en el portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl). Será de responsabilidad de los interesados entregar todos los antecedentes que permitan evaluar sus propuestas.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir con lo especificado en la presente Intención de Compra. En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados del proceso de compra.

Cabe señalar que formarán parte integrante de la presente intención de compra, las bases administrativas del convenio marco respectivo ID 2239-3-LR24.

8. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES

8.1.1. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes "Antecedentes Administrativos":

1. Formulario Anexo N°1, denominado "Identificación del Oferente"
2. Formulario Anexo N° 1-A denominado "Identificación Unión Temporal de Proveedores"
3. Formulario Anexo N°2, denominado "Declaración de Aceptación de Intención de Compra"
4. Formulario Anexo N° 2-A "Declaración Jurada de ausencia de conflictos de intereses ni Inhabilidades para contratar"

8.1.2. ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS

8.1.2.1. OFERTA TÉCNICA.

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes "Antecedentes Técnicos", que constituyen su Oferta Técnica:

Los proponentes que oferten deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en todo el punto 3.- "REQUERIMIENTOS TÉCNICOS", de la presente intención de compra. Aquellos oferentes que no cumplan con lo solicitado no serán evaluados quedando fuera del proceso de grandes compras, y se declararan inadmisibles.

Para la presentación de las ofertas, los oferentes deberán cumplir los requerimientos técnicos mínimos obligatorios especificados en la presente Intención de Compra, completando el Anexo N° 4 "Listado de Estaciones de Servicio (EDS)", más la declaración jurada contenida en el Anexo N°4 A.- "Suministro de Combustible", "Declaración Jurada de Cumplimiento de Requerimientos Técnicos". En consecuencia, aquellos oferentes que no cumplan con estos requerimientos no serán evaluados y, por tanto, quedarán marginados del proceso de compra.

8.1.3.OFERTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl los siguientes documentos de su Oferta Económica:

1. Formulario **Anexo N°3**, denominado "Oferta Económica".

La "Oferta Económica" contenida en el Anexo N° 3, debe ingresarse en el portal www.mercadopublico.cl, como documento Anexo, expresada en pesos chilenos, incluidos todos los impuestos.La oferta económica en la **FICHA** del portal debe ingresarse en monto **BRUTO**.

9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

9.1. COMISIÓN EVALUADORA

1. Las ofertas recibidas en el presente proceso de Gran Compra serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada por Decreto Alcaldicio compuesta por funcionarios designados al efecto, previo a la evaluación y publicado en la ficha de la Intención de Compra, y estará conformada por dos (02) funcionarios de Administración de bienes muebles e inmuebles y un (01) funcionario del Departamento de Reducción de Riesgos y Desastres (Emergencia), quienes efectuarán la evaluación conforme a los criterios de evaluación establecidos en la presente Intención de Compra.
2. Los miembros de Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de intereses con los oferentes, para lo cual suscribirá una declaración jurada en la que declare expresamente la ausencia de conflictos de intereses y se obligan a guardar confidencialidad sobre él, de acuerdo con el art 35 nonies de la ley N° 19.886. En caso de encontrarse afecto a cualquier inhabilidad, el evaluador deberá abstenerse de participar de la Comisión Evaluadora.
3. La Comisión Evaluadora no podrán tener comunicación con los oferentes, salvo a través de los mecanismos establecidos en la presente Intención de Compra, conforme a lo dispuesto en los artículos 35 ter de la Ley N°19.886.

La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un **cuadro comparativo** que contenga un resumen detallado de la evaluación de las ofertas. Este cuadro deberá contener, al menos, los criterios de evaluación, las ponderaciones y puntajes definidos en la comunicación de la intención de compra, la individualización de los oferentes indicando, el cumplimiento de los requerimientos, sus puntajes, la proposición de la oferta que se propone seleccionar, aquellas ofertas que deben ser declaradas inadmisibles y el motivo del incumplimiento, o la declaración de desierto del proceso, según corresponda.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se efectuará previa verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la presente Intención de Compra.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos mínimos, se realizará la evaluación con los criterios preestablecidos en la licitación que adjudicó el Convenio Marco respectivo, y que corresponden a los siguientes:

CRITERIOS	PUNTAJE	DETALLE Y FORMULA DE CALCULO
1.-OFERTA ECONÓMICA ANEXO N° 3	100 Puntos	DESCUENTO OFERTADO EN PESOS POR LITRO REGIÓN METROPOLITANA: El presente criterio evaluará el descuento ofertado en pesos por litro para los combustibles gasolina y diésel , declarados por el proveedor para esta Gran Compra. Criterio adicional de uso exclusivo en Grandes Compras: Evaluación descuento Ofertado en Gran Compra mediante puntaje Se compararán los descuentos ofertados por los proveedores en la gran

		compra. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula: $\text{Puntaje precio} = (\text{precio mínimo} / \text{precio proponente}) * 100$ El descuento mínimo que utilizar es el menor de los precios ofertados en el proceso de Gran Compra. Ponderación del criterio Puntaje Final del Criterio Económico = Puntaje Económico x 100% De acuerdo con la cláusula 9.5.7 de las Bases del Convenio Marco ID 2239-3-LR24, los descuentos ofertados por los proveedores deberán cumplir los siguientes mínimos obligatorios para la Región Metropolitana: • Diésel: descuento mínimo exigido de 42 pesos por litro. • Gasolina: descuento mínimo exigido de 38 pesos por litro. Las ofertas que presenten descuentos inferiores a los señalados serán declaradas inadmisibles. El proveedor será responsable del correcto ingreso del descuento en el ingreso de la oferta.
--	--	--

Criterio de desempate

En caso de que dos (02) o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica" establecido en presente Intención de Compra.

Finalmente, de persistir el empate preferirá al proponente que primero haya ingresado su oferta al Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado. Durante el período de evaluación de las ofertas, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la entidad requirente para los efectos de la misma, a través de los mecanismos previstos en la presente invitación, quedando absolutamente prohibido cualquier otro tipo de contacto.

11. ACTA DE EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora deberá confeccionar un acta de evaluación que contenga un resumen del análisis de las ofertas. Esta acta deberá contener, al menos, la individualización de los proponentes, la revisión de las condiciones requeridas, así como las evaluaciones realizadas, indicando el puntaje que hayan obtenido los respectivos proponentes. El acta deberá individualizar a los proponentes cuyas ofertas no fueron consideradas en la evaluación de las ofertas, indicando el motivo del incumplimiento. Asimismo, deberá establecer el orden de prelación entre los proponentes que cumplieron con las condiciones, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación de las ofertas. El acta de evaluación deberá culminar con una propuesta de selección a la autoridad competente, de la oferta que la Comisión Evaluadora estime más conveniente a los intereses del Municipio o la declaración de desierto del proceso.

12.ACUERDO COMPLEMENTARIO.

Considerando lo dispuesto en el convenio marco asociado al ID 2239-3-LR24, la contratación se formalizará mediante la suscripción del correspondiente Acuerdo Complementario, el que será aprobado por el Decreto Alcaldicio correspondiente y con posterioridad a su publicación se emitirá la orden de compra respectiva, la que deberá ser aceptada por parte del proveedor.

En el Acuerdo Complementario se establecerán las cláusulas contractuales respectivas, conforme

a las bases de licitación del Convenio Marco y la presente Intención de Compra.

13. DOCUMENTOS QUE DEBE ACOMPAÑAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

La suscripción del respectivo Acuerdo Complementario deberá ser realizada dentro de **20 días hábiles contados a partir de la notificación del Decreto de selección del proveedor**. Dicho acuerdo deberá ser ratificado por el respectivo decreto alcaldicio.

1. Una vez notificado decreto alcaldicio que selecciona al proveedor a través del Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación dispondrá del **plazo de 10 días hábiles** para acompañar la totalidad de los siguientes antecedentes para la elaboración del Acuerdo Complementario.
2. En el caso de que la documentación requerida se encuentre digitalizada en el Registro de Proveedores o haya sido ingresada en la oferta, con la vigencia requerida en la presente Intención de Compra, no se requerirá su presentación.
3. El seleccionado deberá presentar los siguientes documentos:
 - 3.1. Declaración jurada simple en la que se indique **si registra o no registra saldos insolutos** de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.
 - 3.2. Copia de la patente municipal al día.
 - 3.3. Tratándose de personas jurídicas y en caso de que no se encuentre actualizado la ficha del portal del proveedor seleccionado, deberá presentar todos los documentos en los cuales conste la personería y poderes de su(s) representante(s). Si los poderes han sido otorgados con anterioridad a 1 (un) año, deberá acreditarse la vigencia de estos, mediante documento otorgado por el registro correspondiente. Tratándose de persona jurídicas regidas por la Ley N°20.659, deberán acompañarse los documentos legales que correspondan para acreditar su constitución, modificación y poderes vigentes de sus representantes legales.
 - 3.4. Declaración jurada simple en la que indique que no se encuentra afecto a las inhabilidades establecidas en la ley N° 19.886, y su reglamento, el Decreto ley N° 211, de 1973; Ley N° 20.393 y Ley N° 21.595.
 - 3.5. Fotocopia simple del Rol Único Tributario del proveedor y de la cédula nacional de identidad, por ambos lados, del(los) representante(s) legal(es) que suscriba(n) el Acuerdo Complementario.
 - 3.6. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, de acuerdo con la intención de Compra.

14. ORDEN DE COMPRA Y SELECCIÓN DE OFERTA

Una vez aprobado el Acuerdo Complementario, se emitirá una Orden de Compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

Se seleccionará una sola oferta, de acuerdo con los parámetros de evaluación establecidos en el punto 10.-"CRITERIOS DE EVALUACIÓN" de la presente Intención de Compra.

Si el proponente cuya oferta ha sido seleccionada se desiste de su oferta o de suscribir el acuerdo complementario, la Municipalidad se reserva el derecho a seleccionar la propuesta al siguiente oferente mejor evaluado, según el orden de prelación.

15. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

Con el objeto de asegurar su fiel y oportuno cumplimiento, el proveedor seleccionado deberá entregar una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, Vale Vista Bancario, Póliza de Seguro de Garantía, Certificado de Fianza o cualquier otro instrumento pagadero a la vista y de carácter irrevocable que asegure el cobro de la garantía o caución de manera rápida, efectiva y a primer requerimiento.

Esta garantía se entregará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al proveedor seleccionado, pudiendo ser ejecutada unilateralmente por la vía administrativa por parte de la Municipalidad. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista y el o los subcontratistas, que prestan sus servicios en virtud de la presente Intención de Compra a la Municipalidad de Las Condes, así como el pago de las multas que se cursen durante la vigencia del Acuerdo Complementario. En caso de no pago de las multas cursadas, en el plazo señalado, y no existiendo pagos pendientes para efectos de su descuento, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario, de la que se descontará el monto de las multas y se devolverá la diferencia al contratista, si correspondiera.

Esta garantía deberá ser pagadera en Santiago, a favor de la Municipalidad de Las Condes, Rut N°69.070.400-5.

La garantía podrá ser tomada por un tercero a nombre del proveedor seleccionado y otorgarse mediante uno o varios instrumentos financieros de la misma naturaleza, que en conjunto representen el monto o porcentaje a caucionar, tal como lo establece el inciso tercero del artículo 121 del Reglamento de Compras. Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro Acuerdo Complementario ni la de otro Acuerdo Complementario extensivo a éste. Cuando el último día del plazo sea inhábil, éste se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Esta garantía deberá ser presentada por el proveedor seleccionado dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes contados desde la notificación del Decreto Alcaldicio de Selección de Oferta a través del portal www.mercadopublico.cl. En caso de otorgarse físicamente deberá presentarse en la Oficina de Partes de la Municipalidad de Las Condes, ubicada en Av. Apoquindo N°3.400, primer piso, comuna de Las Condes, en sobre cerrado, indicando el ID de la Intención de Compra y dirigida a la Dirección de Compras Públicas y Gestión de Contratos. Tratándose de garantías otorgadas electrónicamente, estas deberán enviarse al correo contratosdcp@lascondes.cl con copia propuestaspublicas@lascondes.cl indicando el ID de la Intención de Compra en el asunto. Si el plazo señalado vence en día inhábil (sábado, domingo o festivo), se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si el proveedor seleccionado no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario en el plazo indicado, la Municipalidad podrá seleccionar la Gran Compra al oferente siguiente mejor evaluado o levantará una nueva Intención de Compra. Adicionalmente, la Municipalidad informará a la Dirección de Compras y Contratación Pública del incumplimiento del proveedor.

Tratándose de Pólizas de Seguro de Garantía y certificado de fianza, el proveedor seleccionado no podrá ponerle término o modificarla unilateralmente sin el consentimiento escrito de la Municipalidad de Las Condes. Dichos instrumentos no podrán contener ninguna cláusula de arbitraje, ni podrán limitar su ejecución a aplicación de multas, o demás medidas establecidas de incumplimiento contractual.

Será responsabilidad del contratista realizar los trámites pertinentes para mantener vigente la garantía durante toda la ejecución del Acuerdo Complementario. Además, en caso de que esta fuera ejecutada, el Contratista deberá reemplazar la garantía por una que cumpla con los términos y condiciones establecidos en la presente Intención de Compra.

El Contratista tendrá un plazo de 10 (diez) días hábiles previo al vencimiento de la garantía originalmente entregada, para reemplazarla por una que cubra la nueva vigencia más 60 (sesenta) días hábiles contados desde la fecha prevista para el término del Acuerdo Complementario. En caso de ejecución, el plazo de 10 días hábiles se contará desde dicha ejecución.

Vencido los plazos establecidos en el párrafo anterior sin que se presente la nueva garantía, procederá el término anticipado del Acuerdo Complementario, por incumplimiento grave de las obligaciones, conforme al punto 24. de la presente Intención de Compra.

15.1. Glosa

La glosa deberá expresar que el objeto es "Garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Acuerdo Complementario y el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de la Intención de Compra ID 80190".

En caso de que el instrumento no permita la inclusión de la glosa señalada, el oferente deberá dar cumplimiento a la incorporación de ésta en forma manuscrita en el mismo instrumento, o bien, mediante un documento anexo a la garantía.

15.2. Monto y Plazo de Duración

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario" será la suma equivalente a un 5% del monto del acuerdo complementario. La Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento deberá otorgarse por todo el plazo de duración del Acuerdo Complementario más 60 (sesenta) días hábiles después de la fecha prevista para su término, En consecuencia, será responsabilidad del contratista mantenerla vigente durante todo ese periodo.

En caso de que el instrumento que se presente exprese su monto en Unidades de Fomento, se considerará para determinar su equivalente en pesos (\$), el valor de la Unidades de Fomento a la fecha de emisión del Decreto de Selección de Oferta.

15.3. Casos en que se podrá hacer Efectiva la Garantía

La Municipalidad podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario en los siguientes casos:

15.3.1 Por término anticipado del Acuerdo Complementario establecidos en los literales e.1., e.2., e.3., e.4., f., g., i., e j., del punto 25.

15.3.2 No pago de multas en el plazo indicado para ello en la presente intención de compra, y en el evento de no existir estado de pagos pendientes respectivos, donde realizar descuento de dichas multas.

15.3.3 Por incumplimiento de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratista.

15.4. Devolución de la Garantía

La Tesorería Municipal será responsable de la custodia de la garantía entregada y deberá restituirla al Contratista una vez transcurridos los plazos establecidos en el punto 16., siempre que se haya verificado el cumplimiento íntegro de sus obligaciones contractuales y se encuentre aprobado el informe de liquidación, conforme a lo dispuesto en el punto 26. de la presente Intención de Compra.

16.VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

La vigencia del Acuerdo Complementario regirá a contar de la notificación de la total tramitación del Decreto Alcaldicio que lo apruebe, publicado a través del portal www.mercadopublico y durará un año a contar de la aceptación de la orden de compra respectiva.

17.DEL PRECIO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO Y PAGO.

La Municipalidad de Las Condes pagará la adquisición de combustible conforme al consumo mensual. La factura debe ser en pesos (\$) impuestos incluidos, en caso de corresponder, según el valor ofertado por el oferente seleccionado en el Anexo N°3.

Para proceder al pago, será requisito contar previamente con la Recepción Conforme del suministro de combustible del mes, emitida por el Supervisor Municipal.

Para estos efectos, el Contratista deberá emitir la correspondiente factura o documento tributario

electrónico (DTE) por el período facturado y, el mismo día de su emisión, remitir a la Sección de Facturación, dependiente del Departamento de Finanzas, mediante el correo electrónico facturacion@lascondes.cl.

La factura deberá indicar a lo menos lo siguiente:

- Nombre del o los bienes adquiridos.
- Número de Orden de Compra y su fecha

El pago de la o las facturas se realizará dentro de los 30 días corridos siguientes a su recepción.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica, debiendo el Contratista informar al Supervisor Municipal el nombre del Banco y el número de cuenta corriente a la cual deberán realizarse la respectiva transferencia electrónica.

La Municipalidad se reserva el derecho a retener el pago de los servicios derivados del Acuerdo Complementario y pagar las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores asociados al servicio o pagar por subrogación dichas obligaciones en los términos establecidos en el Código del Trabajo y el Código Civil.

Para el pago deberá presentarse la siguiente documentación:

- a. Acta de Recepción Conforme firmada por el Supervisor Municipal del Acuerdo.
- b. Factura electrónica.
- c. Comprobante de pago de las multas, si corresponde.
- d. Las cargas de combustibles asociadas a vehículos que realmente formen parte de la Municipalidad que hayan sido registrados previamente para recibir este servicio en la plataforma web, conforme al número correlativo asignado.

De no cumplir con lo descrito anteriormente para autorizar el pago del servicio, el Supervisor Municipal devolverá la factura al contratista, dentro del plazo de ocho (08) días contados desde su recepción.

18.SUPERVISIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

La supervisión del Acuerdo Complementario corresponderá al Jefe de la Sección de Mantenión de Vehículos dependiente del Departamento de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, que será el encargado de las relaciones contractuales entre el contratista y la Municipalidad.

No obstante, durante la vigencia del Acuerdo Complementario, la Municipalidad, previa certificación del Administrador Municipal respecto de la idoneidad técnica del nuevo Supervisor Municipal, podrá modificar al Supervisor Municipal señalado en el párrafo anterior. Para tales efectos, la modificación y designación deberá efectuarse mediante Decreto Alcaldicio, el que será debidamente publicado en el Sistema de Información.

En caso de ser necesario el cambio del Supervisor del Acuerdo Complementario, la autoridad competente de la Municipalidad de Las Condes deberá dictar un acto administrativo, nombrando al nuevo integrante en su calidad de supervisor, siendo notificado el proveedor seleccionado a través del Sistema de Información de Compras y Contratación de la Administración del Estado. Al Supervisor del Acuerdo Complementario, en el ejercicio de esta función, le corresponderá:

- a. Supervisar, coordinar y velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente Intención de Compra y en el respectivo Acuerdo Complementario.
- b. Dar visación al pago cuando corresponda.
- c. Acoger o rechazar los descargos del proveedor seleccionado por la aplicación de multas.
- d. Requerir el término anticipado del Acuerdo Complementario, en el caso que corresponda.
- e. Pronunciarse respecto de aquellas situaciones o incumplimientos que afecten la totalidad o parte del Acuerdo Complementario.
- f. Elaborar Informe de liquidación.

- g. Las demás que le encomienden en la presente Intención de Compra y el respectivo Acuerdo Complementario.

19.OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Serán obligaciones del proveedor seleccionado las siguientes:

- Dar cumplimiento a la presente Intención de Compra dentro de los plazos ofertados y establecidos, en la forma, condiciones y características que se determinan en ésta, además de respetar lo solicitado en los antecedentes que complementan todas las obligaciones del respectivo Acuerdo Complementario.
- No realizar, por iniciativa propia, cambio alguno a las especificaciones contenidas en la presente Intención de Compra y las que se contengan en el respectivo Acuerdo Complementario.
- Si la Municipalidad de Las Condes cobrara la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario, el proveedor seleccionado tendrá la obligación de entregar una nueva, de iguales características a la pedida en la presente Intención de Compra, con anterioridad a la fecha de cobro de la primera, siempre que el Acuerdo Complementario se mantenga vigente, a fin de asegurar la continuidad de la cobertura hasta la finalización del Acuerdo Complementario.
- Todo eventual accidente de trabajo que pudiere afectar a los trabajadores será de cuenta y riesgo del proveedor seleccionado.

20.RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

- El proveedor seleccionado, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de todos los integrantes de su equipo de trabajo. En consecuencia, el proveedor seleccionado será responsable en forma exclusiva del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, beneficios y en general, de toda suma de dinero que por cualquier concepto deba pagarse a los integrantes de su equipo de trabajo.
- El proveedor seleccionado deberá cumplir con todas las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, todo lo cual es de su exclusiva responsabilidad. Adicionalmente, se compromete a proporcionar a la Municipalidad de Las Condes, todos los documentos y/o antecedentes que éste pueda requerir en sus funciones de fiscalización y control del cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario, quién, para estos efectos, podrá ejercer los derechos de información y retención que confiere la Ley.
- El proveedor seleccionado para la adquisición del Suministro de Combustible será responsable de cualquier daño que se produzca en los bienes o imagen de la Municipalidad de Las Condes, por hecho o culpa de sus dependientes, subcontratistas o de terceros ajenos, con ocasión de la prestación requerida. El proveedor seleccionado será el único responsable y deberá responder de todo daño, de cualquier naturaleza, que con motivo de la prestación requerida cause a terceros o a la imagen de la Municipalidad de Las Condes. El modo efectivo del pago, tras las deducciones a que den lugar los supuestos anteriores, será el siguiente: Valor del respectivo Acuerdo Complementario – daño = Monto efectivo a pagar.
- El proveedor seleccionado libera de toda responsabilidad a la Municipalidad de Las Condes, frente a acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones al derecho de autor, de marcas, de propiedad industrial y/o intelectual y otros, utilizadas indebidamente.

21. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información, datos, documentos, registros, estadísticas y/o archivos de todo tipo que el proveedor o los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas vinculadas a él, conozcan o llegaren a conocer con ocasión o a propósito del Acuerdo Complementario y sus actividades complementarias, se tratarán como información confidencial. El

proveedor no podrá hacer uso de la información excepto que esté expresamente autorizado por el Municipio, y ajustándose en todo caso a las disposiciones de la Ley N° 19.628, Sobre Protección de la Vida Privada o Protección de Datos de Carácter Personal. El incumplimiento de esta obligación podrá dar lugar a la interposición de las acciones judiciales que correspondan. Las disposiciones anteriores no serán aplicables en los siguientes casos: a. Cuando la información, a la fecha en que se revela, sea de dominio público por motivos que no resulten del incumplimiento de esta cláusula por parte del proveedor, los integrantes de su equipo de trabajo, sus dependientes, subcontratistas u otras personas relacionadas con él. b. Cuando en virtud de la ley o por resolución judicial, el proveedor sea obligado a revelar la referida información.

22. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente intención de compra, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de la presente intención y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con la presente intención, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

- a. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1°, 4°, 5°, 6°, 12°, y 16°, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo con los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.
- b. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los Acuerdos Complementarios que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en este proceso de compra, en su toma de decisiones o en la posterior selección de las ofertas y ejecución del o los Acuerdos Complementarios que de ello se deriven.
- c. El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusoria, en cualquier de sus tipos o formas.
- d. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
- e. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso.
- f. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los Acuerdos Complementarios que de ellos se derivase.
- g. El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en esta intención de compra, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- h. El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en este proceso es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad

ofertadas.

- i. El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto del presente proceso, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

23.SUBCONTRATACIÓN

El proveedor no podrá subcontratar, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con la institución contratante. La empresa adjudicataria deberá ser la que efectivamente suministre los bienes o preste los servicios contratados con motivo de este convenio marco, durante la vigencia de éste, no pudiendo ceder de hecho a un tercero la ejecución de aquéllos. La infracción de las prohibiciones de esta cláusula será causal de término anticipado del convenio marco, en virtud del procedimiento establecido en la cláusula 10.15 de estas bases.

A modo de aclaración, las estaciones de servicio de terceros (franquicia) no son consideradas como subcontratación.

24.MULTAS Y PROCEDIMIENTO

Las sanciones y multas y su procedimiento por incumplimientos derivados del presente proceso de Gran Compra corresponderán a aquellas previamente singularizadas en las Bases de Licitación del Convenio Marco de la especie.

Las sanciones serán aplicadas por la Dirección de Compras y Contratación Pública, mientras que las multas se harán efectivas por parte de la Municipalidad de Las Condes de acuerdo con el procedimiento señalado en las Bases de Licitación del Convenio Marco para la adquisición de "Suministro de Combustible", en el punto 10.15. "Efectos derivados del Incumplimiento Contractual del Proveedor".

25.TÉRMINO ANTICIPADO

Sin perjuicio de lo establecido en el punto N° 10.15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", de las bases de licitación Convenio Marco ID 2239-3-LR24, se podrá poner término anticipado al Acuerdo Complementario, en las siguientes situaciones:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- c. Por razones de mérito o conveniencia fundados en el interés general y por motivo no imputable al proveedor seleccionado.
- d. Por término de presupuesto destinado a esta contratación.
- e. Por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado. Se entenderá que existe incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, en los siguientes casos:
 - e.1. Si el proveedor seleccionado manifiesta que no está en condiciones de prestar el servicio, una vez suscrito el Acuerdo Complementario o durante la vigencia del Acuerdo Complementario.
 - e.2. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no dan cumplimiento al "Pacto de integridad", de acuerdo con lo dispuesto en el punto 22. de la presente Intención de Compra.

e.3. Si el proveedor seleccionado no da cumplimiento a lo dispuesto en el punto 23. "Subcontratación" de la presente Intención de Compra.

e.4. Si el proveedor seleccionado, sus dependientes, colaboradores o subcontratistas, no cumple con el punto con la "Confidencialidad", de acuerdo con lo dispuesto en las bases de licitación del Convenio Marco, y la presente Intención de Compra.

- f. Por registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del Acuerdo Complementario, con un máximo de seis meses. El proveedor seleccionado deberá acreditar que la totalidad de las obligaciones laborales y previsionales con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del Acuerdo Complementario.
- g. Por incumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la medida que esas deudas superen el monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del Acuerdo Complementario y los pagos pendientes a favor del proveedor seleccionado.
- h. En caso de muerte del proveedor seleccionado o socio que implique la imposibilidad de la prestación del servicio en los mismos términos contratados.
- i. Si el proveedor seleccionado es declarado en quiebra o se encuentra en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del respectivo Acuerdo Complementario.
- j. Si durante la vigencia del Acuerdo Complementario al contratista se le imponga la pena de inhabilitación para contratar con el Estado prevista en los artículos 8° y 10 de la ley N° 20.393, sustituidos por el artículo 50 de la ley N° 21.595.

26. TÉRMINO POR CUMPLIMIENTO DEL PLAZO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.

El Acuerdo Complementario terminará al cumplirse el plazo señalado en el punto 16.

Dentro de los 30 días corridos siguientes al término del Acuerdo Complementario, el Supervisor Municipal deberá elaborar un informe de liquidación y evaluación del respectivo Acuerdo Complementario, que deberá contener a lo menos, el detalle del cumplimiento de las prestaciones contratadas, de conformidad con los requerimientos establecidos en la presente Intención de Compra, junto con el registro de las sanciones cursadas durante su vigencia. El informe deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio, disponiéndose, de proceder, la restitución total o parcial de las garantías constituidas. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones que correspondan ejercer por eventuales incumplimientos, infracciones contractuales, responsabilidades administrativas, civiles o penales que se detecten con posterioridad, conforme a la normativa vigente.

27. PROTOCOLO DE CARGA DE COMBUSTIBLE Y USO DE TARJETAS

Con el fin de mitigar los riesgos asociados al uso incorrecto de la prestación del suministro, el proveedor seleccionado deberá implementar un protocolo de servicio y uso de tarjetas que garantice que la carga de combustible se aplique sólo a vehículos que realmente formen parte de la Municipalidad, que hayan sido registrados previamente para recibir este servicio. Para esto, el proveedor deberá considerar los siguientes requisitos en su operación:

Tarjetas sin patente: Las tarjetas físicas de carga no deben incorporar la patente del vehículo y estas sólo estarán asociadas al vehículo mediante un número correlativo interno.

Validación de patente por sistema: Quien realice la carga de combustible deberá ingresar la patente en el sistema para validar la carga. Esto es, mirando la patente directamente en el vehículo o a través

de un código QR contenido en el vehículo para su validación. Si no es posible validar la patente del vehículo por sistema, se debe bloquear y no realizar la carga.

Validación del funcionario o servidor público que realiza la carga: Cada vehículo inscrito deberá estar asociado a uno o más usuarios autorizados para cargar combustible en el vehículo a través de su rut. Quien realice la carga de combustible deberá solicitar la credencial institucional o equivalente del funcionario o servidor que realice la carga, donde deberá constar su rut, e ingresarlo y validarlo directamente desde la credencial al sistema. Si no es posible realizar la validación del funcionario o servidor que solicita la carga del vehículo, se debe bloquear y no realizar la carga.

ANEXO N° 1

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”

ID 80190

“IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE”

NOMBRE O RAZON SOCIAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:	
CEDULA DE IDENTIDAD:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL:	

NOTA:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores, no será necesario acompañar el presente anexo, bastando presentar el Anexo N°1-A.

ANEXO 1-A

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

ID 80190

"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES"

IDENTIFICACIÓN DE LOS PROPONENTES PARTICIPANTES DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES		
Persona natural o jurídica	Nombre o razón social	Rol Único Nacional o Rol Único Tributario

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL	
Nombre	
Rol Único Nacional	
Cargo	
Domicilio	
Comuna	
Ciudad	
Número telefónico	
Número celular	
Correo electrónico	
Nombre/Razón Social y RUN/RUT a quien se le realizará el pago	

FIRMA DEL OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--	--

NOTA: Solo se aceptarán ofertas como UTP de aquella que se adjudicaron con dicha naturaleza en Convenio Maro ID 2239-3-LR24.

ANEXO N° 2

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”

ID 80190

“DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN DE INTENCIÓN DE COMPRA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

DECLARA:

- Conocer y aceptar la intención de compra y en general todos los documentos que forman parte de ella.
- Haber estudiado los antecedentes.
- Reconocer que la decisión de la Municipalidad de Las Condes, en la selección de la oferta de la Gran Compra ID 80190 es definitiva
- Estar conforme con las condiciones generales de la licitación.
- No estar inhabilitado para contratar con los organismos del estado.
- No tener la calidad de funcionario directivo de la Municipalidad de Las Condes, ni relación alguna con personas unidas a ellos por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos de la Municipalidad de Las Condes; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.
- No haber sido condenado por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales, según la nueva Ley de Quiebras (Art. 401, Ley 20.720), dentro de los dos años anteriores
- Tratándose de personas jurídicas, no haber sido condenado de acuerdo con la Ley 20.393, sobre Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas, por delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho.
- No haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.
- No estar afecto a ninguno de los casos o situaciones contemplados en el artículo 4 de Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Administrativos”.
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°2-A

**"DECLARACIÓN JURADA AUSENCIA CONFLICTOS DE
INTERESES NI INHABILIDADES PARA CONTRATAR"**

ID 80190

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Yo, declaro bajo juramento que:

1. No soy funcionario directivo de la Entidad Licitante, ni me encuentro unido a ninguno de ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
2. Mi representada no es una sociedad de personas en la que los funcionarios directivos de la entidad licitante, o bien las personas unidas a ellos por los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, formen parte.
3. Mi representada no es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que algunas de las personas indicadas en el N°2 precedente sea accionista.
4. Mi representada no es una sociedad anónima abierta en que alguna de las personas indicadas en el N°2 ante precedente sea dueña de acciones que representen el 10% o más del capital.
5. No soy gerente, administrador, representante o director de cualquiera de las sociedades antedichas.
6. Asimismo, declaro conocer que los vínculos descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, son los siguientes: cónyuge, hijos, adoptados y parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
7. La información contenida en la presente declaración deberá ser permanentemente actualizada.
8. No estoy inhabilitado, ni condenado para contratar con los Órganos del Estado, conforme al art. 35 quáter de la ley N°19.886, el art. 26 letra c) del Decreto ley N°211, de 1973; la Ley N°20.393 y la Ley N°21.595.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
---	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección "Anexos Administrativos".
- En caso de tratarse de una unión temporal de proveedores (UTP), el formulario deberá ser debidamente completado y firmado por el representante de la UTP.

ANEXO N°3

“SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE”

ID 80190

“OFERTA ECONÓMICA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

El proponente deberá indicar el descuento en pesos por litro sobre precio de pizarra para la Región Metropolitana, para gasolina (93 octanos) y diésel, de acuerdo con lo siguiente:

ITEM	COMBUSTIBLE	DESCUENTO EN PESOS POR LITRO DE PRODUCTO SOBRE PRECIO ADJUDICADO EN CONVENIO MARCO EN LA REGIÓN METROPOLITANA
1	GASOLINA	\$ _____
2	DIESEL	\$ _____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL	
--------------------------------------	--

NOTAS:

- El presente formulario deberá ser adjuntado en el portal www.mercadopublico.cl, en la sección “Anexos Económicos”.
- El valor que debe ingresarse a la ficha del portal www.mercadopublico.cl, es el señalado en el ítem “oferta económica” pero sin impuestos (columna C).
- En caso de detectarse errores en la operación aritmética la comisión evaluadora tendrá la facultad de corregirlos, pudiendo variar el valor total informado.
- Se hace presente que los valores ofertados deben considerar todos los gastos necesarios y consideraciones adicionales para la correcta ejecución del Acuerdo Complementario.

ANEXO N° 4

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

LISTADO DE ESTACIONES DE SERVICIO (EDS)

N°	COMUNA	DIRECCIÓN	TELÉFONO FIJO O MÓVIL			E-MAIL	NOMBRE CONTACTO	DIESEL (SI/NO)	GASOLINA (SI/NO)
				COORDENADAS (LATITUD)	COORDENADAS (LONGITUD)				

Nombre y Firma Oferente o Representante Legal.

NOTA:

ESTE LISTADO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO.

ANEXO N° 4-A

"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"

"DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE:	
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:	

Los oferentes deberán cumplir los requerimientos técnicos mínimos obligatorios especificados el punto 3 de la presente Intención de Compra, completando la declaración jurada contenida en este anexo.

	CUMPLE/ NO CUMPLE
DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNICOS	

Nombre y Firma Oferente o Representante Legal.

NOTA:

ESTE LISTADO DEBERÁ SUBIRSE AL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL, COMO ARCHIVO ADJUNTO.



ANEXO N° 5

"METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN"
"SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE"
ID 80190

1. RESUMEN DE EVALUACIÓN.

Previo a la evaluación se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos, para determinar la admisibilidad de los oferentes, luego se evaluará conforme lo siguiente:

DESCUENTO OFERTADO EN PESOS POR LITRO REGIÓN METROPOLITANA:

El presente criterio evaluará el **descuento ofertado en pesos por litro** para los combustibles gasolina y diésel, declarados por el proveedor para esta Gran Compra.

Criterio adicional de uso exclusivo en Grandes Compras: Evaluación descuento Ofertado en Gran Compra mediante puntaje

Se compararán los descuentos ofertados por los proveedores en la gran compra. El puntaje será asignado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje precio} = (\text{precio mínimo} / \text{precio proponente}) * 100$$

El descuento mínimo que utilizar es el menor de los precios ofertados en el proceso de Gran Compra.

Ponderación del criterio

Puntaje Final del Criterio Económico = Puntaje Económico x 100%

De acuerdo con la cláusula 9.5.7 de las Bases del Convenio Marco ID 2239-3-LR24, los descuentos ofertados por los proveedores deberán cumplir los siguientes mínimos obligatorios para la Región Metropolitana:

- **Diésel:** descuento mínimo exigido de **42 pesos por litro**.
- **Gasolina:** descuento mínimo exigido de **38 pesos por litro**.

Las ofertas que presenten descuentos inferiores a los señalados serán **declaradas inadmisibles**. El proveedor será responsable del correcto ingreso del descuento en el ingreso de la oferta.

En caso de que dos (02) o más oferentes obtuviesen igual puntaje final como resultado de la evaluación practicada por la Comisión Evaluadora, se procederá a realizar el desempate, conforme al siguiente orden de prelación:

- a. El proponente que obtenga mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica" establecido en presente Intención de Compra.
- b. Finalmente, de persistir el empate luego de aplicar los criterios contenidos en los literales precedentes, se preferirá al proponente que primero haya ingresado su oferta al Sistema de Información y Gestión de Compras y Contratación del Estado.