

DECRETO ALCALDICIO

N°

2839
ESTA ALCALDIA HA DECRETADO HOY LO SIGUIENTE:

- a) Las facultades que me confieren la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- b) Las facultades emanadas de la Ley N° 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos de los Órganos de la Administración del Estado.
- c) La Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios , sus modificaciones y su Reglamento, Decreto Supremo N° 661.
- d) La Ley N° 20.730, Ley Lobby, artículo N° 4, son sujetos pasivos de esta Ley, aquellas autoridades y funcionarios que se indican en el número 7, que dice relación con los integrantes de las Comisiones Evaluadoras formadas en el marco de la Ley N° 19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren esas Comisiones.
- e) Acta del Tribunal Electoral Región de Valparaíso, de fecha 30 de Noviembre del 2024, en donde se señala electo al Alcalde de Concón, Señor Freddy Antonio Ramírez Villalobos.
- f) El Decreto Alcaldicio N°3303 de fecha 25 de Octubre de 2023, que delega atribuciones en el funcionario Administrador Municipal.
- g) El Decreto Alcaldicio N°3654 de fecha 16 de noviembre de 2023, que establece el orden de subrogancia en caso de ausencia o impedimento del Alcalde.
- h) El Decreto Alcaldicio N°1991 de fecha 8 de agosto de 2022, que establece el orden de subrogancia de Directores y Jefaturas Municipales.
- i) Las Facultades establecidas en la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.
- j) Ord. N°1256 de fecha 09 de Julio 2025, del Director de Desarrollo Comunitario, donde solicita efectuar proceso de adquisición de Gift Card para entrega de beneficio de Cajas de Mercadería.
- k) Ord. N°1309 de fecha 18 de Julio 2025, del Director de Desarrollo Comunitario, con Visto Bueno del Sr. Alcalde donde solicita adquisición de Gift Card para entrega de beneficio de Cajas de Mercadería.
- l) Memorándum N°176/2025 de fecha 14 de Julio 2025, de la Directora de SECPLAC, donde efectúa observaciones al Ord. N°1256 de fecha 09 de Julio 2025.
- m) Intención de Compra y Especificaciones Técnicas de Gift Card.
- n) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°581 de fecha 03 de Junio 2025.
- o) Acto Administrativo ID 9320 de fecha 25 de Agosto de 2023, que Aprueba Bases de Licitación ID 2239-13-LR23, para el Convenio Marco para la Administración, Entrega de Beneficios y Tarjetas De Beneficios Institucionales y Sociales

CONSIDERANDO:

- 1- Que, con el objeto de efectuar la "Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería", este Municipio en virtud del mandato legal, requiere dar inicio al procedimiento de Gran Compra.
- 2- Que, habiéndose constatado en el Catálogo de Productos y Servicios proporcionado por la Dirección de Compras Publicas en el sistema de www.mercadopublico.cl, en el cual se ha constatado que los bienes requeridos se encuentran disponible en el Sistema de Convenio Marco, a través de la ID 2239-13-LR23, denominado "Administración y Entrega de beneficios"
- 3- Que, en cumplimiento de la normativa legal vigente, se han procedido a desarrollar la correspondiente Intención de Compra y Especificaciones Técnicas, que regularan el proceso concursal para la celebración del contrato denominado "Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería".
- 4- Que, el monto de la presente adquisición supera las 1.000 UTM, por lo cual se debe recurrir al procedimiento de Grandes Compras, según lo establecido en el Art. 90, del Decreto Supremo N°661 de 2024 del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la Ley N°19.886, que indica lo siguiente "Artículo 90.- *Grandes Compras. En las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1.000 UTM, denominadas Grandes Compras, las Entidades deberán comunicar, a través del Sistema de Información, la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la respectiva categoría del Convenio Marco al que adscribe el bien y/o servicio requerido*".

3- Por tanto, en virtud de lo anteriormente señalado y los documentos y normativa tenidos a la vista, es que resuelvo lo siguiente:

DECRETO:

1. **APRUEBESE** el llamado a Gran Compra denominado: “Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería”.
2. **APRUEBESE**, la Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y formularios anexos para realizar la “Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería” cuyo contenido es el siguiente:

Intención de Compra para Suministro “Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería” a través de “Gran Compra” , Convenio Marco ID 2239-13-LR23.

ARTÍCULO 1º: OBJETIVO

La I. Municipalidad de Concón a través de su Dirección de Desarrollo Comunitario, requiere del suministro de “Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería” con motivo de brindar ayudas sociales a los vecinos de la comuna socio-económicamente más vulnerables.

ARTÍCULO 2º: DESCRIPCIÓN GENERAL

La presente Gran compra se desarrolla considerando la existencia en el catálogo electrónico del convenio marco ID 2239-13-LR23 “SUPERMERCADO” y la obligación legal de contratar a través de este medio en conformidad con el artículo 90 del reglamento de la Ley N° 19.886. Todos los actos relacionados a este proceso se encuentran regulados por la Ley 19.886, su reglamento y las Bases de Licitación Pública Convenio Marco ID 2239-13-LR23. El objetivo de este proceso tiene como finalidad asegurar el suministro de TARJETA DE SUPERMERCADO por un periodo de **10 meses corridos a contar de la aceptación de la primera orden de compra**.

Los insumos requeridos son:

INSUMO	MONTO TARJETA SUPERMERCADO	CANTIDAD TARJETAS MENSUALES	PRESUPUESTO TOTAL DISPONIBLE POR 10 MESES
TARJETA DE SUPERMERCADO	\$35.000.- CLP IMPUESTO INCLUIDO	A LO MENOS 1200 UNIDADES MENSUALES	\$420.000.000.- IMPUESTO INCLUIDO

ARTÍCULO 2.1º: DE LA UNIDAD TECNICA Y SUPERVISION DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

La Municipalidad designará como Unidad Técnica a la Dirección de Desarrollo Comunitario, quien deberá, entre otras funciones, formular todas las observaciones y supervisión que merezca la entrega de las tarjetas.

La Unidad Técnica podrá hacerse asesorar por otros funcionarios del municipio o profesionales externos, quienes sólo le podrán hacer proposiciones a éste, pero no impartir órdenes o hacer observaciones directamente al proveedor, todo lo cual debe ser canalizado debidamente a través de la Unidad Técnica.

ARTÍCULO 3º: CALENDARIO DE PLAZOS Y ETAPAS

Actividad	Días considerados
Días de publicación Gran Compra	10 días hábiles (contados desde el día de la publicación), hasta las 15:00 horas.
Etapa de consultas y solicitud de aclaraciones	3 días hábiles (contados desde el día de la publicación) hasta las 13:00 horas.
Publicación de respuestas y aclaraciones	6 días hábiles (contados desde el día de la publicación) hasta las 17:00 horas.
Recepción de ofertas	10 días hábiles , contados desde el día de la publicación de la intención de Gran Compra en Portal de Mercado Público.
Evaluación y Acto administrativo que Aprueba Adquisición y Selecciona Oferente	Dentro de un período de 20 días hábiles (contados desde el cierre de recepción de ofertas) hasta las 16:00 horas.
Entrega de Acuerdo Complementario y Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento	Dentro de un período de 10 días hábiles (contados desde la notificación del Acuerdo Complementario) hasta las 16:00 horas.
Resolución Exenta que aprueba el Acuerdo Complementario	Dentro de un período de 10 días hábiles (contados desde la entrega del Acuerdo Complementario y la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento) hasta las 16:00 horas.
Emisión de Orden de Compra	Se realizará mensualmente, según requerimiento, hasta enterar la cantidad total.

ARTÍCULO 4º: CONSULTAS Y RESPUESTAS

La recepción de consultas y aclaraciones se efectuará a través del correo electrónico agonzalez@concon.cl , CC: lherrada@concon.cl , socialconcon@gmail.com y ciglesias@concon.cl desde la fecha de publicación de la intención de compra hasta la fecha indicada en el cronograma del presente documento.

Se responderán sólo aquellas consultas realizadas a través del correo electrónica antes indicado y que hayan sido recibidas dentro del periodo señalado en el cronograma del presente documento.

Las respuestas se realizarán a través de correo electrónico dentro de los plazos establecidos en el cronograma y se publicarán en los antecedentes adjuntos de la intención de compra.

ARTÍCULO 5º: RECEPCIÓN DE OFERTAS

Podrán ofertar los proveedores adjudicados en el Convenio Marco ID: 2239-13-LR23, "SUPERMERCADO".

Sólo se aceptarán las ofertas ingresadas a través del portal www.mercadopublico.cl , a través del módulo "Grandes Compras", de acuerdo a lo siguiente:

Oferta Administrativa:

- a) **Anexo N°1:** que corresponde a Antecedentes del Proveedor y declaraciones juradas.

Oferta Técnica:

- a) **Anexo N°2:** Oferta Técnica (Formato Propio), guardando coherencia con la totalidad de los requerimientos indicado en el Art. N°6 de la presente intención de compra, donde indique cada uno de ellos (Carácter Obligatorio).

Oferta Económica:

- a) **Anexo N°3:** Oferta Económica e Ingresar el Valor Total Neto de la Oferta a través de la Plataforma Mercado.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 115 del Decreto Supremo N° 661 Reglamento de la Ley N° 19.886.

Se podrá enviar la oferta técnico-económica al correo electrónico agonzalez@concon.cl , CC: lherrada@concon.cl , socialconcon@gmail.com y ciglesias@concon.cl adjuntando el certificado de indisponibilidad del sistema www.mercadopublico.cl , emitido por la Dirección de Compras.

Tal circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho Servicio, dentro de las 24 horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo de 2 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información.

Las ofertas se recepcionarán de acuerdo a lo indicado en el Art "3. ETAPAS Y PLAZOS".

ARTÍCULO 6º: DE LOS BIENES REQUERIDOS

La ilustre Municipalidad de Concepción, requiere adquirir a lo menos 1200 Tarjetas Gift Card mensuales por un plazo de 10 meses, para uso de comercios asociados de la Comuna de Concepción, exclusivamente para adquisición de "Mercadería".

CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONSIDERACIONES	MONTO POR TARJETA IMPUESTO INCLUIDO
1200 unidades mensuales por 10 meses.	<ul style="list-style-type: none"> • Restricción de uso: Las Gift card solo deben permitir la compra de alimentos y bebestibles (excluyendo alcohol y tabaquería). • Forma de uso: el uso de la tarjeta podrá ser online y/o presencial, en comercios habilitados, de manera presencial el monto de la Gift card podrá ser complementado con dinero aportado por el beneficiario. • Información de la Gift Card: la tarjeta deberá contar con a lo menos banda magnética y/o claves, así como logos institucionales de la Municipalidad de Concepción según lo que indique la Unidad técnica. <p>Adicionalmente debe indicar lo siguiente la tarjeta:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Razón Social y Rut del proveedor seleccionado. ✓ Indicación de que no son canjeables por dinero en efectivo. ✓ No canjeables por otro producto diferente a los indicados. 	\$35.000.-

	<p>✓ Fono mesa de ayuda o Pagina Web</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobertura de comercios: Las tarjetas deberán ser canjeables en comercios con presencia comunal y/o provincial, de deberá indicar los comercios con los cuales posea convenio el proveedor (Corresponde a un criterio de evaluación este aspecto, respecto a comercios con convenio en la Comuna de Concón). • Plazo de entrega de cada pedido mensual: este plazo no podrá superar los 5 hábiles por pedido mensual a contar de la aceptación de la respectiva Orden de Compra. • Vigencia Mínima: las tarjetas deberán contar con una vigencia mínima de a lo menos 12 meses a contar de la aceptación de la Orden de compra mensual respectiva, permitiendo su uso sin restricciones durante dicho periodo. • Características adicionales: las tarjetas no podrán ser canjeables por dinero en efectivo, el proveedor seleccionado adicionalmente deberá otorgar a la I. Municipalidad de Concón acceso a una plataforma donde pueda efectuar control individual a las Gift Card entregadas, con una duración por la misma vigencia de cada tarjeta, incluyendo a lo menos la siguiente información como parte del servicio contratado: <ol style="list-style-type: none"> 1- Saldo Disponible. 2- Rut de la persona que haya efectuado el uso de dicha tarjeta. 3- Historial de uso y transacciones realizadas (fecha, comercio y monto), con el fin de efectuar seguimiento y buen uso del beneficio y cuidado de los recursos fiscales. • Se deberá contar con una plataforma telefónica de ayuda en caso de inconvenientes de cualquier índole con los bienes adquiridos, donde se brinde asistencia. y • Todo aquel desperfecto o inconveniente imputable al proveedor con una o más Gift card, deberá ser reemplazados en las mismas condiciones y plazos, ofertados para la contratación, lo cual será representado mediante informe técnico por parte de la Unidad Técnica. <p>TODOS ESTOS REQUERIMIENTOS SON DE CARÁCTER OBLIGATORIO, POR TANTO, AQUEL PROVEEDOR QUE NO CUMPLA A CABALIDAD CON ESTOS REQUERIMIENTOS, SU PROPUESTA SERA CONSIDERADA INADMISIBLE.</p>	
--	---	--

ARTÍCULO 7º: DE LA SOLICITUD MENSUAL DE LAS TARJETAS

Los pedidos serán efectuados por la Unidad Técnica, indicando la cantidad solicitada y la distribución por cadena de comercio según corresponda según los comercios indicados en su propuesta. El plazo de entrega será el ofertado. Este pedido se formalizará con la emisión y aceptación de su respectiva Orden de Compra.

ARTÍCULO 8º: DE LA ENTREGA DE LAS GIFT CARD

La entrega de la tarjeta deberá efectuarse mensualmente en dependencias de la I. Municipalidad de Concón, en específico Calle Pedro de Valdivia N°491, Dirección de Desarrollo Comunitario, según los plazos ofertados.

Los funcionarios que efectuaran la recepción de las tarjetas serán los que indique la Unidad Técnica al proveedor seleccionado, el horario de entrega será desde lunes a viernes de 08:30 a 13:00 (días hábiles), la entrega se formalizara mediante la emisión y suscripción de un acta de recepción firmada por las partes involucradas.

ARTÍCULO 9º SOBRE LA MODALIDAD DE PAGO

El Municipio, pagará al proveedor, las sumas que correspondan de acuerdo a las Gift Card efectivamente entregadas, previa recepción conforme efectuada por la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Ocurrido lo indicado en el párrafo que precede, se deberán ingresar a través de la oficina de partes del municipio, dirigidos a la Unidad técnica, los siguientes documentos para solicitar el pago del servicio:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos para solicitar el pago de cada pedido, hasta enterar la cantidad total de chaquetas:

- a) Factura a nombre de la Ilustre Municipalidad de Concón por el monto del pedido a cobrar.
- b) Informe detallado de la cantidad de Gift Card entregadas, según su distribución por comercio y códigos según corresponda.
- c) Acta de recepción conforme favorable de la Unidad Técnica.
- d) Orden de Compra del pedido mensual, en estado aceptada.

La Factura correspondiente deberá ser emitida con los siguientes datos:

- **Razón Social:** Municipalidad de Concepción.
- **Rol Único Tributario:** 73.568.600-3
- **Giro:** Administración Pública.
- **Dirección:** Santa Laura #567, Comuna de Concepción.

A través de la Dirección de Administración y Finanzas, pagará la factura presentada por el proveedor debidamente visadas por la Unidad Técnica, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos, después de entregados los respectivos antecedentes visados por la Unidad Técnica.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las facturas, la Municipalidad, conforme lo establece el artículo 3 N° 2 de la Ley N° 19.983, podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

ARTÍCULO 10°: EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LAS OFERTAS

EVALUACIÓN

Una vez publicada la intención de compra, en el sistema de información www.mercadopublico.cl, se dará paso al cronograma mencionados en el Art 3 de este documento, llamado "Etapas y Plazos" en donde se procederá a la evaluación de las propuestas, lo que se efectuará internamente, analizando los antecedentes de aquellos Proveedores que los presentaron en forma completa, consignándose el valor de la oferta.

Para llevar a cabo la evaluación, se constituirá una Comisión de Evaluación de Ofertas Técnicas y Económicas, cuyo propósito será validar el cumplimiento del procedimiento detallado en el presente instrumento, la aplicación de los criterios de evaluación de ofertas de acuerdo a los criterios definidos y, finalmente, la selección de la oferta más conveniente.

Se dejará establecido que se aceptarán ofertas de productos que cumplan con las especificaciones técnicas del producto solicitado en esta intención de compra. Éste debe estar dentro de productos de Convenio Marco ID 2239-13-LR23 "SUPERMERCADO".

COMISIÓN EVALUADORA

La comisión evaluadora de ofertas, estará integrada por el (la) funcionario(a) designados en el presente Decreto Alcaldicio.

Serán funciones de la Comisión Evaluadora, lo detallado a continuación:

- Resolver si las Ofertas Técnicas presentadas por cada proponente se ajustan al requerimiento que forman parte de las Especificaciones Técnicas. En caso que ello no ocurra, deberá rechazar la propuesta sin evaluarla.
- Evaluar las Ofertas Técnicas presentadas.
- Evaluar las Ofertas Económicas de los proponentes que hayan calificado técnicamente.
- Solicitar a los Oferentes, durante el proceso de evaluación de las ofertas, que salven los errores y omisiones formales detectados en esta etapa, siempre y cuando las rectificaciones no signifiquen asumir una situación de privilegio respecto a los demás oferentes y no se afecten los principios de estricta sujeción a los términos establecidos en el presente documento y de igualdad de los proponentes, debiendo informar de dicha solicitud y modificaciones al resto de los oferentes a través del Sistema de Información de Compras Públicas.
- Confeccionar un Cuadro de Evaluación con la respectiva asignación de puntaje, de acuerdo a la Intención de Compra que rigieron el proceso de contratación vía Convenio Marco.
- Acta Final de Evaluación, tanto técnica como económica, en la que dejará constancia, por orden decreciente, de la puntuación obtenida por cada una de las propuestas evaluadas. Dejará constancia sobre las propuestas rechazadas y sus razones y, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.
- Efectuada la evaluación, la comisión determinará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje, señalando su selección mediante emisión de un Acta de evaluación, la cual será presentada al Alcalde y al Consejo Municipal para su ratificación, según lo establecido en la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades que señala lo siguiente : ***"Se requerirá acuerdo de Concejo Municipal para celebrar los Convenios y Contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, y que requerirán el acuerdo de la mayoría absoluta del Concejo"*** para dar cumplimiento con lo establecido en el Art. N° 65, letra j), de la ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades posterior a esto, será redactado el Decreto Alcaldicio que señale la selección de la oferta e instruya la confección del respectivo acuerdo complementario.

ARTÍCULO 11°: EVALUACION DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas considerará los factores que se señalarán a continuación y en cada caso se asignarán puntajes, serán estandarizados y se confeccionará un ranking de evaluación según la siguiente ponderación de 0 a 100 puntos por criterio:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
Admisibilidad Técnica (ART. 6)	Obligatorio
A) Descuento Máximo Ofertado	60%
B) Listado Comercios Asociados	35%
C) Requisitos Formales	5%

A) Descuento máximo ofertado (60%)

Según Anexo N°3.

La evaluación de este criterio se realizará a partir de la información entregada por el proponente en su oferta (Anexo N°4), evaluándose con puntajes de 0 al 100, conforme al resultado de la siguiente ecuación:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Descuento ofertado a evaluar} \times 100}{\text{Descuento Máximo ofertado}}$$

El "Descuento máximo ofertado" corresponde al máximo porcentaje de descuento entre proveedores y el "Descuento ofertado a evaluar" corresponde al porcentaje de descuento del proveedor a evaluar puntaje.

Los porcentajes de descuento no podrán estar sujetos a reajustes.

B) Listado de comercios asociados (35%)

Según Anexo N°2 en concordancia con Art° 6 de las presente Intención de Compra.

Este criterio evaluará la cobertura que entregue el proveedor en la ciudad de Santiago (y regiones), de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{Cantidad de Comercios Asociados en la comuna de Concón al oferente a evaluar} \times 100}{\text{Cantidad de Comercios Asociados en la comuna de Concón del proveedor con mayor cantidad.}}$$

El "Cantidad de Comercios Asociados en la comuna de Concón al oferente a evaluar" corresponde a la cantidad de locales asociados a la oferta del proveedor evaluado, los cuales tengan contratos vigentes con la empresa y la "Cantidad de Comercios Asociados en la comuna de Concón del proveedor con mayor cantidad" corresponde a la cantidad máxima de locales asociados que haya propuesto un oferente.

Para la evaluación de este criterio se considerarán los establecimientos asociados a los proveedores **los cuales deben entregar documento con el nombre de "Listados de Comercios Asociados en la Comuna de Concón"**, entendiéndose por estos los comercios que permitan el uso de los medios de canje solicitado en las bases técnicas.

C) Correcta presentación de la oferta (5%)

Todo proveedor deberá adjuntar, como carácter obligatorio, cada anexo con los datos que se solicitan en el/ellos. Aquellos proveedores que omitan el ingreso de algún documento solicitado a través de los presentes términos de referencia, obtendrán la consiguiente calificación (0) en el ítem correcta presentación de la oferta.

CORRECTA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	PUNTAJE
Cumple con los requisitos de presentación de oferta.	100
No cumple con los requisitos de presentación de oferta.	0

MECANISMO DE DESEMPATE

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más proveedores, se seleccionará al proponente que tenga el mayor Descuento Máximo Ofertado, si se continua con el Empate se revisara será seleccionada aquella oferta que haya entregado la mayor cantidad de comercios asociados en la comuna de Concón. Si el empate continuo, se seleccionara la oferta que haya ingresado primero su propuesta en el portal de mercado público.

El Municipio se reserva el derecho a re-seleccionar al proveedor si este se niega a aceptar la orden de compra dentro del plazo estipulado de 2° día hábil desde la emisión, la Unidad Técnica sin llamar a nueva Gran Compra podrá proponer seleccionar a los otros proponentes en el orden en que hubiesen sido evaluados

SELECCIÓN DE LA OFERTA

La oferta seleccionada del proceso de compra será la que obtenga el mayor puntaje final, de acuerdo al desarrollo de la evaluación de la oferta.

La Municipalidad de Concón deberá seleccionar la oferta más conveniente según el resultado del cuadro comparativo ajustado los criterios de evaluación. Y posterior a ello se efectuará lo indicado en el Art. 10 "Comisión Evaluadora".

ARTÍCULO 12º: NOTIFICACIÓN DE LA SELECCIÓN

Una vez tramitada y firmada la resolución aprobatoria de la adquisición, se notificará al proveedor seleccionado mediante la publicación de esta en el sistema de información www.mercadopublico.cl, posteriormente se procederá a la respectiva suscripción del acuerdo complementario, dentro de los plazos señalados en el cronograma de este documento, mencionados en el punto 3 "Etapas y Plazos".

ARTÍCULO 13º: ACUERDO COMPLEMENTARIO

Para este proceso de Gran Compra, el proveedor, de la oferta que resulte seleccionada, deberá formalizar esta adquisición a través de un acuerdo complementario, el cual será suscrito entre el representante legal de la empresa seleccionada y por parte de la I. Municipalidad de Concón el Sr. Alcalde o quien a este represente. La vigencia de este acuerdo será de 10 meses corridos desde la aceptación de la primera Orden de Compra.

El proveedor seleccionado podrá reducir a escritura pública el acuerdo, suscribir en Secretaria Municipal o a través de medios electrónicos según lo estipulado en el Art. 119 del reglamento de compras públicas.

MULTAS Y SANCIONES

El Municipio aplicará multas al proveedor con que se celebre un acuerdo complementario, de ocurrir cualquiera de las siguientes situaciones de incumplimiento a las condiciones pactadas. Este acuerdo considerará el procedimiento para Aplicación de multas, en razón a lo señalado por artículo 15. "Efectos Derivados del Incumplimiento Contractual del Proveedor", específicamente artículo 15.1 "Medidas aplicables por las entidades compradoras", de acuerdo a lo estipulado en las bases administrativas de la Licitación Pública para el Convenio Marco para la adquisición de Administración, Entrega de Beneficios y Tarjetas de Beneficios Institucionales y Sociales, ID: 2239-13-LR23.

MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO

El Municipio pondrá término anticipado a la prestación del servicio en el evento que se presentase alguna de las circunstancias suscritas en las bases del convenio 2239-13-LR23 en el artículo 10.15 "Efectos derivados del incumplimiento contractual del proveedor", inciso IV "Término Anticipado del Convenio Marco". En caso de hacerse término anticipado, esto se informará a la Dirección de compras y contrataciones públicas (DCCP) para que aplique las sanciones correspondientes.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

El acuerdo complementario que celebre el Municipio con el proveedor se regirá por las Leyes de la República de Chile y le serán aplicables todas las Leyes y sus modificaciones que entren en vigencia durante el periodo de duración del mismo y que tuvieran relación con la materia.

ARTÍCULO 14º: DE LA EMISION DE LA PRIMERA ORDEN DE COMPRA Y SUCESIVAS

Una vez seleccionada la oferta y suscrito el acuerdo complementario, la Dirección de SECPLAC emitirá la primera orden de compra, a posteriori mensualmente las órdenes de compra serán emitidas por la Unidad de Adquisiciones, dependiente de la Dirección de Finanzas de la I. Municipalidad de Concón, según requerimiento de la Unidad Técnica.

ARTÍCULO 15º: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

El proveedor que resulte seleccionado deberá presentar un documento que sea pagadero a la vista e irrevocable y que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, pudiendo ser cualquier instrumento que cumpla con dicha finalidad, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 121, del DS 661, de 2024, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886. En caso de ser una Póliza de Seguro no podrá contener cláusulas donde se someta la solución de conflicto del Municipio a la justicia arbitral y deberá indicar que cubre todo el contenido de la presente Intención de Compra. La Garantía antes referida debe ser a nombre de la Municipalidad de Concón, RUT N° 73.568.600-3, con domicilio Calle Santa Laura N° 567, Comuna de Concón, para asegurar el Cumplimiento del Contrato.

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 del Mandante. Dicha garantía asegura, además, el cumplimiento y pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del proveedor seleccionado y el o los Subcontratados, que prestan sus servicios en virtud de la presente licitación.

Esta garantía deberá ser entregada por el proveedor seleccionado en Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Concón, ubicada en la comuna de Concón, calle Santa Laura N°567, en un plazo no mayor a 48 horas contadas desde la notificación de adjudicación a través del portal, en el siguiente horario:

- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 17:00 horas. De Lunes a Jueves.
- Horario: 8:30 horas a las 13:45 horas y de 15:00 a 16:00 horas. Día Viernes.

Esta garantía no podrá hacerse extensiva a otro contrato ni la de otro acuerdo complementario extensivo a éste.

Si el proveedor seleccionado no cumple con la entrega de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato en el plazo indicado, el Municipio podrá dejar sin efecto la selección y re-seleccionar la propuesta siguiente mejor evaluado o llamar a un nuevo gran proceso.

GLOSA

La caución deberá indicar; PARA GARANTIZAR EL FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO **"Adquisición de Gift Card para entrega de Beneficio de Cajas de Mercadería"**.

MONTO Y PLAZO DE DURACIÓN

El monto de la Garantía de "Fiel Cumplimiento del Contrato" será el equivalente al **5% del valor neto del contrato, con una vigencia equivalente a la duración del acuerdo complementario, más a lo menos 90 días corridos.**

En caso de haber aumentos de plazo, ya sea por modificación de especificaciones, se deberá modificar el acuerdo complementario respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar la fecha de vencimiento de la Garantía en igual cantidad de días del aumento de plazo. En caso que exista modificación del contrato y esto implique modificación de los montos de inversión, la garantía deberá ser modificada con el objeto de mantener el porcentaje establecido en las Bases administrativas. Será Responsabilidad del ITS designado por la Unidad Técnica el mantener vigente la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, durante todo el periodo de ejecución del servicio, incluidos los aumentos de plazo, no se podrá hacer inicio del servicio si no se ha entregado esta Garantía.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, éste deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza en un plazo de 05 días hábiles administrativos, contados desde la notificación de cobro.

En caso de no renovar dicha garantía en el plazo indicado anteriormente, se procederá en conformidad con lo establecido en N° 28 "TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD" de estas bases, en su letra o).

FORMA DE RESTITUCION

Esta garantía será devuelta una vez finalizado el plazo de vigencia de la misma.

CASOS EN QUE SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Municipio requerirá al Mandante hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en los siguientes casos:

- a. Cuando haya estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del acuerdo complementario.
- b. Si los representantes o el personal del seleccionado han sido condenados por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el Título V del Libro Segundo del Código Penal.
- c. En caso de que el proveedor seleccionado registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, y los primeros estados de pago producto del contrato licitado no hayan sido destinados al pago de dichas obligaciones, o que las obligaciones no se encuentren liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- d. En general, en caso de incurrir el seleccionado en cualquier incumplimiento a los deberes y obligaciones derivadas del acuerdo.
- e. En todos los casos señalados expresamente dentro de la presente intención de compra.

ARTÍCULO 16°: COMPETENCIA

Para todos los efectos de este proceso las partes fijan su domicilio en la comuna de Concón, por tanto, se someten a la competencia de los Tribunales Ordinarios de Justicia de la comuna de Concón. Esto sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General De La República Y Del Tribunal De Contratación Pública.

ARTÍCULO 17°: CONSTANCIA

Se deja constancia que todas y cada uno de los Artículos contenidos en intención de Compra, se entienden incorporadas sin necesidad de mención expresa en el contrato y en las correspondientes órdenes de compra que se emitirán al proveedor y este se hace responsable del cumplimiento de las obligaciones que de tales documentos se derive.

ARTÍCULO 18°: EJEMPLARES DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

El presente acuerdo complementario se firma en dos ejemplares, quedando uno en poder del proveedor y otro en poder del Municipio.

ANEXO N° 1

“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE CAJAS DE MERCADERÍA”
IDENTIFICACION DEL OFERENTE
ID N°

Razón social o nombre persona natural	
RUT oferente	
Dirección	
Ciudad	
Teléfono	
Nombre Representante legal (si procede)	
Rut Representante legal (si procede)	
Correo electrónico	

B) DATOS DEL CONTACTO DEL OFERENTE PARA EFECTOS DE LA GRAN COMPRA

Nombre completo	
Rut	
Cargo	
Teléfono	
Celular (opcional)	
Correo electrónico	
Dirección	

Asimismo, declaro que:

Por último, declaro bajo juramento que la persona jurídica que represento no se encuentra afecta a inhabilidades perpetuas o temporales para celebrar actos y acuerdo complementario con organismos del Estado, por haber sido condenada en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que indica.

Declaro bajo juramento, que (sólo en caso de persona natural):

- 1)** *No soy funcionario directivo de la I. Municipalidad de Concón, ni tengo respecto de alguno de dichos directivos la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.*
- 2)** *No tengo la calidad de gerente, administrador, representante o director de una sociedad de personas de la que formen parte funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Concón, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de un directivo de la I. Municipalidad de Concón; ni de una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que sean accionistas funcionarios directivos de la I. Municipalidad de Concón, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos funcionarios directivos; ni de una sociedad anónima abierta en que un funcionario directivo de la I. Municipalidad de Concón, o personas que tengan la calidad de cónyuge, hijo, adoptado, o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive, respecto de uno de dichos directivos, sea dueño de acciones que representen el **10%** o más del capital.*
- 3)** *No he sido condenada por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, en los **2(dos)** últimos años.*
- 4)** *No haber sido condenado por delitos concursales establecidos en el Código Penal.*

Las declaraciones aquí consignadas son el fiel reflejo de la realidad, y declaro que cualquier antecedente mendaz –al ser parte de un proceso público regulado por la Ley 19.886, y su reglamento- constituyen el delito de Falsificación y Uso Fraudulento de Instrumento Público.

Nombre

RUT

Firma del oferente o representante(s) si es persona jurídica

(*) Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el acuerdo complementario en caso de ser seleccionado. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

Concón, _____ de _____ de _____



ANEXO N° 2

“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE CAJAS DE MERCADERÍA”

OFERTA TECNICA
ID N°

**OFERTA TECNICA EN FORMATO PROPIO, EN COHERENCIA CON ART. 6 DE LA
PRESENTE INTENCION DE COMPRA**

Nombre

RUT

Firma del oferente o representante(s) si es persona jurídica

(*) Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el acuerdo complementario en caso de ser seleccionado. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

Concón, _____ de _____ de _____

ANEXO N°3
OFERTA ECONOMICA
PROPUESTA

“ADQUISICIÓN DE GIFT CARD PARA ENTREGA DE BENEFICIO DE CAJAS DE MERCADERÍA”

ID N°

MONTO TARJETA IVA INCLUIDO	CANTIDAD DE MESES DEL ACUERDO	CANTIDAD MENSUAL	MONTO TOTAL ACUERDO IMPUESTO INCLUIDO
\$35.000.-	10	1200	\$420.000.000.-

DESCUENTO OFERTADO	
DESCUENTO (%) POR RECARGA	

Todos los precios deben ser en moneda nacional.

Indicar si el servicio es exento de IVA.

Los precios ingresados en el Portal deben ser NETO y en este anexo con IVA.

Nombre

RUT

Firma del oferente o representante(s) si es persona jurídica

(*) Individualizar a la(s) persona que concurrirá a suscribir el acuerdo complementario en caso de ser seleccionado. De ser dos o más los representantes habilitados, deberán completar el anexo cada uno de ellos.

Concón, _____ de _____ de _____

3. **DESÍGNESE**, como miembros de la comisión evaluadora, y sujetos pasivos a la Comisión de Evaluación conformada para la Evaluación de la Propuesta que estará a cargo de una Comisión integrada por la Directora SECPLAC: Loreto Herrada Landa, Director Desarrollo Comunitario, Alexis González Acuña y Director Jurídico: Paulo Velásquez Fernández o quienes los subroguen, formadas en el marco de la Ley N°19.886, sólo en lo que respecta al ejercicio de dichas funciones y mientras integren las comisiones, de acuerdo a lo establecido en la Ley N°20.730, Artículo 4, numeral 7.
4. **CÚMPLASE** por los funcionarios designados en el numeral 3 del presente Decreto Alcaldicio lo que establece la ley N°20.730.
5. **PUBLÍQUESE** la presente propuesta pública en la plataforma www.mercadopublico.cl .
6. **IMPÚTESE** los gastos que irrogue esta contratación al Presupuesto correspondiente.
7. **PROCÉDASE**, a notificar el presente Decreto Alcaldicio a la licitación respectiva en el portal de Mercado Publico.
8. **DISTRIBÚYASE**, por Secretaria Municipal el presente Decreto Alcaldicio según lo que aparece consignado en su distribución.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FRV/MLEG/LHL/cip

Distribución: Sec. Municipal, Administrador Plataforma Ley del Lobby (Ley N°20.730 y Reglamento), Control, DIDECO, Asesoría Jurídica, SECPLAC

