

RESOLUCIÓN EXENTA N° 697.1

Aprueba y ordena la publicación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para el llamado a licitación pública para la contratación del "Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021".

PUERTO MONTT, 19.NOV.019

VISTOS:

a) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

b) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

c) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

d) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

e) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

f) Ley N°20.730 Que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.

g) Decreto N°95, Reglamento de la Ley N° 18.928 que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

h) Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado con fecha 24.SEP.004.

i) El Decreto Supremo N°41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

j) El Decreto Ley N°2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.

k) La Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.

l) Resolución Exenta N°380/80/2017, de fecha 03.OCT.017, de la Dirección General que designa al Jefe de la Región Policial de Los Lagos.



CONSIDERANDO:

1) La necesidad de satisfacer los requerimientos del servicio de aseo de las dependencias del Complejo Policial Puerto Montt para el periodo 2020 - 2021.

2) Certificado de Provisión de Recursos sin número, de fecha 19.NOV.019, suscrito por el Subcomisario Claudio BARRIENTOS CASTAING, encargado del Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, en el cual certifica que la Institución dentro de su planificación presupuestaria provisionará los recursos necesarios para realizar la presente licitación, en el subtítulo 22, ítem 08, asignación 001, "Servicios de Aseo" por un monto de \$24.000.000 para el año 2020 y de \$12.000.000 para los meses enero a junio del año 2021.

3) Certificado de NO Existencia en Convenio Marco, de fecha 19.NOV.019, suscrito por el Subcomisario Claudio BARRIENTOS CASTAING, encargado del Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, el cual certifica que revisado el catálogo electrónico de compras públicas www.mercadopublico.cl, éste no cuenta con el Servicio de Aseo.

4) Que, por tanto, la presente Resolución viene en aprobar las respectivas bases administrativas y técnicas de licitación para la contratación de los servicios requeridos.

RESUELVO:

1º APRUÉBASE las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para su publicación en el portal www.mercadopublico.cl, a fin de generar un proceso de licitación pública, para la contratación del "Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021", el texto que se aprueba es el siguiente:



**BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE ASEO PARA EL COMPLEJO POLICIAL PUERTO MONTT,
PERIODO 2020-2021"**

ÍNDICE GENERAL

PARTE I: BASES ADMINISTRATIVAS

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II: NORMAS GENERALES DE LA LICITACIÓN.

CAPÍTULO III: DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1º: De la PDI

Párrafo 2º: De los oferentes, del Adjudicatario y Proveedor.

CAPÍTULO IV: OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

CAPÍTULO V: ETAPAS DE LA LICITACIÓN.

Párrafo 1: Consulta y aclaraciones de las Bases.

Párrafo 2: De las Ofertas.

Párrafo 3: Apertura de las Ofertas.

Párrafo 4: Evaluación de las Ofertas.

Párrafo 5: De la Adjudicación.

PARTE II: NORMAS DEL CONTRATO

TÍTULO III: DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo 1: Características del contrato.

Párrafo 2: Régimen comunicacional del Contrato.

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción definitiva del Contrato.

Párrafo 4: Del cumplimiento de las Obligaciones Contractuales del Proveedor.

Párrafo 5: De la Aplicación de las Multas.

Párrafo 6: Forma y Modo del Pago.

Párrafo 7: Términos del contrato.

CAPÍTULO VII: GARANTÍAS CONTRACTUALES

Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Devolución de garantía de fiel cumplimiento del contrato.

PARTE III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1.- REQUISITOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

PARTE IV: ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO 1: CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ANEXO 2: DATOS RELEVANTES DE LA PDI

ANEXO 3: TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS.

A) Tabla General.

B) Orden de Prelación para desempate.

ANEXO 4: FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

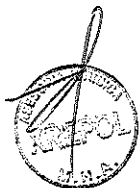
A) Modelo de identificación del Oferente.

B) Modelo desempeño contractual.

C) Modelo valor remuneraciones del personal.

ANEXO 5: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 6: DECLARACIONES JURADAS



**LICITACIÓN PÚBLICA:
"SERVICIO DE ASEO PARA EL COMPLEJO POLICIAL PUERTO MONTT,
PERIODO 2020-2021"**

**PARTE I:
BASES ADMINISTRATIVAS:**

TÍTULO I

GENERALIDADES:

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. CONVOCATORIA Y PARTICIPACIÓN: La Policía de Investigaciones de Chile en adelante e indistintamente "La Entidad", "La Entidad Licitante" ó "La PDI", domiciliada en Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt, convoca a la presente Licitación Pública a los proveedores, personas naturales, jurídicas o bajo la fórmula de la Unión Temporal de proveedores, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas, a presentar sus ofertas para la prestación detallada en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Anexos y su normativa aplicable, relacionadas con la contratación del "Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021", el cual deberá desarrollarse entre los días lunes a viernes, en dependencias del Complejo Policial Puerto Montt, ubicado en Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt.

Artículo 2. NORMATIVA APLICABLE: La presente propuesta pública y los derechos y obligaciones que de ella deriven se regirán por las presentes Bases Administrativas Bases Técnicas, Anexos de las Bases Administrativas, Aclaraciones que emita la "PDI", sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien impartidas de oficio por "La Entidad

Licitante”, consultas y respuestas a las consultas, modificaciones a las bases, si las hubiere, y oferta del adjudicatario, en la parte aceptada por “La Entidad Licitante”.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Propuesta Pública se regirá por la Ley N° 18.928 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; Ley N° 19.886 y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004; la Orden General N° 2.479 de 25.NOV.2016 y demás cuerpos legales atinentes.

Artículo 3. PLAZOS: Los plazos de días a que se haga referencia en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y sus anexos, se entenderán de **días corridos** y se computarán hasta la medianoche del último día del plazo; salvo que se determine expresamente que se trata de días hábiles o se establezcan horas determinadas en el cronograma, anexo, Bases, y en el Portal. Los plazos y horarios son fatales no admitirán retraso o prórroga de ningún tipo bajo ninguna circunstancia, salvo que se diga lo contrario de manera expresa en estas Bases. En aquellos casos en que el plazo termine en un día inhábil, se entenderá que vence el día hábil siguiente. Se entenderán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando feriados.

En caso de discordancia entre las presentes Bases con las fechas, días y horas establecidas en el sistema del Portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán las de éstas Bases.

Artículo 4. CONFIDENCIALIDAD (Esencial): Los oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula técnica, documentación, y en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI con ocasión de la presente licitación, la obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el contrato y sus anexos no tendrán el carácter reservado.

Todo lo anterior, es sin perjuicio de las normas de transparencia y publicidad que informan los procesos de licitaciones públicas y el ejercicio de la función administrativa.

Artículo 5. LEGISLACIÓN APLICABLE: Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, emanen entre la PDI y el proveedor, se regirá por las leyes de la República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de los Tribunales Ordinarios de Justicia y del Tribunal de Contratación Pública.

Artículo 6. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y NORMAS INTEGRADAS: La sola elevación de las ofertas al Portal electrónico www.mercadopublico.cl, constituye la aceptación completa y sin observaciones de la normativa legal y reglamentaria; y las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y sus Anexos. Lo anterior sin perjuicio de la obligación de entregar la declaración jurada solicitada en estas Bases.

El adjudicatario y/o proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del contrato o el fiel cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la fuerza mayor o caso fortuito, al tenor de lo establecido en las presentes bases.

Las presentes Bases Administrativas y Técnicas, Anexos, Consultas, respuestas y aclaraciones se considerarán como parte integral del contrato sin necesidad de cláusula expresa. Lo mismo ocurrirá con la oferta adjudicada.

Artículo 7. PROHIBICIÓN DE CESIÓN: Los oferentes no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente Licitación, ni durante el desarrollo del proceso concursal, ni posteriormente a la adjudicación, ni durante el cumplimiento del contrato.

La infracción a esta cláusula durante el cumplimiento del contrato será considerado una infracción grave del mismo, dándose término al contrato respectivo.

Artículo 8. BASES ADMINISTRATIVAS: Es el presente documento que contiene, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del presente Proceso de Compras.

Artículo 9. BASES TÉCNICAS: Son la serie de documentos aprobados por la autoridad competente que complementan las presentes Bases Administrativas, que contienen de manera



general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del "Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021" a contratar. Para todos los efectos legales y concursales las especificaciones Técnicas y sus Anexos, forman un todo con estas Bases Administrativas y sus respectivos Anexos.

Artículo 10. FORMALIDAD DE LAS GARANTÍAS: Todas las garantías consideradas en la presente Licitación, deberán ser constituidas a través de un documento físico o electrónico, que sea **NOMINATIVO, IRREVOCABLE y A LA VISTA**, a modo de ejemplo: una boleta bancaria a la vista, vale a la vista, póliza de seguro a la vista de ejecución inmediata o certificado de fianza, emitidos por un banco comercial establecido en Chile o por alguna entidad fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, emitidas a nombre de la Entidad Licitante según Anexo N° 2 " Datos relevantes de PDI" que se señala en estas bases, señalando el número de la licitación pública y la vigencia respectiva que del mismo modo se señala. No se aceptarán cheques ni pagos condicionados. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, el documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma y debe ser remitida a las direcciones de correos electrónicos adlog.pmo@investigaciones.cl y pmayor.pmo@investigaciones.cl.

En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en estas bases.

Artículo 11. MODIFICACIÓN A LAS BASES: Se podrá modificar los documentos de la Propuesta, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la propuesta y hasta la entrega de las aclaraciones, informando de ello a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases, para lo cual la Institución otorgará un plazo adicional, mínimo de 3 días para que los proveedores adecuen sus ofertas.

Artículo 12. GRATUIDAD, PUBLICIDAD Y GASTOS DE LICITACIÓN: Los gastos que demande la participación de los oferentes en la presente licitación serán solventados íntegramente por ellos mismos, sin derecho a reembolso alguno.

Sin perjuicio de lo anterior, y en conformidad a lo señalado en el artículo 27° del D.S. N° 95 de hacienda, que Aprueba Reglamento de la ley N° 18.928 sobre Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, las presentes Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la Adjudicación y el Contrato de Suministro, estarán disponibles en el Sistema de Información en forma gratuita.



TÍTULO II
NORMAS CONCURSALES
CAPÍTULO II
NORMAS GENERALES DE LA LICITACIÓN

Artículo 13. PORTAL MERCADO PÚBLICO: La presente Licitación Pública, se realizará únicamente a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl

En el portal se publicarán las presentes bases, el detalle de la Licitación Pública, la fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas, el servicio requerido, las eventuales modificaciones a las bases, el resultado de las adjudicaciones y todo otro antecedente que exigen las leyes o reglamentos y que sea considerado procedente para la debida inteligencia del proceso licitatorio de las partes involucradas.

Toda interrupción que ocurra en el referido Portal Electrónico y que altere el proceso de licitación, afectando alguna de sus etapas, será corregida por "La Entidad Licitante", mediante resolución.

Artículo 14. SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES: La presente Licitación Pública, se realizará únicamente a través del portal electrónico www.mercadopublico.cl, siendo inválida jurídicamente cualquier otra forma de comunicación para efectos de comprometer a la PDI o a los proveedores.

Las notificaciones deberán entenderse efectuadas 24 horas después de publicadas por la PDI, en conformidad a lo establecido en el artículo 6, del Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de

Hacienda, de 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, de bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y prestación de Servicios.

CAPÍTULO III DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1: De la PDI.

Artículo 15. DE LA PDI: Actúan por la Entidad Licitante, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

1. **COMISIÓN EVALUADORA:** Durante el procedimiento de evaluación de ofertas, la comisión integrada por tres funcionarios, será la encargada de efectuar el análisis técnico, económico y administrativo de cada oferta, emitiendo un Acta a la cual se adjuntarán el o los informes técnicos que resulten necesarios, que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la resolución definitiva de adjudicación, proceso que se llevará a efecto en conformidad a lo establecido en estas bases y especialmente de acuerdo al Anexo N° 3 "Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas".
2. **COORDINADOR DE CONTRATO DE LA ENTIDAD LICITANTE:** Es el funcionario de la Entidad licitante, indicado en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI", encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Contrato del Oferente Adjudicado, durante la vigencia del contrato, hasta el total y cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes.
3. **DEPENDENCIA DE CUSTODIA DE GARANTÍAS:** Es la dependencia de la Entidad indicada en Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI" encargada de custodiar en tiempo y forma, todo documento que represente dinero o valores que caucionen obligaciones nacidas del presente proceso concursal, que en estas Bases se solicite a los Oferentes y Proveedores para los efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones. La custodia de los documentos se mantendrán en el tiempo y en la forma que en conformidad a estas Bases proceda.

Párrafo 2: De los Oferentes, del Adjudicatario y Proveedor.

Artículo 16. OFERENTES, ADJUDICATARIO Y PROVEEDOR: Se entenderá por "Oferente" la persona natural o jurídica o bajo la figura de unión temporal de proveedores, que efectúen válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente y que, en caso de adjudicarse la presente Oferta contrae derechos y obligaciones para con "La Entidad".

El oferente que se adjudique en todo o en parte el objeto de la presente licitación será en adelante llamado "adjudicatario".

Artículo 16 bis. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES. Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la ley N° 19.886, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

a) Si el monto estimado de la contratación según la PDI es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la UTP podrá estar constituida por escritura pública o privada. Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP deberá obligatoriamente estar constituida mediante escritura pública.

b) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:

b.1 El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Público;

b.2 El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la



UTP deberá ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada. Si las Bases incluyeran cláusula de renovación, en el caso previsto en el artículo 12 del Reglamento de la ley N° 19.886, la duración de la UTP deberá también abarcar desde ya dicho período.

b.3 Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Policía de Investigaciones de Chile derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.

b.4 Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.

b.5 Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. La PDI pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

c) La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse como anexo administrativo junto con la respectiva oferta.

d) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.

e) Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o sólo de uno o de algunos de ellos, de los cuales sólo se considerarán aquellos correspondientes al rubro o área materia de la licitación.

f) Para los efectos de la determinación de la "Capacidad Económica" del oferente, si procediera, la UTP puede presentar los antecedentes de "Capacidad Económica" de todos sus integrantes o solo de uno o de algunos de ellos, según sea su opción.

g) Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá participar en el proceso licitatorio ni contratar. Cada integrante de la UTP deberá suscribir la respectiva declaración jurada y las demás que se requieran.

h) Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la UTP deberá entregar a la Policía de Investigaciones de Chile la nómina de todos los trabajadores de cada uno de los integrantes de la UTP que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todo estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la UTP en la forma establecida en las Bases.

Artículo 16 ter. Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las Bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

a) Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;



b) La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por sí solos, según informe fundado de la Unidad Técnica de la Policía de Investigaciones de Chile, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes;

c) La disolución de la UTP.

d) Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Policía de Investigaciones de Chile, presentándole el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a criterio de la PDI, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquélla consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.

La UTP solo puede presentar 1 oferta, a su vez los integrantes de la UTP no pueden presentar oferta en esta licitación en forma individual.

Artículo 17. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES PARA OFERTAR: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas (o bajo la fórmula de la Unión Temporal de Proveedores, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 67 bis del Reglamento de Compras Públicas), chilenas o extranjeras, que cumplan con los requisitos generales para contratar con la Administración del Estado, en conformidad a al artículo 4° de la Ley N°19.886, requisitos que son considerados de la esencia en el presente proceso, acreditando, de esta forma, su situación financiera e idoneidad técnica conforme lo disponga el reglamento, cumpliendo con los demás requisitos que éste señale y con los que exige el derecho común.



Quedarán excluidos quienes, al momento de la presentación de la oferta, de la formulación de la propuesta o de la suscripción de la convención, según se trate de licitaciones públicas, privadas o contratación directa, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los anteriores dos años.

Ningún órgano de la Administración del Estado, de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco 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, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos 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.

De acuerdo a la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, no podrán suscribir contrato "Las personas que tengan la calidad 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 del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

Los contratos celebrados con infracción a lo dispuesto en el inciso anterior serán nulos y los funcionarios que hayan participado en su celebración incurrirán en la contravención al principio de probidad administrativa descrito en el numeral 6 del inciso segundo del artículo 62 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que les corresponda.

Artículo 17 bis. PACTO DE INTEGRIDAD. El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, 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 las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- 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 contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- 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 colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- 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 licitatorio. 5.- 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 contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio 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. 8.- 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 de la presente licitación, 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.

CAPÍTULO IV OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN



Artículo 18. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN: Las especificaciones del Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021 que es objeto de esta Licitación y su posterior contrato, se encuentra detallado en las Especificaciones Técnicas que son parte de estas Bases.

Artículo 19. MONTO Y MECANISMO DE LA LICITACIÓN: Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 11, del Decreto Supremo 250, de 2004, de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se declara que el monto del presente proceso corresponde a una licitación pública MENOR a 1.000 U.T.M.

Artículo 20. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE: La entidad Licitante provisionará el presupuesto máximo en moneda nacional, impuestos incluidos, para todo el periodo de vigencia del contrato, por un monto máximo de \$24.000.000 (veinticuatro millones de pesos) IVA incluido para todo el año 2020 y de \$12.000.000 (doce millones de pesos) IVA incluido para el periodo comprendido entre los meses de enero a junio del año 2021. Por lo anterior, el monto máximo disponible para los 18 meses del contrato será de \$36.000.000 (treinta y seis millones de pesos) IVA incluido. En caso que alguna oferta exceda dicho monto, esta será rechazada al momento de la apertura en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 21. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Los servicios deberán ser realizados de acuerdo a lo descrito en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

CAPÍTULO V ETAPAS DE LA LICITACIÓN Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Artículo 22. PLAZO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES: Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas o solicitar aclaraciones de las condiciones establecidas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, dentro del plazo establecido en el Anexo N° 1 "Cronograma".

Todas las consultas y solicitudes que se formulen deberán ser publicadas en el portal www.mercadopublico.cl, y se responderán por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma.

Las "Aclaraciones", se entenderán que forman parte integrante de las presentes Bases Administrativas y posterior contrato, para todos los efectos legales, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento de las mismas.

En caso de detectarse por la Entidad la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las presentes Bases Administrativas y Técnicas o Anexos, los cambios que sean necesarios podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma" y deberá extenderse el plazo de recepción de las mismas por un plazo mínimo de 3 días hábiles, todo mediante la correspondiente resolución fundada debidamente tramitada notificando a los oferentes por el portal www.mercadopublico.cl

Párrafo 2: De las Ofertas

Artículo 23. INTEGRIDAD Y VIGENCIA DE LAS OFERTAS: Para los efectos de esta Licitación, una Oferta que responde sustancialmente a los requisitos, es aquella que cumple con todos los términos, condiciones y especificaciones de esa licitación, sin alejarse ni hacer salvedades materiales que afecten en cualquier forma los derechos de la PDI o, las obligaciones de los oferentes. Las ofertas deberán considerar una validez mínima de 90 días, a contar de la fecha de la apertura. Deben considerar todos los gastos que involucra la correcta realización del servicio.

Artículo 24. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS: La PDI se reserva el derecho de rechazar las ofertas que no correspondan a lo solicitado o que no cumplan los requisitos señalados en estas Bases. Todo lo anterior, a través de la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 25. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS: Las ofertas se dividirán en "OFERTA ECONÓMICA" Y "OFERTA TÉCNICA". Ambas claramente identificadas, deberán considerar una validez mínima de 90 días a contar de la fecha de la apertura. Se deberán elevar al portal electrónico www.mercadopublico.cl.

Tratándose de las Ofertas Económicas, las cotizaciones deberán consignarse en moneda nacional, indicando el **VALOR NETO**.

La presentación de las Ofertas deberá ajustarse al orden y formato que se señala en el Anexo N° 4 "Formalidades de Presentación de las Ofertas". **Aquellos oferentes que no adjunten los modelos señalados en el Anexo N° 4, se les rechazará su oferta al momento de la apertura en el portal www.mercadopublico.cl.**

Artículo 26. OFERTA INVARIABLE: El precio del servicio, objeto de la presente Licitación, será fijo e invariable por el servicio que se licita no pudiendo ser objeto de ningún tipo de interés o reajuste, y su pago se efectuará en la forma indicada en estas Bases Administrativas.

La oferta por tanto, será a precio fijo, por la totalidad del servicio involucrado y los valores unitarios, son inamovibles.

En este contexto, los Proveedores asumirán todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de los proyectos que se requieran para un acabado y óptimo funcionamiento, tales como, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio de contrato comprenderá todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

En esta licitación no se contemplan ni otorgarán anticipos de ninguna especie.



Artículo 27. ERRORES EN LAS OFERTAS: La PDI, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004, que aprobó el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl.

Si existiese una discrepancia entre montos unitarios y montos totales que resulten de multiplicar o sumar montos unitarios, el monto total será corregido. Si el oferente no aceptase la corrección, su oferta será rechazada.

De las correcciones y aclaraciones autónomamente efectuadas por la Comisión Evaluadora de acuerdo a las reglas anteriores, se dejará constancia en el sistema de información www.mercadopublico.cl dentro del período de evaluación de ofertas. En caso de silencio, se entenderá que acepta la corrección. El plazo del oferente para aceptar la corrección es de 48 horas contadas desde la notificación en el portal electrónico www.mercadopublico.cl

Artículo 28. PRESENTACIÓN OFERTAS EN SOPORTE PAPEL: En caso de que por cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 como el evento de no encontrarse disponible el sistema electrónico www.mercadopublico.cl, por lo cual ciertos documentos de la oferta o toda ella, no puedan presentarse a través del portal, procederá su presentación en papel.

En cualquier circunstancia del referido artículo 62 que no corresponda a la indisponibilidad del sistema de información el o los documentos que deba presentarse físicamente, deberán ser entregados en el mismo plazo indicado en Anexo N° 1 "Cronograma" para el cierre de presentación de ofertas.

Cuando haya indisponibilidad técnica del sistema de información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas (DCCP) 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 3 días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del sistema de información.

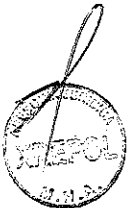
En dicha situación la oferta será remitida en sobre cerrado al domicilio de la entidad licitante señalado en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI el cual en su parte exterior deberá indicar el N° de Licitación ID, el nombre o Razón Social y Rut del oferente.

Artículo 29. VISITAS A TERRENO OBLIGATORIA: Durante el periodo indicado en el Anexo N° 1, los oferentes DEBERÁN, concurrir a la inspección de las dependencias de "La Entidad Licitante" indicada en las bases técnicas, con el fin de tomar conocimiento en terreno de las características físicas del edificio. **En caso de no concurrir a la visita a terreno, su oferta será rechazada al momento de la apertura en el portal www.mercadopublico.cl. Por lo anterior, la visita a terreno es de carácter obligatoria.**

Por razones de seguridad, los oferentes, sus representantes, delegados o encargados, deben identificarse al momento de la asistencia, por lo que deberán traer algún documento que de fe de su identidad personal, como la cédula nacional de identidad, pasaporte o licencia de conducir. Los costos de las visitas, serán de cargo de las propias empresas participantes.

Para participar de la visita a terreno, el oferente debe visitar la instalación de "La Entidad Licitante", señalado en el Anexo N° 1, en la fecha y hora señalada. Durante la jornada de la visita a este recinto, se levantará un acta que deberá ser suscrita por los oferentes que concurren a ella, la cual deberá ser firmada al comienzo y al término de la visita respectiva. El acta será publicada en el portal electrónico www.mercadopublico.cl, con posterioridad al término del periodo de visita a terreno.

Artículo 30.- DECLARACIONES JURADAS: Todos los oferentes deberán publicar en el sistema de información www.mercadopublico.cl en conjunto con su oferta las declaraciones Juradas Obligatorias indicadas en Anexo N° 6 "Declaraciones Juradas". **El incumplimiento total o parcial de esta obligación faculta a la entidad licitante para rechazar su oferta al momento de la apertura en el portal www.mercadopublico.cl**



En caso de incumplimiento de lo anterior, o que la PDI detecte una situación constitutiva de inhabilidad para contratar por parte del Adjudicatario, no advertida oportunamente, se dejará sin efecto la adjudicación y a su vez, si se estima conveniente a los intereses institucionales, podrá adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, o en su defecto declarar inadmisibles o desierta la presente Licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 31. REGISTRO EN CHILEPROVEEDORES: Los oferentes que participen de la presente licitación, y que NO se encuentren inscritos o NO declarados "hábiles" en el registro de www.chileproveedores.cl, podrán libremente presentar sus ofertas. Sin embargo, deberán encontrarse declarados "HÁBIL" en el registro mencionado para contratar con "La Entidad Licitante" en caso de adjudicarse la presente Licitación. Para lo anterior, tendrán un plazo de 10 días desde la notificación de la Resolución de Adjudicación.

El no cumplimiento de las anteriores exigencias obligará a la PDI a declarar INADMISIBLE la oferta del oferente.

Párrafo 3: Apertura de las Ofertas

Artículo 32. APERTURA ELECTRÓNICA PORTAL: La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal www.mercadopublico.cl

Artículo 33. APERTURA EN UNA ETAPA: La apertura Técnica y Económica se efectuará en una sola etapa, en el momento señalado en el Anexo N°1 Cronograma.

A continuación, se efectuará una revisión general de admisibilidad, si los oferentes cumplen con los requisitos establecidos en estas Bases. En caso que se detecte un incumplimiento claro y notorio, la oferta será declarada Inadmisibles, situación que deberá quedar consignada en el informe de evaluación de ofertas suscrito por la Comisión Evaluadora y por la respectiva Resolución Fundada.

Párrafo 4: Evaluación de las Ofertas

Artículo 34. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS: La Comisión evaluadora efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para proponer la inadmisibilidad, dejar desierta o adjudicar.

La Comisión de evaluación tendrá un plazo indicado en el Anexo N°1, determinado de días para proponer a la PDI dejar desierta o efectuar la adjudicación de la presente Licitación, de acuerdo a estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, proposición que deberá contener razones técnicas, económicas y otras que correspondan.

En caso de empate en la evaluación entre dos o más oferentes, la adjudicación se efectuará a aquel que tenga una mejor evaluación parcial, de acuerdo al orden de prelación entre los criterios de evaluación, que se señala en el Anexo N°3 "Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas", que se aplicarán sucesivamente hasta producir el desempate. En caso que aún con aplicación de esta regla se mantenga el empate se adjudicará al oferente que haya efectuado primero su oferta en el portal electrónico www.mercadopublico.cl.

Artículo 35. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS: La precitada Comisión Evaluadora, dentro del período de Evaluación de Ofertas, indicado en Anexo N°1 Cronograma, solicitará a los oferentes aclaraciones con respecto a sus ofertas, cuando existan pasajes dudosos o incongruencias aritméticas, siempre que éstas aclaraciones no alteren la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni le conceda al oferente una ventaja competitiva o de puntaje con respecto a otras ofertas. El oferente deberá responderlas a través del portal www.mercadopublico.cl, dentro de las 24 horas siguientes de enviada la solicitud de aclaración, y en caso de no efectuarla, la comisión con los antecedentes que posea resolverá. La solicitud respectiva la hará la PDI habilitando la opción correspondiente en el sitio de la propuesta, en el cual el oferente ingresará los antecedentes y correcciones que se requieran. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 40° del Decreto del Reglamento de la ley 19.886.

Artículo 36. ERRORES EN LAS OFERTAS: Si la PDI determina, que una oferta no cumple con los requerimientos de la licitación, procederá a rechazarla fundadamente y el defecto no



podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, debiéndose declarar inadmisibles dichas ofertas mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Párrafo 5: De la Adjudicación

Artículo 37. ADJUDICACIÓN: Aceptada la proposición de la Comisión Evaluadora, la PDI procederá a resolver sobre la adjudicación de la presente Licitación, aceptando las ofertas que hayan obtenido el mejor puntaje, según los criterios de evaluación o rechazarlas todas declarando desierta la licitación, según procede en conformidad a estas Bases y Especificaciones Técnicas.

Sin perjuicio del plazo señalado en el Anexo N°1 "Cronograma", para efectuar la adjudicación, este podrá fundadamente retrasarse por parte de la PDI, **por un plazo máximo de 10 días**, mediante la correspondiente Resolución Fundada, que se comunicará a los oferentes en el portal electrónico www.mercadopublico.cl.

Artículo 38. RESOLUCIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: Decidida la adjudicación en conformidad, a los artículos anteriores, la PDI dictará una resolución conteniendo la Adjudicación respectiva, notificando este hecho al oferente adjudicado y a los oferentes no adjudicados, a través del Portal electrónico www.mercadopublico.cl. La que se entiende plenamente notificada 24 horas después de su publicación.

En conjunto con la resolución de Adjudicación, se publicará la evaluación de las ofertas efectuadas.

**PARTE II:
NORMAS DEL CONTRATO
TÍTULO III:
DEL CONTRATO
CAPÍTULO VI
DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Párrafo 1: Características del Contrato

Artículo 39. CONTRATO DE SERVICIO DE ASEO PARA EL COMPLEJO POLICIAL PUERTO MONTT, PERIODO 2020-2021. El contrato que celebrará la PDI con el adjudicatario, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas, la oferta del Prestador Adjudicado y cumplimiento de Leyes Sociales, será elaborado por "La Entidad Licitante", **dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl**. Si el adjudicatario no firma el contrato o no da cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, "La Entidad Licitante" podrá adjudicar la licitación al segundo oferente mejor evaluado o, en su defecto, declarar desierta la licitación.

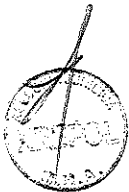
Asimismo, junto con la suscripción del contrato se generará una Orden de Compra dirigida al adjudicatario, la que consiste en un documento electrónico emitido por la PDI a través del portal de Mercado Público en donde se solicita la entrega del producto o servicio que se desea adquirir. En ella se detalla el precio, cantidad y otras condiciones para la entrega del servicio.

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato

Artículo 40. RÉGIMEN COMUNICACIONAL DEL CONTRATO: Las comunicaciones que se efectúen entre el Coordinador de Contrato de la PDI y el Adjudicatario, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. No obstante, se podrá usar cualquier otro medio audiovisual que permita el respaldo electrónico para su conservación durante el desarrollo del contrato.

Artículo 41. COORDINADOR DEL CONTRATO DEL PROVEEDOR: El adjudicatario deberá designar un "Coordinador del Contrato", quien deberá coordinarse permanente con el o los Coordinadores de Contrato de la PDI individualizados en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de PDI", con el fin de coordinar y velar por el desarrollo y cumplimiento general y particular hasta el finiquito del contrato una vez cumplidas las prestaciones a que ha dado lugar.

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.



Artículo 42. SUSCRIPCIÓN: Adjudicada la oferta, se procederá a suscribir el contrato respectivo entre la PDI y el adjudicatario, donde se estipularán los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y oferta, que se entenderán forman parte integral del contrato, sin necesidad de clausula expresa.

El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario, será de hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha en que "La Entidad Licitante" le comunique que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado, **plazo en el que se deberá entregar el documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato.** En dicho contrato se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de las partes en detalle, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del Adjudicatario.

Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la PDI podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación, en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la concretización del contrato.

El incumplimiento en la firma del Contrato por parte del proveedor, facultará a la PDI a dejar sin efecto la adjudicación, pudiéndose readjudicar a otro oferente, iniciando por el que continúe en mejor evaluación. Esta nueva adjudicación, podrá operar sucesivamente, en la misma forma, siempre que la PDI lo estime adecuado a los intereses fiscales y sin perjuicio de dejar desierta o inadmisibles la licitación que corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 43. ACREDITACIÓN DE REGISTRO EN CHILEPROVEEDORES. De conformidad a lo dispuesto en el inciso 4° del Artículo 16 de la Ley 19.886 en el plazo de 10 días corridos desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del estado www.chileproveedores.cl y que se encuentra declarado "Hábil" para contratar con Instituciones Públicas.

Asimismo, el adjudicatario deberá renovar las declaraciones juradas exigidas para ofertar, y entregar a la Entidad, toda la documentación legal que le sea requerida para la redacción del contrato, como escrituras de poderes u otros según correspondiere.

Artículo 44. INTUITO PERSONAL: El adjudicatario no podrá, ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Artículo 45. VIGENCIA DEL CONTRATO: El contrato que derive de la presente licitación pública, iniciará su vigencia el día 01 de enero de 2020, una vez que la resolución que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada, y tendrá una vigencia hasta el 30 de junio del año 2021, sin exceder el monto del contrato. En todo caso, sólo procederá el pago del servicio una vez se haya efectuado la recepción conforme de la factura por parte del Supervisor del Contrato, junto con los respaldos correspondientes al Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30) y Comprobante de Pago de Cotizaciones Previsionales.

Párrafo 4: Del Cumplimiento de las Obligaciones Contractuales por el Proveedor.

Artículo 46. FORMA DE CUMPLIMIENTO: Para efectos del cumplimiento de la obligación principal y sus accesorios, deberá cumplir lo establecido en las Especificaciones Técnicas y Oferta del Proveedor.

El incumplimiento a las obligaciones contractuales por el Proveedor, será considerado una infracción grave si involucra alguna de las obligaciones señaladas como graves de las presentes bases o, a uno de los requerimientos críticos señalados en especificaciones Técnicas.

Artículo 47. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO: Si se presentase una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el adjudicatario notificará por escrito mediante correo electrónico a la PDI, dentro de las veinticuatro (24) horas de haber tomado conocimiento de ello, describiendo la situación y sus



causas, cuestión que será resuelta por Plana Mayor Regional Puerto Montt, otorgando un plazo adicional, igual al del impedimento, si procediere.

Artículo 48. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: El Adjudicatario libera de toda responsabilidad a la PDI frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él, al servicio de la PDI, y en general toda responsabilidad, civil, comercial, laboral, penal, tributaria, en su calidad de oferente o proveedor.

Artículo 49. COMPETENCIA JURISDICCIONAL Y LEGISLACIÓN: Las partes declaran constituir domicilio en la ciudad de Puerto Montt y para todos los efectos legales derivados del presente contrato, aceptan expresamente la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

Los derechos y obligaciones que, con ocasión del presente contrato, surjan entre la PDI y el Adjudicatario, se regirán por las leyes de La República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de sus tribunales ordinarios de justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República, según corresponda.

Párrafo 5: De la Aplicación de Multas

Artículo 50. RESOLUCIÓN QUE APLICA MULTAS O TERMINA CONTRATO: Una vez que la Institución haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se lo comunicará junto con su fundamento al proveedor y se entenderá notificado en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Una vez notificado el proveedor, tendrá un plazo fatal de 05 días hábiles, a fin de que manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento. En caso de que la PDI determine que corresponde aplicar una medida, la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada mediante carta certificada y deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, y el monto de la multa a aplicar, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Si el adjudicatario hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que será notificado al adjudicatario por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. En caso del no pago de la multa por parte del Adjudicatario, la PDI tendrá la facultad de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

Notificada dicha resolución o acto administrativo el adjudicatario se encontrará obligado al pago de la multa, si es que procediera.

El monto de las multas será igual al 10% del valor bruto de la facturación mensual, dicho monto será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al adjudicatario en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, para la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato.

El adjudicatario deberá pagar dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que la imponga, mediante depósito o transferencia electrónica, en la cuenta fiscal que se señale para tal efecto en la correspondiente notificación.

Artículo 51. RESOLUCIÓN QUE APLICA MULTAS. La Resolución que imponga una multa, deberá ser notificada al Adjudicatario mediante carta certificada o mediante correo electrónico o por alguna otra herramienta electrónica que se encuentre disponible en los datos de contacto que el proveedor haya comunicado, indicando los hechos que ameritan la aplicación de la medida y adjuntándose los antecedentes que se estimen pertinentes. A contar de ello el adjudicatario tendrá un plazo **de cinco días hábiles**, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que se estimen pertinentes. Se deja expresa constancia que es responsabilidad del adjudicatario mantener actualizados los datos de contacto, para recibir notificaciones de la PDI.



Artículo 51 BIS. RECONSIDERACIÓN: Notificada una multa, el Adjudicatario podrá además, solicitar su reconsideración dentro del mismo plazo anteriormente señalado, por escrito, ante el Jefe de la Región Policial de Los Lagos de la PDI, quien se pronunciará con los antecedentes a la vista, dentro de un plazo no mayor a 30 días contados desde la recepción de la solicitud de reconsideración.

El adjudicatario recurrente deberá acompañar los antecedentes que sirvan de fundamento a su reconsideración para un mejor resolver de la PDI.

Párrafo 6: Forma y Modo del Pago

Artículo 52. FORMA DEL PAGO. “La Entidad Licitante” se compromete a pagar al proveedor/a por el servicio efectivamente prestado, de forma mensual, modalidad mes vencido, previa certificación del supervisor del contrato. Los pagos del servicio comenzarán con posterioridad a la prestación del mismo.

El precio final de la adjudicación se dividirá en 18 (dieciocho) cuotas mensuales y sucesivas ó monto proporcional si corresponde el caso.

El cobro, se presentará a “La Entidad Licitante”, por los servicios prestados en la Región Policial de Los Lagos. La Factura deberá ser a nombre de la “Policía de Investigaciones de Chile, Rut.60.506.000-5, con domicilio Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt.

El proveedor/a deberá entregar el Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (F-30) y Comprobante de Pago de Cotizaciones Previsionales, conjuntamente con la factura. Si el proveedor/a subcontratare parcialmente el servicio, se exigirá la documentación respectiva de los trabajadores del subcontratista.

Artículo 53. PLAZO PARA EL PAGO. El plazo que tendrá “La Entidad Licitante” para realizar este pago será dentro de los 30 días siguientes a la recepción de la factura correspondiente tras la entrega total y conforme de los servicios contratados y además de adjuntar los documentos señalados en el artículo N° 52 de las presentes bases. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará el primer día hábil siguiente.

Artículo 54. FACTURACIÓN: La factura debe ser emitida a nombre de Policía de Investigaciones de Chile, RUT: N° 60.506.000-5, domiciliada en Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt.

En el caso de facturación electrónica se debe dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 19.983 y 20.727 sobre facturación electrónica y endoso.

Con todo, se debe dar estricto cumplimiento a la Ley N° 19.983 del año 2004, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

Párrafo 7: Términos del Contrato

Artículo 55. TÉRMINO ANTICIPADO: La Entidad Licitante procederá a poner término anticipado del contrato, mediante la dictación de la respectiva Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos de causal imputable al Proveedor, por algunas de las siguientes causales:

1. Si se disolviera la empresa adjudicataria o cayera en insolvencia.
2. Si la prestadora incurre en algunas de las inhabilidades contempladas en el Artículo 92 N° 1 al 5 de compras públicas.
3. Cuando La Policía de Investigaciones de Chile de común acuerdo con el Proveedor Adjudicado, resuelva poner término al Contrato de Concesión.
4. Si se produjese cualquier incumpliendo grave de las obligaciones del adjudicado.
5. No entregar el servicio en los plazos establecidos, el incumpliendo de los servicios ofrecidos, no contar con recursos propios para la labor ofrecida por la empresa, tanto en insumos como en maquinarias.
6. El incumplimiento de las obligaciones laborales y sociales por parte del Proveedor.
7. La Policía de Investigaciones de Chile, podrá poner término al presente contrato con un aviso previo de 30 días sin especificar causa ni indemnización alguna.
8. Por incumplimiento del pacto de integridad.



9. En caso que al proveedor se le aplique una o más multas cuyo valor total exceda el 10% del valor total del contrato.

En todos los casos señalados anteriormente no operará indemnización alguna para el adjudicatario.

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que La Policía de Investigaciones de Chile pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado con la correspondiente indemnización de perjuicios.

El aviso de término anticipado se hará por documento escrito mediante carta certificada, despachada al domicilio registrado por el proveedor, con quince (15) días corridos de antelación a la fecha en que se desea terminar el contrato.

Artículo 56. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO: “La Entidad Licitante”, previo informe del Coordinador del Contrato de la PDI, queda facultada para hacer efectivas las garantías de fiel cumplimiento del contrato, sin la necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el adjudicatario no entrega el Servicio de Aseo en Dependencias del Complejo Policial Puerto Montt, en los plazos establecidos, y no hubiere invocado causal de caso fortuito o fuerza mayor, según procedimiento establecido en Artículo 47 de las presentes bases administrativas.
- b) Cuando el adjudicatario no paga una multa aplicada, una vez desechados los descargos presentados.
- c) En caso de cualquier otra causal de término anticipado del contrato, originado en causales imputables al adjudicatario.
- d) En caso de rechazo del servicio, por incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones contractuales.
- e) Al cumplir la quinta multa.

El adjudicatario no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del contrato o el fiel cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la fuerza mayor al tenor de lo establecido en las presentes bases.

Artículo 57. CONSECUENCIAS: Los incumplimientos graves serán motivo suficientes para poner término al contrato mediante una Resolución Fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.



CAPÍTULO VII

Garantías Contractuales.

Artículo 58. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Se deberá presentar un documento financiero por el fiel cumplimiento del contrato, la vigencia será equivalente al plazo contemplado para el cumplimiento de la prestación del servicio aumentado en 90 días, contados desde el término del contrato, a nombre de La Policía de Investigaciones de Chile por el porcentaje señalado en el Anexo N° 1 “Cronograma” individualizada con nombre y número de propuesta.

Glosa: La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: “Para Garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato y el Pago de las Obligaciones Laborales y Sociales con los Trabajadores del Contratante, Licitación Pública ID (indicar ID)”.

Descripción: Esta Garantía es de carácter irrevocable y pagadera a la vista, además deberá ser entregada físicamente en Avenida Ramón Munita N° 536, en dependencias de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, Área Logística, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde la fecha de notificación de la adjudicación correspondiente, con antelación o al momento de la suscripción del contrato.

Artículo 59. FORMAS Y MONTOS DE RESTITUCIÓN: En caso de cobro de esta Garantía derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que imponen las presentes

bases de licitación, o de las señaladas en el respectivo contrato, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 5 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera. Mientras se encuentre vigente el Contrato, las renovaciones de esta Garantía serán de exclusiva responsabilidad del Proveedor. La restitución de esta Garantía, será realizada una vez que se haya cumplido la fecha de vencimiento de cada una de ellas, debiendo tener una vigencia de 90 días después del término del contrato. También se aceptará Vale Vista como garantía, en cuyo caso se le aplicarán las mismas disposiciones establecidas para la Boleta Bancaria.

PARTE III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 60. OBJETIVO: El presente describe los requerimientos mínimos para contratar el Servicio de Aseo para el Complejo Policial Puerto Montt, periodo 2020-2021.

Artículo 61. CARACTERÍSTICAS DEL EDIFICIO: El edificio cuenta con cinco pisos, un subsuelo y ático con una superficie de construida de 4.182 M²; piso, pasillos interiores de porcelanato, oficinas alfombradas, baños y cocinas de cerámica, auditorio de piso flotante, un gimnasio alfombrado y otro con cerámica, 3 ascensores con espejos, escaleras interiores con antideslizante, calabozos de cerámica, puerta de acceso al edificio, muros y puertas de acceso a las oficinas de vidrio. Asimismo, existe un estacionamiento interior con áreas verdes, mientras que el perímetro exterior del edificio posee áreas verdes que deben ser mantenidas.

Artículo 62. GENERALIDADES DE LOS SERVICIOS: El oferente deberá considerar a lo menos cinco personas para la adecuada y oportuna prestación del servicio de aseo, debiendo considerarse como mínimo las siguientes labores y frecuencia:

- Aseo General
- Aseo Profundo
- Aseo Programado
- Corte de Pasto
- Retiro y manejo de basura



1.- Aseo General (Frecuencia Diaria)

Corresponde aquellas actividades diarias de aseo dentro de las instalaciones, las cuales son obligatorias:

- Aseo baños
- Retiro basura de papeleros de las oficinas
- Limpieza mesas y pisos de casino ubicado en 5to piso
- Limpieza de escaleras de los pisos
- Recolección de basura casino 5to piso
- Limpieza gimnasio ubicado en piso -1
- Limpieza de pisos en pasillos
- Limpieza de calabozos

Sin perjuicio de lo anterior, las actividades detalladas anteriormente son de carácter referencial, pudiendo el Adjudicatario considerar otras, en su propuesta técnica.

2.- Aseo Profundo (Frecuencia Semanal)

Corresponde a la limpieza general semanal que se realizan con más grado de profundidad:

- Limpieza de baños en mayor profundidad, como paredes, puertas, etc
- Limpieza de barandas
- Extracción de polvo de repisas, guardapolvos, etc
- Lavado de papeleros
- Aspirado de oficinas
- Limpieza de vidrios interiores y exteriores
- Limpieza de mobiliarios (sillas, sillones, muebles)

3.- Aseo Programado (Frecuencia según Corresponda)

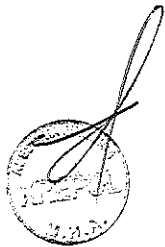
Corresponde aquellas actividades o tareas programadas ya sea mensual, trimestral, semestral o anual.

- Lavado de pisos

- Limpieza de pilares
- Lavado de alfombras
- Limpieza y barrido de estacionamientos
- Limpieza y barrido frontis de cuartel
- Lavado de muros
- Corte de pasto y su posterior retiro

Labores mínimas a realizar	Cantidad diaria	Cantidad semanal	Cantidad mensual	Cantidad Anual
Limpieza de muebles		1		
Limpieza y desinfección de baños	1			
Limpieza y abrillantado de pisos	1			
Vaciado de destructoras de documentos y papeleros de oficina y papeleros de baños	1			
Limpieza de ascensores	1			
Limpieza de gomas antideslizantes de escaleras interiores	1			
Limpieza de calabozos	1			
Aspirado de alfombras		1		
Limpieza de muros y puertas		1		
Limpieza de teléfonos, equipos computacionales, teclados y maquinas en general		1		
Lavado de pisos		1		
Limpieza de vidrios Interiores			1	
Lavado de alfombra				1
Corte y retiro de pasto			1	
Limpieza y Barrido estacionamiento interior			1	
Limpieza y Barrido Frontis Cuartel			1	

El servicio aseo debe contribuir a mantener un ambiente confortable e higiénico, ayudando a consolidar la confianza que perciben nuestros funcionarios y usuarios en general.



Los equipos, materiales y útiles de aseo deberán ser proporcionados por el oferente en cantidad y calidad necesarios para una eficiente prestación del servicio, a excepción del papel higiénico y el jabón líquido. Respecto a lo anterior, el adjudicatario deberá informar al coordinador de contrato de la entidad licitante el detalle de los insumos entregados periódicamente, debiendo evitar la carencia de dichos elementos. En caso de ser necesario y ante la falta de insumos y equipos para el aseo, el coordinador de contrato de la entidad licitante, podrá solicitarle al adjudicatario la entrega de dichos elementos, los que en caso de ser negados implicará una falta que podrá ser sancionada con multa por parte de la entidad licitante mediante la dictación de la respectiva resolución fundada.

En el caso de que el personal del adjudicatario deba realizar trabajos en altura, deberán utilizar equipos de seguridad adecuados, conforme a la normativa vigente.

Para las labores diarias, el personal deberá contar con uniforme adecuado para desarrollar sus funciones (polveras, polerones, pantalones y zapatos de seguridad) junto con exhibir la credencial del empleador en un lugar visible que los identifique (nombre – apellidos).

La Policía de Investigaciones no se hará cargo en caso de accidentes ocurridos al personal del adjudicatario.

Respecto del Servicio de Corte de Pasto, se debe considerar el retiro del pasto cortado, debiendo ser desechado en contenedores y/o basureros habilitados para dichos efectos, siendo esto de cargo del oferente que se adjudique la licitación.

Por otra parte, el adjudicatario debe mantener inscripción en una Mutual de Seguros y Caja de compensación para prestar el servicio contratado. Se deberá incluir además el personal que en forma esporádica realice labores al interior del inmueble institucional, tal como el lavado de alfombras, corte y retiro de pasto, además del personal de reemplazo en casos de feriado legal, permisos o licencias médicas, entre otras. Dichos antecedentes deberán ser remitidos a la entidad licitante dentro de los 30 días de suscrito el contrato respectivo.

El personal de aseo que se desempeña dentro de las instalaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, deberán estar calificados en las tareas específicas de aseo que desempeñaran. Además, el adjudicatario deberá abordar los siguientes temas: normas de prevención, elementos de protección personal, derecho a saber, procedimientos de trabajo seguro, técnicas de aseo básico industrial. En consecuencias se exige capacitar a los trabajadores de acuerdo a las competencias que deben tener para desarrollar sus actividades.

Artículo 63. HORARIO DE LABORES Y OPERARIO: Para efecto de las tareas mínimas descritas en el párrafo anterior, estas se realizaran de lunes a viernes desde las 08:30 a las 12:30 horas.

El costo de las horas extraordinarias que se generen por las necesidades de cumplir el contrato de servicio, serán de cargo del adjudicatario.

En caso de eventualidad de carácter esporádico o de fuerza mayor, se podrá implementar un horario adicional o modificado de éste para subsanar la contingencia.

La Policía de Investigaciones de Chile se reserva el derecho de adelantar el horario de entrada o salida de los operarios un día determinado. Lo anterior se comunicara oportunamente al adjudicatario por los canales de comunicación previamente acordado, preferentemente por correo electrónico.

Artículo 64. INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO: El contrato entrara en vigencia el día 01.ENE.020, una vez que la resolución que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada y tendrá una duración de 18 meses hasta el 30.JUN.021.

Artículo 65. CONSIDERACIONES GENERALES: Las condiciones y requerimientos administrativos y técnicos de las presentes Bases se consideraran condiciones mínimas, no obstante lo cual, será materia de la oferta, la presentación y descripción de otro tipo de garantías y servicios adicionales no mencionados en la propuesta, al igual que otras modalidades tales como descuentos y ofertas especiales respecto a los ítem ofertados por los proponentes, los que serán evaluados favorablemente de ser ventajosos para la Policía de Investigaciones de Chile.

Las ofertas serán evaluadas por la Comisión Evaluadora, la que deberá evacuar un acta o Informe de Evaluación que será publicada en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 66. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. La Policía de investigaciones de Chile evaluará, según los criterios establecidos, sólo aquellos oferentes que cumplen con las condiciones y requisitos técnicos y administrativos señalados en las presentes bases de licitación.

Por lo anterior, solo se evaluarán las propuestas que cumplan con los requisitos mínimos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación, donde los oferentes serán evaluados mediante una ponderación, la cual se calculará según los puntajes otorgados, de acuerdo a los siguientes criterios:

Formula: (criterio x puntaje)

1. PRECIO (40%)
2. TÉCNICO (60%)

PRECIO (40%)

Para la evaluación de este criterio se considerará y comparará el valor por el servicio solicitado por la totalidad del contrato, esto es, el monto que ofrece cobrar por los 18



meses de contrato. De esta manera, el precio de referencia para la evaluación será el que ingrese directamente en el portal www.mercadopublico.cl, mientras que el cálculo del puntaje para este criterio se calculará de la siguiente manera:

$$\text{PUNTAJE PRECIO} = (\text{Precio M\u00ednimo Ofertado (sin IVA)} / \text{Precio oferta (sin IVA)}) * 100$$

$$\text{Puntaje Final} = \text{puntaje precio} \times 0,4$$

T\u00c9CNICA (60%)

La evaluaci\u00f3n de las ofertas t\u00e9cnicas ser\u00e1 realizada conforme a los \u00edtems y puntajes que se indican en la siguiente tabla:

Item	Sub Criterio de Evaluaci\u00f3n	Puntaje
1	Desempe\u00f1o Contractual	40%
2	Valor Remuneraciones del Personal	40%
3	Cumplimiento oportuno requisitos formales	20%
Puntaje Total		100%

A continuaci\u00f3n se detallan los subcriterios antes mencionados:

Item 1. Desempe\u00f1o Contractual (40%): Para la evaluaci\u00f3n de este factor, el oferente debe acreditar mediante referencias, (presenta Certificado o Carta de recomendaciones se\u00f1alando el nombre de empresa o instituci\u00f3n, nombre coordinador y n\u00famero telef\u00f3nico). Si no presenta o no acredita referencias se le asignar\u00e1 puntaje cero (0) en \u00e9ste \u00edtem. **Las recomendaciones que presenten los oferentes deber\u00e1n ser una por cada empresa o instituci\u00f3n, ya que en caso de presentar m\u00e1s de una recomendaci\u00f3n otorgada por un mismo oferente (aunque sean de a\u00f1os anteriores) s\u00f3lo se considerar\u00e1 como 1 referencia para los efectos de la evaluaci\u00f3n.** Para lo anterior, deber\u00e1 completar el modelo se\u00f1alado en Anexo N\u00b0 4.

	Puntaje (puntos)
Presenta y acredita 10 o m\u00e1s referencias	100
Presenta y acredita desde 7 y hasta 9 referencias	70
Presenta y acredita desde 4 y hasta 6 referencias	30
Presenta y acredita desde 1 y hasta 3 referencias	10
No presenta o no acredita referencias	0

$$\text{Puntaje Final} : \text{Puntaje Desempe\u00f1o Contractual} \times 0,40.$$

Item 2. Valor Remuneraciones Personal (40%): Se medir\u00e1 como factor de evaluaci\u00f3n el valor mensual en personal a realizar por el oferente. En su propuesta el oferente deber\u00e1 indicar el sueldo bruto mensual a pagar al personal de aseo, considerando que sea un monto que permita mantener una dotaci\u00f3n estable dentro del contrato, evitando la excesiva rotaci\u00f3n de personal. Para efectos de Evaluaci\u00f3n deber\u00e1 considerar el Valor Mensual de las Remuneraciones que cancelar\u00e1 a cada una(o) de sus trabajadoras(res). Por lo anterior, deber\u00e1 considerar el valor de 1 sueldo a pagar, el cual deber\u00e1 ser respetado durante la vigencia del contrato, ya que en caso de ser menor que el ofertado ser\u00e1 causal para dar t\u00e9rmino anticipado al contrato.

$$\text{Puntaje sueldo} : (\text{Sueldo Bruto Ofertado por Trabajador} / \text{Mayor Sueldo Bruto Ofertado por Trabajador}) \times 100$$

$$\text{Puntaje Final} : \text{Puntaje Sueldo} \times 0,40.$$



Ítem 3. Cumplimiento Oportuno de los requisitos formales (20%)

El cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, debe adjuntarse a las bases.

Cumple con los Requisitos	Puntaje (puntos)
Cumple con los requisitos de la oferta	100
No cumple o no informa	0

Puntaje Final : Puntaje Cumplimiento Requisitos Formales x 0,20.

ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATE: 1° Precio – 2° Valor Remuneraciones Personal – 3° Desempeño Contractual – 4° Cumplimiento Requisitos Formales

**PARTE IV
ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N°1.
"CRONOGRAMA"**

ACTIVIDADES	HORA, DÍA, LUGAR
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	20.NOV.019.
TIPO ADJUDICACIÓN	MENOR A 1000 UTM. ADJUDICACION SIMPLE
INICIO PREGUNTAS	Desde el momento de la publicación en el portal www.mercadopublico.cl
VISITA A TERRENO OBLIGATORIA	22.NOV.019 a las 11:00 horas en dependencias del Complejo Policial Puerto Montt ubicado en Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt.
TÉRMINO PREGUNTAS	A los 5 días corridos o siguiente hábil, contados desde la fecha de publicación de la Licitación.
PUBLICACION DE RESPUESTAS	A los 6 días (corridos), contados desde la fecha de publicación de la Licitación.
CIERRE OFERTA PORTAL	A los 7 días corridos o siguiente hábil, contados desde la fecha de publicación de la Licitación.
ENTREGA DE GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO LUGAR:	Con antelación al momento de la firma del contrato respectivo en dependencias del Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, ubicada en Avenida Ramón Munita N° 536, Puerto Montt.
MONTO DE GARANTIA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	5% del monto disponible que corresponde a \$1.800.000.
APERTURA OFERTAS	Se realizará inmediatamente una vez efectuado el cierre de las ofertas en el portal. Lugar: Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, ubicada en Avenida Ramón Munita N° 536, Puerto Montt.
PLAZO DE COMISIÓN EVALUADORA	A los 4 días corridos siguientes contados desde el día de la apertura.
FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	A los 7 días o siguiente hábil, desde el día de la apertura.
PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACION DE LA ADJUDICACION	Hasta los 5 días o siguiente hábil, posteriores a la publicación de la adjudicación en el portal.



20/11

22/11

25/11

26/11

27/11

29/11

04/12

**ANEXO N°2.
"DATOS RELEVANTES DE PDI"**

	Información
PRESUPUESTO ACOTADO:	Se provisionará un presupuesto total impuestos incluidos, para toda la vigencia del contrato por \$36.000.000, desglosado en \$24.000.000 IVA incluido para el año 2020 y \$12.000.000 IVA incluido para el periodo Enero a Junio del año 2021.
Entidad Licitante	POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	Avenida Ramón Munita N.º 536, Puerto Montt
Unidad Técnica Ejecutora o Unidad de Compra.	Plana Mayor Regional Puerto Montt, Área de Logística
Contacto de la Licitación	Encargado Área de Logística, Plana Mayor Regional Puerto Montt, o quien lo subrogue.
Coordinador de Contrato PDI	Encargado Área de Logística, Plana Mayor Regional Puerto Montt, o quien lo subrogue.
Dependencia entrega de Garantías Contractuales	Área de Logística, Plana Mayor Regional Puerto Montt, Avenida Ramón Munita N° 536, Puerto Montt.

**ANEXO N°3
"TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS"**

A) TABLA GENERAL

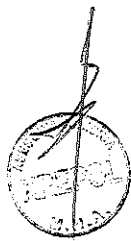
Criterio de Evaluación	Ponderación
Precio Neto Ofertado	Precio 40%
Desempeño Contractual (40%)	Técnicos 60%
Valor Remuneraciones del Personal (40%)	
Cumplimiento Oportuno Requisitos Formales (20%)	

B) ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATE

1° Precio Neto Ofertado – 2° Valor Remuneraciones Personal – 3° Desempeño Contractual – 4° Cumplimiento Requisitos Formales

**ANEXO N°4
"FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS"**

Tratándose de las **OFERTAS ECONÓMICAS**, el servicio deberá consignarse en moneda nacional, indicando el **VALOR NETO**. Asimismo deberá presentar los documentos administrativos (Anexo N° 5), Modelos señalados en el Anexo N° 4 y Declaraciones Juradas del Anexo N° 6, que son parte de las presentes bases.



A - MODELO DE IDENTIFICACIÓN OFERENTE

-COLOCAR LOGO EMPRESA-
(No obligatorio)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

NOMBRE COMPLETO:	
GIRO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
CIUDAD:	
TELÉFONO:	
FAX:	
E-MAIL:	

2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL (agregar tantos como sea necesario)

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELÉFONO:	
CIUDAD:	
FAX:	
E-MAIL:	

3.- IDENTIFICACIÓN DEL Coordinador DE CONTRATO DE LA EMPRESA

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
COMUNA:	
TELÉFONO:	
CIUDAD:	
FAX:	
E-MAIL:	

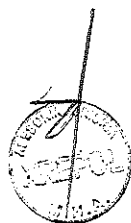


Firma Representante Legal

B – MODELO DESEMPEÑO CONTRACTUAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social de la Persona Natural o Persona Jurídica	
RUT de la Persona Natural o Persona Jurídica	
Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica	
RUT del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	

1. PRESENTACION DE CERTIFICADOS DE REFERENCIA : Declarar y Enviar adjunto las Presentación de Referencias y agregar el listado del contacto.				
ITEM EXPERIENCIA	CERTIFICADOS DE REFERENCIA			
	Contacto	Telefono	Mail	Observación
Certificado de Referencia N°1				
Certificado de Referencia N°2				
Certificado de Referencia N°3				
Certificado de Referencia N°4				
Certificado de Referencia N°5				
Certificado de Referencia N°6				
Certificado de Referencia N°7				
Certificado de Referencia N°8				
Certificado de Referencia N°9				
Certificado de Referencia N°10				
Total de Certificados Presentados				



C – MODELO VALOR REMUNERACIONES DEL PERSONAL

ANTECEDENTES DEL OFERENTE	
Nombre o Razón Social de la Persona Natural o Persona Jurídica	
RUT de la Persona Natural o Persona Jurídica	
Nombre del Representante Legal de la Persona Jurídica	
RUT del Representante Legal	
Firma de la Persona Natural o Representante Legal	
Monto Bruto Mensual a Pagar a sus Trabajadores (Valor de una remuneración)	\$ por trabajador

**ANEXO N° 5:
"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"**

Los oferentes que se encuentren inscritos y declarados "Hábil" por el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, al momento de la apertura de las ofertas en la presente Licitación, no necesitarán acompañar los documentos que se indica a continuación:

- a. **Tratándose de oferentes personas naturales:** certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, copia de cédula de identidad y, en caso de ser casado, certificado de matrimonio.
- b. **Tratándose de oferentes personas jurídicas:**
- Escritura de constitución y sus modificaciones más relevantes,
 - Escritura en que conste la representación actual y sus facultades,
 - Inscripción en el Registro de Comercio,
 - Certificado de vigencia de la sociedad y poderes, expedidos con no más de 90 días de anticipación.
 - Copia legalizada del rol único tributario de la empresa y copia legalizada de la Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.

**ANEXO N° 6:
"DECLARACIONES JURADAS"**

A.- DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS:

- 1.- Declaración con o sin conflicto de intereses,
- 2.- Declaración de prácticas anti-sindicales,
- 3.- Declaración jurada de socios (solo personas jurídicas),
- 4.- Declaración de deudas o saldos insolutos con trabajadores,
- 5.- Declaración jurada sin condenas penales personas jurídicas,
- 6.- Declaración de no haber sido condenado penalmente por delitos concursales.
- 7.- Declaración de no haber sido condenado por los delitos de la Ley N° 20.720.

B.- MODELOS:



DECLARACIÓN JURADA

Sin Conflicto de Intereses

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio><comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco 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.

<Ciudad>, <día/mes/año> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Con Conflicto de Intereses en Algunos Organismos

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no poseen vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco 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, salvo con las siguientes excepciones:

Institución del Estado	Rut Institución del Estado	Funcionario Institución del Estado	Funcionario Empresa	Relación de Parentesco

<Ciudad>, <día/mes/año> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>



DECLARACIÓN JURADA

Sin condenas por prácticas antisindicales



Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>



DECLARACIÓN JURADA

Declaración Jurada de Socios

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

Nº	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			

Total %	
---------	--

Nota:

- > Deben indicarse al menos los 12 socios de mayor participación.
- > Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Fecha declaración: _____

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

Firma Representante Legal

RUT Rep. Legal _____



DECLARACIÓN JURADA

(Opción sin Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

(Opción con Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna><ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> _____ se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato adjudicado, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <Fecha> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Sin condenas penales personas jurídicas

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____ con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada no se encuentra imposibilitada de contratar con organismos del estado en los términos de la Ley N° 20.393.

<Ciudad>, <Fecha> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

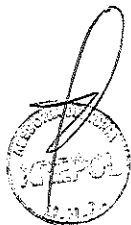
DECLARACIÓN JURADA

Sin condenas penales por delitos concursales

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha> _____

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>



DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas por los delitos de La Ley N° 20.720

Yo, <nombre de representante legal> _____, cédula de identidad N° <RUT representante legal> _____, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> _____, en representación de <razón social empresa> _____, RUT N° <RUT empresa> _____, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por los delitos previstos y sancionados en la Ley N° 20.720.
<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

.....

NOTA: TODOS LOS DATOS SOLICITADOS ENTRE <> DEBEN SER COMPLETADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL EN LAS LÍNEAS CONTINUAS (SACANDO LO SEÑALADO A MODO REFERENCIAL ENTRE <>) Y EN CASO DE NO HABER LÍNEA CONTINUA DEBE SER COMPLETADOS EN ESE MISMO ESPACIO.

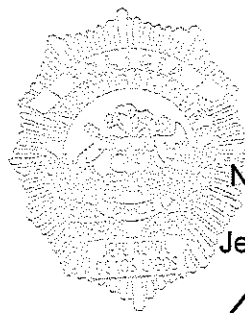
2° DESÍGNESE como integrantes de la Comisión Evaluadora al Subcomisario Claudio BARRIENTOS CASTAING, cédula de identidad N° 15.687.833-2, Profesional Perito Braulio TAPIA ALVIAL, cédula de identidad N° 13.578.671-3 y Asistente Administrativo (A/C) Paula BARRÍA BARRÍA, cédula de identidad N° 16.779.928-0, los cuales deberán aceptar el cargo y declararán no tener conflicto de intereses en el proceso licitatorio, sin perjuicio, de que si aparecen antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

3° PUBLÍQUESE la presente Resolución en el portal www.mercadopublico.cl.

4° REMÍTASE copia de la presente Resolución al administrador Institucional de la Ley del Lobby.

COMUNÍQUESE. ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y

- NGH/cbc
Distribución:
- PMPMO, Área Logística (1)
 - Adm. Inst. Ley del Lobby (1)
 - Archivo (1)



NÉSTOR GONZÁLEZ HIDALGO
Prefecto Inspector
Jefe Región Policial de Los Lagos

