

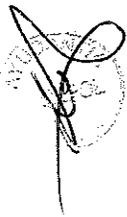
RESOLUCIÓN EXENTA N° 224.-1

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 Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt".

PUERTO MONTT, 03.DIC.019

VISTOS:

- a) Ley N°21.125, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2019.
- b) 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.
- c) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- d) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- f) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- g) Ley N°20.730 Que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- h) 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.
- i) 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.
- j) El Decreto Supremo N°41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.
- k) El Decreto Ley N°2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.
- l) La Resolución N°1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.
- m) 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 de Mantenimiento del Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt.

2) El Oficio N° 856 de fecha 02.DIC.019 del Laboratorio de Criminalística Regional Puerto Montt, mediante el cual remite las especificaciones técnicas para la realización del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del Gabinete de Secado del Laboratorio de Criminalística Regional Puerto Montt.

3) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria sin número, de fecha 03.DIC.019, suscrito por el Comisario Claudio BARRIENTOS CASTAING, del Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, en el cual certifica que la Institución dentro de su planificación presupuestaria, cuenta con financiamiento en el subtítulo 22, ítem 06, asignación 006, "Mantenimiento y Reparación de Otras Maquinarias y Equipos" por un monto de \$2.210.000 para el año 2019.

4) Certificado de NO Existencia en Convenio Marco, de fecha 03.DIC.019, suscrito por el Comisario Claudio BARRIENTOS CASTAING, 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 Mantenimiento y Reparación de Maquinarias y Equipos.

5) 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 Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt", el texto que se aprueba es el siguiente:



**BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO GABINETE DE SECADO DEL LACRIM PUERTO
MONTT"**

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.
Párrafo 6: De la Aplicación de Multas.
Párrafo 7: Forma y Modo del Pago.

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) Cuadro de presentación de ofertas.

B) Modelo de identificación del Oferente.

ANEXO 5: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 6: DECLARACIONES JURADAS

LICITACIÓN PÚBLICA:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO GABINETE DE SECADO DEL LACRIM PUERTO MONTT”

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 Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM 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, identificación 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 Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt" 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: No se solicitarán garantías para la presente licitación.

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, 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.

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

Artículo 16. OFERENTES, ADJUDICATARIO Y PROVEEDOR: Se entenderá por "Ofertante" 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, 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, 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 a 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 4º 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.

Al momento de la aceptación de la correspondiente orden de compra, cada adjudicatario deberá acompañar una declaración jurada que acredite que no se encuentra afecto a la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, a que alude el artículo 10 de la ley N° 20.393.

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 Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt que es objeto de esta Licitación, se encuentran detalladas 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 100 U.T.M.

Artículo 20. PRESUPUESTO ACOTADO: Se hace presente, que “La Entidad Licitante” cuenta con un presupuesto máximo en moneda nacional, incluidos todos los impuestos para el periodo de contratación de los servicios objeto de la licitación, por un monto de **\$2.210.000**.

Los proponentes deberán ajustar sus ofertas a éste valor y, en caso que alguna oferta exceda dicho monto, esta será declarada inadmisibles, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, esto en relación al artículo N° 9 de la Ley 19.886 “Ley de Bases sobre contrato administrativo de suministro de prestación de servicios”

Artículo 21. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El Servicio de Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt, se deberá prestar en el lugar donde se encuentra situado, esto es, en Avenida Ramón Munita N° 536, comuna de Puerto Montt. Sin perjuicio de lo anterior, en casos justificados se podrá realizar el servicio de mantención en un lugar distinto, previa coordinación y autorización de la entidad licitante.

Artículo 22. PLAZOS PARA REALIZACIÓN DEL SERVICIO: La Entidad Licitante requiere que el servicio contratado en esta Licitación se realice una vez emitida la respectiva orden de compra, debiendo respetar los plazos señalados en su oferta.

Artículo 23. DE LA 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 24 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 25. 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. Deban considerar todos los gastos que involucra el servicio.

Artículo 26. 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 27. 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”.

Artículo 28. OFERTA INVARIABLE: El precio que el servicio, objeto de la presente Licitación, será fijo e invariable, 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 29. 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 30. 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 31.- 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".

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 32. 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 5 días corridos 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 33. 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 34. 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, se rechazará de manera inmediata la oferta del oferente que no cumplió el requisito en el mismo acto apertura.

Párrafo 4: Evaluación de las Ofertas

Artículo 35. 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 "Cronograma", determinado de días para proponer a la PDI dejar desierta la presente Licitación o efectuar la adjudicación del objeto 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 36. 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 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 37. 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 38. 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.

Los oferentes deberán efectuar sus ofertas de acuerdo al total de lo solicitado en la presente Licitación, por lo que deberán completar la planilla y modelos señalados en el anexo N° 4.

Artículo 39. 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.

Artículo 40. PERIODO DE CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN: Los oferentes tendrán el plazo de días indicado en el anexo N°1 "Cronograma", desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, para efectuar consultas y aclaraciones de dicho acto, asimismo, podrán hacer presente todas las observaciones y reparos que estimen convenientes y que consistan en errores u omisiones en los cálculos, transcripciones, citas, razón social, etc., para efectos de que sean detectados y subsanados por la Entidad Licitante, la que los efectuará sólo si corresponde.

Dichas observaciones y reparos deben fundarse necesariamente en la oferta y en las presentes bases. La entidad licitante, por su parte, tendrá un plazo de 10 días hábiles para evacuar las respuestas. Asimismo, podrán efectuar los reclamos que encuentren pertinentes en conformidad a las reglas generales y ante las autoridades que correspondan.

Artículo 41. ORDEN DE COMPRA: Encontrándose totalmente tramitada la Resolución de Adjudicación, la entidad licitante emitirá una Orden de Compra por el monto adjudicado, con lo cual se formaliza la contratación del servicio.

Artículo 42. 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 5 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 43. 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 44. 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 45. PLAZO DE ENTREGA Y CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR EN LA ENTREGA 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 46. 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 47. 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 6: De la Aplicación de Multas

Artículo 48. FUNDAMENTOS DE MULTAS: La PDI, previo informe del Coordinador del Contrato, podrá sancionar mediante multas por Resolución Fundada, el incumplimiento de obligaciones contractuales del Adjudicatario, según lo señalado en lo particular por el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

El Adjudicatario podrá ser sancionado con una multa igual a un 1% del valor bruto de la facturación por cada día de atraso en el plazo de entrega señalado en su oferta para la realización del **Servicio de Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt**, pudiendo descontar dicha suma de dinero en el momento de pagar la respectiva factura. En ningún caso el valor de la multa podrá superar el 10% del valor del contrato, caso en el cual la PDI podrá poner término anticipado al mismo.

Artículo 49. 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, situación que será resuelta mediante Resolución Fundada por el Jefe de la Región Policial de Los Lagos. Se deja expresa constancia que es responsabilidad del adjudicatario mantener actualizados los datos de contacto, para recibir notificaciones de la PDI.



Párrafo 7: Forma y Modo del Pago

Artículo 50. FORMALIDADES PARA PROCEDER AL PAGO: Posterior a la emisión de la Orden de Compra por el monto de la oferta, en la cual se detallarán los servicios motivos de la presente licitación que deberán ser realizados por el adjudicatario, el proveedor aceptará la orden de compra en un plazo máximo de 24 horas, cambiando el estado de la orden en la página www.mercadopublico.cl.

Artículo 51. DEL PAGO. El precio a pagar por parte de la Entidad Licitante, será el que corresponde a las ofertas adjudicadas conforme a las Bases y la Ley, respecto del "Servicio de Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt" con todos los impuestos incluidos y recepción conforme según informe realizado por la entidad licitante.

El pago de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, se materializará, previa aceptación conforme del trabajo, realizado por funcionarios de la Sección Huellografía y Dactiloscopia del Laboratorio de Criminalística Regional Puerto Montt.

El plazo para efectuar el pago será de 30 días y se contará desde la fecha de recepción de la factura. La forma de pago se efectuará mediante cheque nominativo o transferencia bancaria.

Artículo 52. 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.

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.

PARTE III ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 53. GENERALIDADES DEL SERVICIO. La necesidad del Servicio de Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt, incluye la realización de a lo menos los siguientes servicios:

- Inspección y Limpieza de gabinete
- Provisión y reemplazo filtro de carbón para gabinete de secado ACEVD30A
- Provisión un paquete de doce unidades de prefiltros y su recambio
- Provisión y cambio filtro de partículas HEPA
- Elaboración de informe técnico en el que detalle los servicios realizados

Los servicios realizados deberán considerar los repuestos, insumos y materiales necesarios para la correcta realización de la mantención, los que deberán encontrarse en el mercado nacional, debido a que el servicio deberá realizarse a más tardar el día 20.DIC.019.

Asimismo, una vez realizada la mantención preventiva, el adjudicatario deberá adherir a cada equipo, en un lugar visible un autoadhesivo señalando los siguientes antecedentes: La fecha de la mantención realizada y fecha próxima mantención; indicar los cambios de repuestos efectuados (los más relevantes).

Verificación del estado de equipo una vez hecha la mantención

El técnico que realice la mantención deberá hacer las pruebas necesarias en presencia del usuario, el cual deberá recibir el equipo a su total conformidad.

Las reparaciones o recambios de piezas en el equipo, se llevarán a cabo en las correspondientes dependencias, no obstante, si la gravedad o complejidad del problema amerita que alguna parte, pieza o el equipo instrumental en sí sea llevado hacia sus dependencias, la empresa a cargo podrá retirarlos, para lo cual se deberá atener a las normas internas que la PDI dispone para estos efectos.

Los costos que signifiquen el retiro, traslado y devolución de los equipos tanto de reposición como para reparar serán de cargo de la empresa proveedora del servicio de mantención.



La empresa a cargo, deberá indicar anticipadamente el tiempo máximo para la devolución de la parte o pieza en reparación.

Derecho de Inspección y Pruebas

La PDI se reserva el derecho a inspeccionar y/o probar el (los) equipos(s) a fin de verificar el funcionamiento y el cumplimiento de los planes de mantenimiento preventivo y correctivo. Si el equipo inspeccionado no funcionare correctamente o no se ajustan a los planes programados, la PDI podrá objetarlos y la Empresa deberá hacer las correcciones respectivas.

La inspección a que se alude en el párrafo anterior se realizará en presencia del representante de la empresa.

Considera realizarse en dependencias del Laboratorio de Criminalística Regional Puerto Montt en Avenida Monseñor Ramón Munita N° 536, Puerto Montt.

Artículo 54. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO: El equipo al cual se le debe realizar la mantención corresponde al Gabinete de Secado, marca DrySafe, modelo ACEVD30A, Serie ACEVD30A-585.

Artículo 55. OPERATORIA.

- 1) **Del lugar de prestación.** El Servicio de Mantenimiento Gabinete de Secado del LACRIM Puerto Montt deberá ser realizado en dependencias del Complejo Policial Puerto Montt ubicado en Avenida Ramón Munita N° 536, Puerto Montt. No obstante, si la gravedad o complejidad del problema amerita que alguna parte, pieza o el equipo instrumental en sí sea llevado hacia sus dependencias, la empresa a cargo podrá retirarlos, para lo cual se deberá atener a las normas internas que la PDI dispone para estos efectos.
- 2) **De la prestación del servicio.** El proveedor adjudicado, deberá efectuar el servicio una vez recibida la respectiva Orden de Compra en el sistema www.mercadopublico.cl, en los plazos señalados en su oferta respectiva. Cabe hacer presente que por ningún motivo el servicio puede ser realizado con posterioridad al día 20.DIC.019, ya que en caso de ofertar una cantidad mayor de días, su oferta será declarada inadmisibile, mediante la dictación de la respectiva Resolución Fundada.
- 3) **De la Supervisión del Servicio.** La Policía de Investigaciones de Chile, para la supervisión de los requerimientos administrativos del contrato que emane de la presente licitación nombrará un supervisor que corresponderá a un funcionario del Área Logística de la Plana Mayor Regional Puerto Montt, quien podrá solicitar la colaboración de un funcionario de la Sección Huellografía y Dactiloscopía del Laboratorio de Criminalística Regional Puerto Montt.



Artículo 56. SEGURIDAD. En caso que el personal del adjudicatario debe realizar trabajos con riesgo físico, deberán utilizar los equipos de seguridad adecuados, tales como guantes y calzado de seguridad, casco, lentes y ropa de protección, entre otros, proporcionados por el adjudicatario de acuerdo a las normas de Prevención de riesgos e higiene y seguridad (Ley 16.744).

La Policía de Investigaciones de Chile, no se hará responsable por accidentes ocurridos al personal del adjudicatario.

El personal que se desempeñe para el servicio contratado, deberá estar calificado en las áreas específicas que desempeñará. Además, el adjudicatario deberá abordar los siguientes temas: normas de prevención, elementos de protección personal, prevención de incendios, uso y manejo de extintores, procedimiento de trabajo seguro, manejo de equipos, manejo de residuos, autocuidado, etc. En consecuencia, se exige que la(s) personas(s) que desarrolle(n) el trabajo, cuente(n) con las competencias para el desempeño de la actividad.

Artículo 57. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. La Policía de investigaciones de Chile evaluará, según los criterios establecidos, sólo aquellos oferentes que cumplen con las condiciones y requisitos establecidos en el Anexo N° 4 "Formalidades de Presentación de Ofertas". El no cumplimiento de lo anterior implicará que en su evaluación se le asignará puntaje 0 (cero) en aquellos criterios que no cumpla o no presente antecedentes.

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 de la siguiente manera:

1. Precio = 60%

$$\text{Precio} = (\text{Precio mínimo ofertado} / \text{Precio de la oferta}) \times 100$$

2. Plazo Para Realización del Servicio = 30%

$$\text{Plazo Para Realización del Servicio} = \text{Plazo mínimo ofertado} / \text{Plazo de la oferta}) \times 100$$

3. Cumplimiento Requisitos Formales = 10%

Cumplimiento Requisitos Formales = Puntaje asignado dependiendo si cumple o no con toda la documentación obligatoria requerida.

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

Para el criterio "Precio", se evaluará el monto de la oferta para la presente licitación, para lo cual deberá completar la planilla "Precio Ofertado" del Anexo N°4. El valor ofertado deberá considerar, a lo menos, todas las mantenciones señaladas en el artículo N° 53 de las bases de licitación.

Respecto al criterio "Plazo Para Realización del Servicio", el oferente deberá indicar la cantidad de días que le tomará realizar la totalidad de las mantenciones señaladas en el artículo N° 53 de las bases de licitación. Los días deberán ser contados desde la recepción de la respectiva Orden de Compra. El plazo para realizar el servicio, bajo ninguna circunstancia podrá ser efectuado con posterioridad al día 20.DIC.019, caso en el cual su oferta será declarada inadmisibles. Si no indica la cantidad de días para la realización de los servicios, su oferta será declarada inadmisibles. Para lo anterior, deberá completar el modelo señalado en Anexo N° 4 "Plazo Para Realización del Servicio".

Finalmente, respecto al criterio "Cumplimiento Requisitos Formales", se le asignará puntaje igual a 100 (cien) si cumple con toda la documentación requerida y puntaje igual a 0 (cero) si no cumple con la totalidad de la documentación obligatoria requerida. En éste sentido, será necesario igualmente completar la planilla del Anexo N° 4 denominada "Modelo de Identificación Oferente".

PARTE IV ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXO N°1. "CRONOGRAMA"

ACTIVIDADES	HORA, DÍA, LUGAR
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	04.DIC.019.
TIPO ADJUDICACIÓN	MENOR A 100 UTM. ADJUDICACION SIMPLE
INICIO PREGUNTAS	El mismo día de la publicación
TÉRMINO PREGUNTAS	A los 2 días (corridos) siguientes, contados desde la fecha de publicación de la Licitación.
PUBLICACION DE RESPUESTAS	A los 5 días (corridos), contados desde la fecha de publicación de la Licitación.



CIERRE OFERTA PORTAL	A los 6 días (corridos) o siguiente hábil, contados desde la fecha de publicación de la Licitación.
APERTURA OFERTAS	El día 6 (corridos) o siguiente hábil, contados desde la fecha de publicación de la Licitación. Lugar: Oficina de Plana Mayor Regional Puerto Montt, Área Logística, ubicado en Avenida Ramón Munita N° 536, Puerto Montt.
PLAZO DE COMISIÓN EVALUADORA	A los 2 días (corridos) siguientes contados desde el día de la apertura.
FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	A los 3 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.

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

	Información
PRESUPUESTO ACOTADO:	\$2.210.000, IVA incluido.
Entidad Licitante	POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	Avda. Ramón Munita N° 536, Puerto Montt
Unidad Técnica Ejecutora o Unidad de Compra.	Plana Mayor Regional Puerto Montt, Área Logística
Contacto de la Licitación	Encargado Área Logística, Plana Mayor Regional Puerto Montt o quien lo subrogue.
Coordinador de Contrato PDI	Encargado Área Logística, Plana Mayor Regional Puerto Montt o quien lo subrogue.



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

A) TABLA GENERAL.

Criterio de Evaluación	Ponderación
Precio	60%
Plazo Para Realización del Servicio	30%
Cumplimiento Requisitos Formales	10%

Precio 60%	Plazo Para Realización del Servicio 30%	Cumplimiento Requisitos Formales 10%	PUNTAJE TOTAL
Puntaje obtenido en criterio "Precio" x 0,6	Puntaje obtenido en criterio "Plazo Para Realización del Servicio" x 0,3	Puntaje obtenido en criterio Cumplimiento Requisitos formales x 0,1	Sumatoria de los puntajes finales obtenidos en cada criterio de evaluación

B) ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATE

1° Precio – 2° Plazo Para Realización del Servicio – 3° Cumplimiento Requisitos Formales

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

Tratándose del **PRECIO OFERTADO**, el valor de la oferta deberá considerar todas las mantenciones solicitadas en el artículo N° 61 de las bases de licitación y será expresado en moneda nacional (pesos chilenos). 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.

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:	



“PRECIO OFERTADO”

NOMBRE ENTIDAD QUE OFERTA	
RUT ENTIDAD QUE OFERTA	
PRECIO OFERTADO NETO (EN \$)	
IVA (EN \$)	
PRECIO OFERTADO BRUTO (EN \$)	

PLAZO PARA REALIZAR EL SERVICIO

NOMBRE ENTIDAD QUE OFERTA	
RUT ENTIDAD QUE OFERTA	
CANTIDAD DE DÍAS EN QUE REALIZARÁ LA TOTALIDAD DE LOS SERVICIOS SEÑALADOS EN ARTÍCULO N° 53	

EL PLAZO OFERTADO NO PODRÁ SER MAYOR A 7 DÍAS CORRIDOS, YA QUE EN CASO CONTRARIO SE EXCEDERÍA DEL DÍA 20.DIC.019, POR LO QUE SU OFERTA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE.



**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, Asistente Administrativo Paula BARRÍA BARRÍA, cédula de identidad N° 16.779.928-0 y Asistente Administrativa Pilar GONZÁLEZ PAILLACAR, cédula de identidad N° 15.014.112-5, 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**



NÉSTOR GONZÁLEZ HIDALGO
Prefecto Inspector
Jefe Región Policial de Los Lagos

NGH/cbc

Distribución:

- PMPMO, Área Logística (1)
- Adm. Inst. Ley del Lobby (1)
- Archivo (1)