

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
Jefatura Nacional de Logística y
Grandes Compras

RESOLUCIÓN EXENTA N° 405 /

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE VESTUARIO PARA LOS DISTINTOS EQUIPOS MT-0 A NIVEL NACIONAL.

SANTIAGO, 03 SEP 2019

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República de Chile de 1.980.
- b) Ley N°21.125, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2019.
- c) 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.
- d) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- g) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- h) Ley N°20.730 Que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- i) 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.
- j) 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.
- k) El Decreto Supremo N°41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.



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

m) La Resolución N°7 y 8, de 2019 de la Contraloría General de la República.

n) Resolución RA N°380/806/2018, de fecha 06.NOV.018, de la Dirección General que designa Jefe Nacional de Logística y Grandes Compras.

CONSIDERANDO:

1) Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflicto de Interés, de 29.MAY.019, suscrita por los integrantes de la Comisión Evaluadora, Subcomisario Felipe ZUÑIGA VERDUGO, RUT: 16.291.886-9; Inspector Pablo DONOSO PINTO, RUT: 15.931.329-8; Subinspector Luís SALDIVIA LEIVA, RUT: 18.103.883-7, quienes declaran no tener conflictos de interés, sin perjuicio de que, si aparecieren antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

2) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de 04.JUN.019, suscrito por la Subinspectora (A) Carol BARRIENTO ESPINOZA, Jefa Sección Adquisiciones, que señala, "la Institución, cuenta con presupuesto, con cargo al Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 049, por la suma de \$170.000.000.- impuestos incluidos.

3) Informe Económico para la Adquisición de Vales de Vestuario, de 30.JUL.019, suscrito por el Subprefecto Mauro MERCADO ANDAUR, Jefe DEINPOL MT-0, quien señala que para la adquisición de "Vales de Vestuario, el programa MT-0, cuenta con un presupuesto clasificado en el Subtítulo 24, Ítem 03, Asignación 049 Plan Microtráfico Cero", el cual busca cubrir las necesidades de vestuario a nivel nacional, para lo cual se solicitaron cotizaciones, determinándose un presupuesto de \$170.000.000, para la presente adquisición.

4) Informe Técnico de 30.JUL.019, suscrito por el Subprefecto Mauro MERCADO ANDAUR, Jefe DEINPOL MT-0, quien informa que, para el buen desarrollo y protección en las labores operativas de los integrantes, se ha adquirido en años anteriores vestuario táctico estándar de trabajo para las funciones que se realizan en terreno, siendo estas vestimentas de calidad superior, resistente y cómodo. Que, no obstante, lo anterior, en el cumplimiento de las funciones en los distintos escenarios geográficos que reúne nuestro país, se ha detectado, que el equipamiento estándar no cumple con los requisitos necesarios de protección, por lo que la presente adquisición contempla vestuario, para ser utilizado desde la zona sur de nuestro país, desde la Región de Ñuble hasta la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

5) Acta de Reunión y Proposición de Proceso de Gran Compra para la "Adquisición de Vales de Vestuario para los Distintos Equipos MT-0 a Nivel Nacional", de 09.AGO.019, suscrito por los integrantes de la Comisión Técnica, quienes proponen al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI, realizar una invitación a todos los proveedores que tengan adjudicado el respectivo Convenio Marco, para la adquisición de 1 Vale de \$29.500.416.-, 1 Vale de \$49.194.600.-, 1 Vale de \$91.271.096.-, lo que suma un monto total de \$169.966.112, exento de IVA, los que deberán ser entregados en un plazo máximo de 15 días corridos, con una vigencia hasta el 31.DIC.019, para ser canjeados por vestuario táctico para los distintos Equipos de MT-0 a nivel nacional.



6) Acta de Reunión N° 119/2019, del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, de 16.AGO.019, en la cual sus integrantes, analizado los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica, aprueban la realización de una invitación a proveedores vía Convenio Marco, procedimiento de Gran Compra, para la adquisición de 1 Vale de \$29.500.416.-, 1 Vale de \$49.194.600.-, 1 Vale de \$91.271.096.-, lo que suma un monto total de \$169.966.112, exento de IVA, los que deberán ser entregados en un plazo máximo de 15 días corridos, con una vigencia hasta el 31.DIC.019, para ser canjeados por vestuario táctico para los distintos Equipos de MT-0 a nivel nacional.

RESUELVO:

1ºAPRUÉBASE; la Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y Anexos, para la realización de un proceso de Gran Compra, para la "Adquisición de 1 Vale de \$29.500.416.-, 1 Vale de \$49.194.600.- 1 Vale de \$91.271.096.-, lo que suma un monto total de \$169.966.112, exento de IVA, los que deberán ser entregados en un plazo máximo de 15 días corridos, con una vigencia hasta el 31.DIC.019, para ser canjeados por vestuario táctico para los distintos Equipos de MT-0 a nivel nacional, el texto que se aprueba es el siguiente:

**INTENCIÓN DE COMPRA A PARTICIPAR
EN LA PRESENTE ADQUISICIÓN A TODOS
LOS PROVEEDORES ADJUDICADOS EN
EL**

CONVENIO MARCO ID N° 2239-8-LP12

**RUBRO "ADMINISTRACIÓN DE
BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN,
UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL
Y ROPA CORPORATIVA"**

POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

AÑO 2019

PDI

INTENCIÓN DE COMPRA GRAN COMPRA PARTE I: GENERALIDADES

INTENCIÓN DE COMPRA Y OBJETO: La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante "PDI" requiere adquirir de las empresas adjudicadas en el Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, en el rubro **ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA**, ID de producto N° 954037, los vales de vestuario señalados en las Especificaciones Técnicas de acuerdo a las características consignadas. **Se advierte que la presente Intención corresponde a una selección simple** y las ofertas de los participantes deberán cumplir en un 100% con las condiciones exigidas en las Especificaciones Técnicas, por lo cual se seleccionará la oferta de una sola empresa para la adquisición de todos los bienes objeto de la presente Intención de Compra.

MÉTODO DE EVALUACIÓN: La PDI seleccionará la oferta más conveniente, según resultado del cuadro comparativo que se confeccionará sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones definidas en la presente Intención de Compra contenidas en



los anexos y que además cumplan con los requerimientos obligatorios, todo de conformidad a lo dispuesto por el art. 14 bis del Reglamento de la ley N° 19.886.

PARTE II: NORMAS APLICABLES:

1. **NORMATIVA APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que deriven del presente proceso de contratación vía convenio marco, procedimiento compras mayores de 1000 UTM grandes compras, se regirán por el contrato convenio marco ID N° 2239-8-LP12, de la Dirección de Compra y Contrataciones Públicas, adjudicado por Resolución N° 77, de fecha 18.OCT.013, tomada de razón el 05.NOV.013, informada en el sitio web www.mercadopublico.cl con fecha 11.NOV.013, la presente Intención de Compra, ofertas de los proveedores adjudicados en la categoría de **ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS DE ALIMENTACIÓN, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA**, las aclaraciones y modificaciones que emita PDI, sea que ellas fueren requeridas por los mismos participantes o bien, impartidas por la Institución de oficio.
2. **CONFIDENCIALIDAD:** Los oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de PDI con ocasión del presente proceso. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Lo anterior es sin perjuicio de las normas de transparencia y publicidad contempladas en el ordenamiento jurídico.
3. **PACTO DE INTEGRIDAD:** Los proveedores se obligan durante el periodo de recepción de ofertas y cumplimiento del Acuerdo Complementario suscrito a respetar el pacto de integridad establecido en las Bases del Convenio Marco.
4. **DE PDI:** Participan por PDI, en el presente proceso, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:
 - a. **COMISIÓN TÉCNICA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, principalmente conformado por funcionarios de PDI.
 - b. **COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, principalmente conformado por funcionarios de PDI, que será el encargado de efectuar el análisis técnico y administrativo de cada una de las ofertas, a través de un Acta o Informe técnico que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución Definitiva de Selección de Oferta, cuya integración se señalará en el acto de aprobación de la invitación a participar en el proceso de Gran Compra.
 - c. **DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS.** Todo documento que represente dinero o valores, que en esta Intención de Compra se solicite a los oferentes para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio que se señala, y desde entonces, será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el Anexo "Antecedentes Institucionales". La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma que en conformidad a esta Intención de Compra proceda.
 - d. **COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DE LA PDI.** Es el funcionario de PDI encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Acuerdo Complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación y del Acuerdo Complementario, hasta su total y cabal cumplimiento, comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en la presente Invitación. El Coordinador del Acuerdo Complementario de la PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser subrogado por el funcionario que la PDI designe como reemplazo ante el Proveedor. Para estos efectos será Coordinador del Acuerdo Complementario de la PDI el funcionario o dependencia indicado en los anexos de la presente intención.
5. **PLAZO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas, o solicitar aclaraciones, dentro del plazo establecido en el cronograma



de la presente Intención de Compra. Las consultas y aclaraciones de este proceso se entenderán parte integrante del Acuerdo Complementario que se suscriba, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento del contenido y espíritu de las mismas. No existiendo un mecanismo formal en la plataforma de chilecompra para los procesos de Gran Compra de Convenio Marco (foro de preguntas y respuestas), la PDI, una vez que se reciba las preguntas, dentro de plazo, por medio de correo electrónico, publicará las respuestas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.

- 6. OFERTA INVARIABLE:** El precio ofertado será fijo, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de reajuste durante la vigencia del Acuerdo Complementario, y su pago se efectuará en la forma indicada más adelante.

En este contexto, el Proveedor asumirá 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 bienes que se requieran para un acabado y óptimo cumplimiento, tales como, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías; y en general, el precio del Acuerdo Complementario, comprenderá todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

- 7. RECEPCION Y FORMALIDADES DE LAS OFERTAS:** Serán recepcionadas las ofertas hasta el día indicado en el "Cronograma".

Oferentes deben ajustarse a las formalidades de presentación de ofertas indicado en los anexos de esta Invitación.

- 8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Comisión Evaluadora efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están completas, sin errores de cálculo, y si, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en esta invitación.

- 9. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La PDI dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, indicado en el "Cronograma", solicitará a los oferentes aclaraciones con respecto a sus ofertas cuando haya pasajes dudosos o incongruencias aritméticas, sin embargo, estas aclaraciones no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad de los oferentes. El oferente deberá responderlas dentro de las 24 horas siguientes de enviada la solicitud de aclaración, y en caso de no efectuarla, la Comisión Evaluadora con los antecedentes que posea resolverá. Al efecto, la PDI enviará solo un correo electrónico a todos los oferentes, señalando la aclaración que se deba realizar alguno de ellos respecto de su oferta, una vez recibida las respuestas, estas serán publicadas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.

- 10. ERRORES EN LAS OFERTAS:** Si la PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos de la invitación, 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. La PDI 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, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La PDI permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Dicha presentación deberá efectuarse dentro del plazo de 48 horas a partir de la notificación del requerimiento de la PDI. Si existiese una discrepancia entre montos unitarios y montos totales que resulten de multiplicar o sumar montos unitarios, el monto total será corregido por la Comisión sumando o multiplicando los montos unitarios. En caso de errores o contradicciones en montos de cualquier tipo entre los documentos de la oferta y sus anexos, la Comisión tomará como el que es válido aquel expresado en el documento de la oferta. Si existiese discrepancia de los montos expresados en palabras y en números de la oferta técnica,



prevalecerá el monto en números. Al respecto, se aplicará el mismo procedimiento establecido en inciso final de la cláusula anterior. Por los errores o falta de claridad, la oferta será evaluada con 0 puntos en el criterio de cumplimiento de requisitos formales según lo indicado en los anexos de la presente Intención de Compra.

11. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR: la PDI seleccionará la oferta más conveniente según resultado de cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones aplicados por la Institución que se encuentran dentro de los previstos en las bases de licitación del convenio marco, en la categoría antes señalada, la PDI podrá re-seleccionar proveedor en caso de que el originalmente seleccionado se rehúse a suscribir el Acuerdo Complementario, al que se refieren las cláusulas siguientes, por un periodo de 10 días hábiles, desde la respectiva notificación, o la no entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento señalada en la presente Intención de Compra.

PARTE III: NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

12. ACUERDO COMPLEMENTARIO: El Acuerdo Complementario que se origine de la presente Intención de Compra, permitirá perfeccionar la adquisición; las garantías de fiel cumplimiento y los plazos de entrega, entre otras, lo que también se regirá por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a la presente Invitación, la oferta del proveedor seleccionado, especialmente el convenio marco suscrito con la Dirección de Compras Públicas.

13. NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO: El Proveedor no podrá traspasar ni ceder a terceros a ningún título, ni total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente proceso.

14. REGIMEN COMUNICACIONAL DEL ACUERDO: Las comunicaciones que se efectúen entre la PDI y el Proveedor, durante el cumplimiento del Acuerdo Complementario, por regla general se efectuarán por correo electrónico. Al Proveedor se entenderá notificado de dichas comunicaciones en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de PDI según el registro de correos enviados. No obstante, lo anterior, se podrá usar cualquier otro medio escrito que permita su conservación durante todo el desarrollo del Acuerdo Complementario y análisis posterior en caso de inconvenientes. En el caso de la documentación, las notificaciones en papel al Proveedor deberán ser firmadas por su representante legal, dejando constancia del día y hora de su notificación. Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita, podrá efectuarse, personalmente, vía telefónica, radial u otra similar. La calificación de esto radica exclusivamente en el Coordinador del Acuerdo Complementario de PDI y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquél. En este caso, se entenderá que el Proveedor ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada. Finalmente, en el caso de las notificaciones por "carta certificada", se entenderá efectuada la notificación al Proveedor al tercer día hábil de enviada.

15. COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR: El Proveedor deberá designar al momento de la suscripción del Acuerdo un "Coordinador del Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de la PDI, con el fin de velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.

16. SUSCRIPCIÓN: La PDI, dentro del plazo de 5 días corridos desde la resolución que selecciona la oferta más conveniente, procederá a la redacción del Acuerdo Complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en la presente Invitación, sus anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y las propias ofertas de los adjudicatarios y convenio marco. Una vez terminada la redacción final del Acuerdo Complementario por parte de la PDI, se procederá a notificar al Proveedor de encontrarse a su disposición para su firma, quien deberá suscribir el Acuerdo Complementario en el plazo indicado en el "Cronograma"



además de hacer entrega de las declaraciones juradas establecidas en la presente Intención.

17. PLAZO DE ENTREGA: Los vales de vestuario adquiridos, deberán ser entregados como plazo máximo de 15 días corridos, contados desde la emisión de la Orden de Compra, según lo señalado en los anexos de la presente Intención de Compra.

18. VIGENCIA DEL ACUERDO: Sin perjuicio de la vigencia del Convenio Marco N° 2239-8-LP12, el presente Acuerdo Complementario se contará desde que emisión de la Orden de Compra, hasta la entrega de todos los bienes adquiridos.

19. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO: PDI previo informe de su coordinador del contrato, queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso del no pago de multas dentro del plazo establecido en el apartado 26 de esta invitación e Intención de Compra, así como ante el incumplimiento grave del Proveedor de las obligaciones que le impone el Acuerdo Complementario, de forma administrativa, previa aplicación del procedimiento establecido en las Bases del Convenio Marco, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del Acuerdo Complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. PDI, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del Acuerdo Complementario, en caso de incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señala en esta invitación y Acuerdo Complementario. No será justificación para el incumplimiento, que este se provoque a consecuencia de actos u omisiones de los asociados o proveedores del proveedor seleccionado, debiendo este último hacerse responsable ante PDI de cualquier incumplimiento de sus asociados o proveedores. La PDI queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento de las obligaciones del proveedor, por resolución fundada, en los siguientes casos:

- Aquellas situaciones que, de forma fundada, la Entidad Licitante considere graves por haber entorpecido de forma directa o indirecta las funciones de la Entidad, o las paralice o dañe de forma irreversible
- No pago de multas dentro del plazo establecido.
- Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en el Acuerdo Complementario.

El cobro se efectuará en virtud al procedimiento establecido en las bases de licitación del convenio marco.

20. NUEVAS GARANTÍAS: En el caso que habiéndose efectuado el cobro de alguno de documento de garantía en conformidad a las disposiciones anteriores, una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según esta Intención de Compra, se procederá a devolver el saldo al Proveedor, contra entrega de un nuevo documento de garantía de fiel cumplimiento de Acuerdo Complementario, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto que los especificados en esta invitación para el documento original. El plazo de vigencia de este nuevo documento deberá ser el tiempo de entrega más el tiempo adicional en días corridos establecido en el anexo de esta Intención, contado desde la suscripción de Acuerdo Complementario. El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días hábiles contados desde el momento en que se notifique al Proveedor de la ejecución de la garantía anterior. La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada causal de término del Acuerdo Complementario.

21. DEVOLUCION GARANTIAS: Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario una vez que se cumpla el plazo de vigencia del mismo, en el caso de vale a la vista, estos serán devueltos transcurridos el plazo de entrega más el plazo adicional establecido en los anexos de la presente Intención.

22. ENTREGA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO: El Proveedor deberá cumplir su obligación de entrega del documento de garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario en el plazo indicado en el Cronograma de la presente Intención de Compra, en conformidad a lo anteriormente señalado en la presente invitación, documento que deberá ser entregado



en la dependencia custodia de garantías de la PDI o al funcionario responsable de dicha dependencia que presencie el acto de firma del Acuerdo Complementario. La constancia de entrega física del documento, además de los documentos que correspondan internamente en la PDI deberá ser incluida en el cuerpo del Acuerdo Complementario. La infracción, imposibilidad o negativa del oferente a la entrega del documento de garantía o a suscribir el Acuerdo Complementario hará que PDI comunique a la Dirección de Compras Públicas de lo ocurrido y procederá re-selección del siguiente oferente mejor evaluado, declarar inadmisibles la oferta o desierta la invitación según corresponda.

23. FORMA DE PAGO: PDI se compromete a pagar al vendedor por los vales de vestuario adquiridos, mediante transferencia electrónica bancaria, siempre que los cobros se presenten de la siguiente forma:

La PDI sólo pagará por los bienes efectivamente adquiridos, en cantidad y calidad, en su domicilio, una vez recibidos conformes, a riesgo del vendedor. Para tales efectos, el vendedor deberá hacer entrega de los vales de vestuario que se le adquieran con su respectiva factura, dentro del plazo señalado en la presente Intención de Compra. El plazo de aceptación de la Orden de Compra no podrá superar los dos días hábiles, contados desde su emisión.

Si se efectuasen entregas parciales, conforme lo autoriza la presente Intención, se pagará solo por los vales de vestuario efectivamente entregados.

24. PLAZO PARA EL PAGO: El plazo que tendrá la PDI para realizar este pago será de 30 días corridos siguientes, previa recepción conforme de la factura correspondiente tras la entrega de la misma, mediante transferencia electrónica bancaria. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará hasta el primer día hábil siguiente. El Proveedor debe evitar que la confección de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, y en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita.

25. DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO POR INCUMPLIMIENTO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Proveedor, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al Acuerdo Complementario haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios. Se entiende especialmente que existe incumplimiento grave por parte del Proveedor en sus obligaciones, cuando no cumpla a cabalidad sus obligaciones señaladas en esta invitación, la no entrega de nueva garantía de fiel cumplimiento cuando corresponda. PDI procederá a poner término anticipado al Acuerdo especialmente en los siguientes casos de incumplimientos graves:

- En caso de negativa injustificada en la entrega de los bienes adquiridos.
- Un retraso injustificado en la entrega de los bienes equivalente al monto de la garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario.
- Asimismo, aquellas situaciones que, de forma fundada, la Entidad Licitante considere graves por haber entorpecido de forma directa o indirecta las funciones de la Entidad, o las paralice o dañe de forma irreversible.
- Acumulación de multas firmes por infracciones leves que superen el 10% del monto total del contrato, durante la duración del Acuerdo Complementario.

26. MULTAS. El proveedor seleccionado, será sancionado con la aplicación de una multa por atraso en la entrega de los bienes. Las multas a aplicar serán las señaladas en las bases de convenio marco. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al oferente seleccionado personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Institución dictará la respectiva Resolución aplicando la multa. Si el oferente seleccionado 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, lo que será notificado al oferente seleccionado a través del portal www.mercadopublico.cl. Las notificaciones se entenderán practicadas a contar de las 24 horas de elevado en el portal la respectiva



resolución. Contra las resoluciones anteriores, procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al oferente seleccionado 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, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

27. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: El oferente y el Proveedor libera de toda responsabilidad a 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. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a PDI y sus funcionarios al tomar conocimiento de algún ilícito.

28. SELECCIÓN SIMPLE: Se seleccionará el presente proceso de adquisición, a un solo oferente, debiendo cada uno de ellos ofertar por la totalidad de los productos y/o bienes requeridos. El incumplimiento de lo establecido en el presente precepto, será causal suficiente para declarar inadmisibles dichas ofertas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bienes a adquirir	Vales de Vestuario ID de producto N° 954037
Necesidad	Vales de vestuario que permitan satisfacer la adquisición de vestuario, para los integrantes de cada agrupación MT-0.
Cantidad y Valor de Vales	<p>1 VALE DE \$91.271.096 1 VALE DE \$49.194.600 1 VALE DE \$29.500.416</p> <p>• TOTAL ADQUISICIÓN \$169.966.112.- exento de IVA.</p>
Lugar de Entrega (Invariable)	Los vales deberán ser entregados en el Departamento de Investigación Policial del Trafico de Drogas en Pequeñas Cantidades MT-0, ubicado en Avenida General Velásquez N° 6061, comuna de Cerrillos.
Plazo de entrega (Invariable)	La empresa seleccionada, tendrá como plazo máximo 15 días corridos para entregar el total de los vales ofertados. La oferta que sobrepase dicho plazo de entrega, se declarara inadmisibles. Se entenderá por dicho plazo aquel que transcurra entre el envío de la correspondiente orden de compra y la entrega efectiva de los vales, en el lugar señalado anteriormente, contabilizado en días corridos.
Forma de entrega	La totalidad de los vales serán entregados de una sola vez, dentro del plazo máximo mencionado precedentemente, en días y horas hábiles, previa coordinación con Supervisor Ac. Complementario PDI. Sin perjuicio de esto la PDI podrá autorizar, por motivos fundados entregas parciales.
Vigencia de los Vales	La vigencia de los vales de Vestuario será al 31.DIC.019, sin perjuicio que en el evento que no se produzca el consumo total de los vales dentro del presente año, se podrá solicitar la prórroga de su vigencia.



ASIMISMO, LAS OFERTAS QUE NO CUMPLAN LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, O SU OFERTA SUPERE EL TOTAL DE LA ADQUISICIÓN, O SUPERE EL PLAZO DE ENTREGA DE 15 DÍAS, SERÁN DECLARADAS INADMISIBLES Y NO CONTINUARÁN CON EL PROCESO DE EVALUACIÓN.

ANEXO: CRONOGRAMA

	ACTIVIDADES	INFORMACIÓN
1	COMUNICACIÓN INTENCIÓN DE COMPRA EN EL PORTAL	DÍA 0.
2	TIPO PROCESO	GRANDES COMPRAS SELECCIÓN SIMPLE
3	PERIODO DE PREGUNTAS	PREGUNTAS DIAS 1 AL 5 DÍA (CORRIDOS) SIGUIENTES, AL CORREO ELECTRÓNICO: jbaezaa@investigaciones.cl fcarrascoc@investigaciones.cl
4	RESPUESTAS	A LOS 8 DÍAS (CORRIDOS) SIGUIENTES, CONTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA.
5	CIERRE PROCESO	A LOS 10 DÍAS HÁBILES, CONTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA.
6	APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS	A LOS 11 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES, CONTADOS DESDE LA FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA.
7	SELECCIÓN DE OFERTA	DENTRO DE LOS 30 DÍAS (CORRIDOS), CONTADOS DESDE LA FECHA DE APERTURA TÉCNICO ECONÓMICA DE LAS OFERTAS.
8	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	<p>PLAZO DE ENTREGA: HASTA LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.</p> <p>MONTO: 10% MONTO TOTAL DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO.</p> <p>GLOSA: "GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO, ID <ID>"</p> <p>VIGENCIA: VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO MÁS 90 DÍAS CORRIDOS.</p> <p>El contratista deberá entregar una sola garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario por el 10% del monto seleccionado.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS DE LICITACIÓN, UBICADA EN CALLE GENERAL MACKENNA N°1370, PISO 1, COMUNA DE SANTIAGO EN EL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN. HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 y 15:00-17:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO CVILLANUEVAZ@INVESTIGACIONES.CL JPINOF@INVESTIGACIONES.CL</p> <p>CUSTODIA: Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras Departamento de Gestión y Planificación cvillanuevaz@investigaciones.cl General Mackenna #1370, Santiago, Región Metropolitana.</p>

9	SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5 DÍAS HÁBILES DESDE LA NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO
10	ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DÍAS HÁBILES DESDE ENVIADA A PROVEEDOR SELECCIONADO.
11	VIGENCIA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	DESDE QUE SE SUSCRIBA POR LAS PARTES, HASTA LA ENTREGA DE TODOS LOS BIENES ADQUIRIDOS.
12	DE LA FACTURACIÓN	<p>LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER A NOMBRE DE POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, DIRECCIÓN GENERAL MACKENNA #1370, COMUNA DE SANTIAGO.</p> <p>EN CASO QUE LA FACTURACIÓN SE REALICE ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO A LA LEY N°20.727 QUE INTRODUCE MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA EN MATERIA DE FACTURA ELECTRÓNICA Y DISPONE OTRAS MEDIDAS QUE INDICA, LA REFERIDA FACTURA DEBERÁ SER ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO SECCIONADQUISICIONES@INVESTIGACIONES.CL</p>

**ANEXO:
“DATOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD LICITANTE”**

	Información
PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE	Total: \$169.966.112.-, EXENTO IVA.
Entidad Licitante:	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras General Mackenna #1370, Santiago, Región Metropolitana
Unidad de Compra	Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras General Mackenna #1370, Santiago, Región Metropolitana
Comisión Evaluadora	<p>Subcomisario Felipe ZUÑIGA VERDUGO, RUT N° 16.291.886-9</p> <p>Inspector Pablo DONOSO PINTO, Rut N° 15.931.329-8</p> <p>Subinspector Luís SALDIVIA LEIVA, Rut N° 18.103.883-7</p>
Supervisor del Acuerdo Complementario de la Entidad (I.F.O.):	<p>Titular: Subprefecto Eduardo FLORES SOTOMAYOR</p> <p>Suplente: Comisario Juan GONZALEZ LARA</p>
Lugar de Entrega de los Bienes	Departamento de Investigación Policial del Trafico de Drogas en Pequeñas Cantidades MT-0, ubicado en Avenida General Velásquez N° 6061, comuna de Cerrillos



**ANEXO:
“TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE
OFERTAS”**

Se evaluarán las ofertas de las empresas adjudicadas en el convenio marco Grandes Compras ID N° 2239-8-LP12, conforme a criterios de evaluación que considerarán los siguientes parámetros y que se ponderarán de acuerdo al porcentaje que a continuación se expresa, conforme a la siguiente tabla:

Criterios	Ponderación (%)
Descuento por Monto de Orden de Compra	87%
Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta	13%
Total	100%

- a. Se exigirá el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la presente intención de compra y sus anexos. Aquellas ofertas que no cumplieren con los requerimientos solicitados en la presente intención de compra y sus anexos o que no fueran presentadas a través del Portal, quedarán marginadas de la propuesta y no serán consideradas en el proceso de evaluación de las ofertas.
- b. La PDI declarará inadmisibles cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en ésta intención de compra, y sus anexos, sin perjuicio de la facultad de PDI de solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo a lo establecido en la normativa de compras públicas y en la presente intención de compra.
- c. Los puntajes obtenidos en los criterios mencionados anteriormente, serán ponderados por su porcentaje correspondiente, y luego serán sumados entre sí, para la obtención del puntaje final, esto es: 87% Descuento por Monto de Orden de Compra y 13% de Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta.

1. Descuento por Monto de Orden de Compra (87%).

- La evaluación de éste criterio, se realizará respecto al Anexo “Oferta Económica y Formulario de Presentación de Ofertas”, enviada por el oferente, siendo evaluados los valores indicados en dicho documento.
- El porcentaje de descuento a ofertar, definidos en el Anexo “Oferta Económica y Formulario de Presentación de Ofertas”, deberá ser mayor a un 2%. Lo señalado anteriormente, se justifica debido a los grandes volúmenes transados por la institución, razón por la cual, se espera generar descuentos, con objeto de obtener ahorros para la entidad compradora.

Conforme lo anterior, si algún proveedor no informare descuento y/o el descuento fuese inferior o igual al 2%, será considerado como descuento cero (0%), y se incluirá dentro del resultado final.

- En el caso que el resultado final de la ponderación resulte 0%, se asignará automáticamente 0 puntos en éste criterio.
- El puntaje se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Descuento Oferente} / \text{Descuento Máximo}) * 100$$

- Para obtener el puntaje final de este criterio, el puntaje obtenido se multiplicará por el ponderador definido para este criterio que es 87%.



2. Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta (13%)

Solo se considerarán válidamente presentadas aquellas ofertas que presenten todo lo requerido en los términos solicitados.

Cumple con los requisitos de presentación de oferta = 100 puntos
No cumple con los requisitos de presentación de oferta = 0 puntos

El puntaje final obtenido por el oferente en este criterio, será multiplicado por el porcentaje asignado a este criterio que es 13%.

Puntaje Final

El puntaje final será calculado de acuerdo a la suma de los puntajes del criterio 1 y 2.

3. Resolución de Empates:

En caso de empate, se seguirá el siguiente procedimiento.

- Se elegirá la oferta que obtenga mayor porcentaje en el criterio Descuento por Monto de Orden de Compra.
- Si el empate se mantiene, se seleccionará la oferta que obtenga mayor porcentaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de Oferta.
- Si el empate se mantiene, se seleccionará a la empresa que haya elevado su oferta primero al Portal Mercado Público.

ANEXO:

“OFERTA ECONÓMICA Y FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS”

CATEGORÍA	ÍTEM	DESCUENTO (EN \$)	DESCUENTO POR MONTO DE OC (%)
Vestuario	Vales	\$ _____	_____ %

Presentación de Oferta:

REQUERIMIENTO	FORMA DE PRESENTACION
DESCUENTOS	SEÑALAR PORCENTAJE DE DESCUENTO: _____% (MÍNIMO 2%)
ANEXOS	ADJUNTAR ANEXOS N°4, N°5, N°6 A/B



**ANEXO:
"IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE"**

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:	

ANEXO

A.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS JURÍDICAS

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Razón social:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (agregar tantos como sea necesario)	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA	



Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p>4.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación Pública; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales de Bases. (Ajuste Integro a las Especificaciones Técnicas);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</p> <p>c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 (Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);</p> <p>d) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>e) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>f) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</p> <p>g) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. <p>h) Sus socios vigentes de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p>	

Nota: Esta declaración jurada no requiere ser firmada ante notario. Para que sea válida, la declaración debe venir firmada y fechada por el representante del oferente u oferente mismo. Son personas jurídicas las sociedades, entiéndase por tales: S.A., SpA, Ltda., E.I.R.L., entre otras, las personas naturales son los humanos. En caso de personas que actúen en virtud de mandato o poder ajeno, el oferente es la empresa mandante o que confiere poder, debiendo indicarse quién es el representante del mandante. En caso de unión temporal de oferentes, se deberá individualizar a ambos oferentes e indicar cuál de ellas asume la representación de aquella unión. Oferente puede ver legislación pertinente en www.leychile.cl (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional). Ley N° 18.575, Art. 54, letra b: "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."



B.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS NATURALES

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p>3.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación Pública; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales de Bases. (Ajuste Integro a las Especificaciones Técnicas);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</p> <p>c) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>d) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>e) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</p> <p>f) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. 	
<p style="text-align: center;">UCS:</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p>	

Nota: Esta declaración jurada no requiere ser firmada ante notario. Para que sea válida, la declaración debe venir firmada y fechada por el representante del oferente u oferente mismo. Son personas jurídicas las sociedades, entiéndase por tales: S.A., SpA, Ltda., E.I.R.L., entre otras, las personas naturales son los humanos. En caso de personas que actúen en virtud de mandato o poder ajeno, el oferente es la empresa mandante o que confiere poder, debiendo indicarse quién es el representante del mandante. En caso de unión temporal de oferentes, se deberá individualizar a ambos oferentes e indicar cuál de ellas asume la representación de aquella unión. Oferente puede ver legislación pertinente en www.leychile.cl (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional). Ley N° 18.575, Art. 54, letra b: "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."



NOTA: todos los datos solicitados deben ser completados por el representante legal, de faltar alguno de éstos la declaración será rechazada.

Para facilitar el cumplimiento, se adjunta en portal archivo con modelo de las declaraciones juradas.

Todas las declaraciones son SIMPLES.

2° DESIGNASE como integrantes de la Comisión Evaluadora al Subcomisario Felipe ZUÑIGA VERDUGO, RUT: 16.291.886-9; Inspector Pablo DONOSO PINTO, RUT: 15.931.329-8; Subinspector Luís SALDIVIA LEIVA, RUT: 18.103.883-7, los cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en el proceso licitatorio, sin perjuicio de si aparecieran nuevos antecedentes, se procederá conforme a derecho.

3° REMÍTASE copia de la presente Resolución al Administrador Institucional de la Ley del Lobby, para efectos de dar de alta a los integrantes de la Comisión Evaluadora.

4° PUBLÍQUESE la presente resolución en el portal www.mercadopublico.cl

COMUNÍQUESE.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y



EDUARDO CERNA LOZANO
Prefecto
Jefe Nacional de Logística y
Grandes Compras



ECL/paa

Distribución:

- D.G.C. (original) (1)
- P. Mayor Jenalog (1)
- Of. Gestión Contratos (1)
- Adm. Inst. Ley Lobby (1)
- Archivo (1)

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA LA ADQUISICIÓN DE VALES DE VESTUARIO PARA LOS DISTINTOS EQUIPOS MT-0 A NIVEL NACIONAL.

