

**POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
**Jefatura Nacional de Apoyo Policial**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 106-1**

**Aprueba Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y cuerpo de anexos para el llamado a Licitación Pública por "Contrato de suministro de insumos gráficos, para la Sección Imprenta".**

**SANTIAGO, 12 FEB 2020**

**VISTOS:**

a) Lo dispuesto en la Ley N° 21.192, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2020.

b) Lo establecido en la 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.L.F. N° 1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

c) La ley N° 19.886, de Agosto del 2003, Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por ley N° 20.238 de enero del 2008, y su reglamento aprobado mediante Decreto N° 250 del 24 de Septiembre del 2004.

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° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representan Intereses Particulares Ante las Autoridades y Funcionarios.

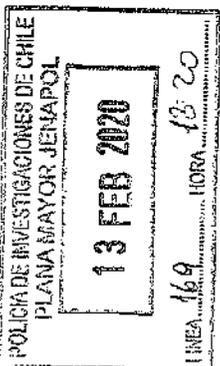
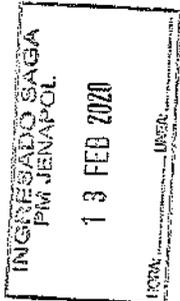
g) Ley N° 18.928, que fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

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

i) El Decreto Supremo N° 41, de 27.FEB.987, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

j) Decreto N° 95, reglamento Ley N° 18.928, sobre Adquisiciones Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

k) La Resolución Exenta N° 364, de 07.DIC.018, de la Dirección General.



l) La Orden N° 8, del 16.ENE.020, de la Subdirección de Administración, Logística e Innovación, que designa Jefe Nacional de Apoyo Policial Subrogante.

**CONSIDERANDO:**

1) El Oficio N° 184, de 03.FEB.020, del Departamento de Apoyo Logístico, que solicita autorización para publicación de licitaciones, entre las cuales figura el suministro de insumos gráficos para la Sección Imprenta, adjuntando las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.

2) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria de 11.FEB.020, confeccionado por el Comisario Juan ARELLANO CEBALLOS, Jefe de la Plana Mayor Jenapol, indicando que la Institución cuenta con un presupuesto de \$46.000.000 para el Contrato de Suministro de Insumos Gráficos.

3) Que, en mérito de lo anterior y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.886 y su Reglamento, se realiza el siguiente llamado a Licitación Pública, el que se regulará mediante las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y Anexos que más abajo se aprueban.

**RESUELVO:**

1° **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, y sus Anexos, para su publicación en el [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a fin de generar el llamado a licitación pública para el "Contrato de suministro de insumos gráficos para la Sección Imprenta", con un presupuesto asignado disponible de \$46.000.000.- (cuarenta y seis millones de pesos), todos los impuestos incluidos, el texto que se aprueba es la siguiente:

**BASES ADMINISTRATIVAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LICITACIÓN:**

**"CONTRATO DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCION IMPRENTA, DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE"**

**ÍNDICE GENERAL**

**INTRODUCCIÓN**

**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

Párrafo 3º: Unión Temporal de Proveedores

**CAPÍTULO IV: OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN**

**CAPÍTULO V: ETAPAS DE LA LICITACIÓN**

Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Párrafo 2: De las Ofertas

Párrafo 3: Garantía de la Oferta

Párrafo 4: Apertura de las Ofertas

Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas



Párrafo 6: De la Adjudicación

**PARTE II: NORMAS DEL CONTRATO**

**TÍTULO III: DEL CONTRATO**

**CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES**

Párrafo 1: Características del Contrato

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.

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

Párrafo 5: De la Aplicación de Multas.

Párrafo 6: Formalidades y Modo del Pago

Párrafo 7: Término del Contrato.

**CAPÍTULO VII: GARANTÍAS CONTRACTUALES.**

Garantía de fiel cumplimiento del contrato

Cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato

Nueva garantía de fiel cumplimiento

Devolución de garantía de fiel cumplimiento

**PARTE III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

1.- OBJETIVOS

2.- REQUISITOS TECNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

**PARTE IV: ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS**

ANEXO 1 CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

ANEXO 2 DATOS RELEVANTES DE PDI

ANEXO 3 TABLA DE PONDERACION 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 Oferta

B) Modelo de Identificación del Oferente

ANEXO 5: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 6: DECLARACIONES JURADAS

**INTRODUCCIÓN:**

**LICITACION PÚBLICA:**

La Policía de Investigaciones de Chile, requiere el **“SERVICIO DE SUMINISTRO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCION IMPRENTA”**, de acuerdo a los requerimientos técnicos que se detallan más adelante.

**PARTE I: BASES ADMINISTRATIVAS:**

**TITULO I GENERALIDADES:**

**CAPITULO I**

**OBJETIVO Y NORMAS GENERALES**

**Artículo 1. CONVOCATORIA:** La Policía de Investigaciones de Chile en adelante “PDI” convoca a la presente Licitación Pública para el **CONTRATO DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCION IMPRENTA, DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, de acuerdo a los requerimientos técnicos que se detallan a continuación.



**Artículo 2. NORMATIVA APLICABLE:** La presente Licitación Pública y los derechos y obligaciones que de ella deriven se registrarán por estas Bases Administrativas Generales y Bases o Especificaciones Técnicas, Anexos, Cartas Aclaratorias, Consultas y Respuestas y la oferta del oferente adjudicado, dentro del proceso de licitación.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Licitación Pública se regirá por la Ley N°19.886 y su Reglamento, el Decreto Supremo N°250, de Hacienda, de 2004.

**Artículo 3. CONFIDENCIALIDAD (Esencial):** Los oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI con ocasión de la presente licitación. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el contrato y sus anexos no tendrán el carácter de 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 4. LEGISLACIÓN APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, emanen entre la PDI y el Proveedor, se registrarán 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 5. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y NORMAS INTEGRADAS:** La sola elevación de las ofertas al Portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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 integrante del contrato sin necesidad de cláusula expresa. Lo mismo ocurrirá con la oferta adjudicada.

**Artículo 6. 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.

**Artículo 7. PLAZOS:** Los plazos de días a que se haga referencia en las presentes Bases Administrativas y Bases o Especificaciones Técnicas, 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 en el Anexo N° 1 "Cronograma". Los plazos y horarios son asimismo fatales y no admitirán posibilidad de retraso o prórroga de ningún tipo, bajo ninguna circunstancia, salvo que se diga lo contrario de manera expresa en estas Bases Administrativas. Lo anterior es sin perjuicio que procedan multas en conformidad a estas Bases.

En discordancia entre las presentes Bases con las fechas, días y horas establecidas en el sistema [Mercadopublico.cl](http://Mercadopublico.cl), prevalecerán las de estas Bases.

**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. ESPECIFICACIONES 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 de los repuestos a adquirir.

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. 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.

**Artículo 11. FORMALIDAD DE LAS GARANTÍAS:** Todas las garantías consideradas en la presente licitación, deberán ser constituidas a través de un documento **NOMINATIVO, IRREVOCABLE y A LA VISTA**, a modo de ejemplo: una boleta bancaria a la vista, vale a la vista, depósito a plazo pagadero a la vista o póliza de seguro a la vista de ejecución inmediata, certificado de fianza, emitida por un banco comercial establecido en Chile.

Los instrumentos de Garantía por Seriedad de la Oferta y los de Fiel Cumplimiento de Contrato deben ser emitidos a nombre de **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, rol único tributario N° 60.506.000-5, y vigencia respectiva que se señala en estas Bases. **No se aceptarán cheques ni pagos condicionados.**

**Respecto a las Garantías Electrónicas deberán ser enviadas al correo electrónico institucional [gestiondecontratosjenapol@investigaciones.cl](mailto:gestiondecontratosjenapol@investigaciones.cl).**

**En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en estas Bases, dependiendo lo que se garantice, por lo que deberán incluir multas y obligaciones laborales.**

**Artículo 12. MODIFICACION 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](http://www.mercadopublico.cl). Estas modificaciones formarán parte integral de las bases.



**Artículo 13. GRATUIDAD, PUBLICIDAD Y GASTOS DE LA 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 al público en el Sistema de Información en forma gratuita.

## **TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES**

### **CAPÍTULO II**

### **NORMAS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

**Artículo 14. PORTAL MERCADO PÚBLICO:** La presente Licitación Pública, se realizará únicamente a través del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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, los bienes o servicios a contratar, 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.

**Artículo 15. SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES:** Las comunicaciones y notificaciones que se efectúen a los proveedores con motivo y durante el presente proceso concursal se efectuarán sólo en el Portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://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 16. DE LA PDI:** Participan por la PDI, en la presente Licitación, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

1. **COMISIÓN DE EVALUACIÓN:** Durante el procedimiento de evaluación de ofertas, 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 Adjudicación de la PDI, cuya integración se señalará en el acto adjudicatario.

Para la presente Licitación la Comisión de Evaluación es la indicada en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de PDI" adjunto a estas Bases.

2. **SUPERVISOR DE CONTRATO DE LA PDI:** Es el funcionario de la PDI encargado de la comunicación y coordinación con el Supervisor de Contrato del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Adjudicación y del contrato, hasta su total y cabal cumplimiento. Comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas.

El Supervisor de Contrato de la PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, como, 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 Supervisor del Contrato de la PDI el funcionario o dependencia indicado en el Anexo N° 2, "Datos Relevantes de PDI".

Asimismo, una vez firmado el contrato respectivo con el proveedor y, en caso de incumplimiento de éste, respecto de cualquiera de las obligaciones asumidas, tales como excesos en el plazo de entrega de los bienes que se adquieren, negativa a efectuar las garantías técnicas ofertadas, entre otros; deberá elaborar un informe técnico al efecto, con el propósito de iniciar el proceso administrativo de cobro de multas o garantías.

3. **DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS:** Todo documento que represente dinero o valores, que en estas Bases se solicite a los oferentes para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en dependencias de la Jefatura Nacional de Apoyo Policial y desde entonces será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de PDI". La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma que en conformidad a estas Bases proceda.

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

**Artículo 17. OFERENTES, ADJUDICATARIO Y PROVEEDOR:** Se entenderá por oferente, la persona natural, jurídica o Unión Temporal de Proveedores que efectúa válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente y, en caso de adjudicarse la presente Licitación, contrae derechos y obligaciones para con la PDI.

El oferente que se adjudique la presente licitación será en adelante llamado "Adjudicatario". El Adjudicatario al momento de suscribir el contrato pasará a llamarse "Proveedor".

**Artículo 18. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES PARA OFERTAR:** Los proveedores interesados en participar en el presente proceso concursal, deben ajustarse a lo establecido en el artículo 4º, inciso primero de la ley N° 19.886, que dispone: "Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que acrediten 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, dentro de dos años anteriores 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".

#### **Párrafo 3: Unión Temporal de Proveedores.**

**Artículo 19. 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. El Gobierno Regional Metropolitano pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.

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

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.

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.

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.

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.

#### **CAPÍTULO IV OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN**

**Artículo 20. DEL OBJETO DE LA LICITACION:** La especificación de los bienes o servicios que son objeto de esta licitación y su posterior contrato, se encuentra detallada en las Especificaciones Técnicas que son parte de estas Bases.

**Artículo 21. 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 de la presente licitación corresponde a una licitación pública igual o mayor a 100 y menor a 1000 U.T.M.

**Artículo 22. PRESUPUESTO.** Se hace presente que el presupuesto otorgado por la Jefatura Nacional de Apoyo Policial, está destinado para la adquisición o contratación que se licita, con todos los



impuestos incluidos y su monto total está indicado en el Anexo N° 2, "Datos Relevantes de PDI". En caso de exceder dicho monto alguna oferta, ésta será declarada inadmisibles, mediante la dictación de la correspondiente resolución fundada.

**Artículo 23. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.** Los bienes o servicios deberán ser entregados en el lugar establecido en las presentes bases, ubicado en Zafiartu N° 1728, Comuna de Ñuñoa, en fecha y hora a convenir con el adjudicatario.

**Artículo 24. PLAZO:** "La Entidad", requiere que la entrega del bien o servicio adquirido o contratado en esta licitación se efectúe dentro de los plazos ofertados por el proponente, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 60 de las presentes Bases. La conformidad a esta recepción se encuentra sujeta al Informe que deberá evacuar el Supervisor del Contrato de la PDI, en el cual se verificará el cumplimiento íntegro de las Especificaciones Técnicas en los productos o servicios adquiridos o contratados.

## **CAPÍTULO V ETAPAS DE LA LICITACIÓN**

### **Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases**

**Artículo 25. 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".

En caso de existir consultas, éstas se recibirán por el Portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), y se responderán por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma, por parte del Contacto de la PDI.

Los documentos referentes a las "Respuestas" y "Aclaraciones" se entenderán parte integrante de las presentes Bases Administrativas y posterior contrato, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento del contenido y espíritu de los mismos.

En caso de detectarse por la Entidad la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las Bases 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 5 días, todo mediante la correspondiente resolución fundada debidamente tramitada, notificando a los oferentes por el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **Párrafo 2: De las Ofertas**

**Artículo 26. 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 esta 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 30 días, a contar de la fecha de la apertura.

**Artículo 27. 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 28. CONTENIDO Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS:** Las ofertas se dividirán en "OFERTA ECONÓMICA" y "OFERTA TÉCNICA". Ambas, claramente identificadas, deberán elevarse al Portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), durante el periodo que media entre la publicación y el cierre de las ofertas de esta licitación, indicados en el Anexo N° 1 "Cronograma".

**LA PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS DEBERÁ AJUSTARSE AL ORDEN Y FORMATO QUE SE SEÑALA EN EL ANEXO N° 4: “FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS”.**

**AQUELLOS OFERENTES QUE NO ADJUNTEN DICHO CUADRO SE DECLARARÁ INADMISIBLE SU OFERTA, YA QUE EN EL ANEXO N° 4, SE INCLUYEN LOS REQUISITOS TECNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES.**

Los oferentes deberán cuidar que la cifra de la oferta económica ingresada en el Portal de Compras Públicas esté expresada sólo en números y su monto sea NETO (SIN IVA).

**Artículo 29. OFERTA INVARIABLE:** El precio que se cobre por los bienes o servicios, 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, en la que la totalidad de los servicios y/o bienes involucrados, cuya determinación corresponde a los oferentes, 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 irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

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

**Artículo 30. CONDICIONES PARA OFERENTES INSCRITOS Y HABILITADOS EN CHILEPROVEEDORES:** Estando declarados hábiles para contratar con el Estado, los oferentes deberán asegurarse que dicha habilitación se encuentre vigente al momento de contratar con la PDI en caso de adjudicarse la presente Licitación. Sin embargo, deberán verificar que los documentos en ambos portales no se encuentren vencidos, ilegibles o por alguna razón no sea posible su visualización.

No obstante, lo anterior, deberán presentar las correspondientes declaraciones juradas que se señalan en el Anexo N° 6 “Declaraciones Juradas”.

**Artículo 31. CONDICIONES PARA OFERENTES NO INSCRITOS NI HABILITADOS EN CHILEPROVEEDORES:** Los oferentes que participen de la presente licitación, y que **NO** se encuentren inscritos o **NO** declarados “Hábil” en el registro de [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), podrán libremente presentar sus ofertas.

Sin embargo, deberán ser declarados “HABIL” en el registro mencionado, para contratar con la PDI en caso de adjudicarse la presente Licitación. Para lo anterior, tendrán un plazo de 10 días desde la notificación de la Resolución de Adjudicación.

Sin perjuicio de lo anterior, los **oferentes no inscritos o no hábiles en [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl)**, al día de la apertura (indicado en Anexo N° 1 “Cronograma”), deberán presentar los documentos indicados en el Anexo N° 5 “Documentos Administrativos”, de las presentes Bases, adjuntándolos a su oferta en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, escaneados o digitalizados y nombrados de acuerdo a su contenido.

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

**Artículo 32. DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS:** Todos los oferentes deberán en el registro [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), presentar todas las Declaraciones Juradas Obligatorias indicadas en el 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, la oferta será declarada inadmisibles o se dejará sin efecto la adjudicación y a su vez, procederá a adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, o en su defecto declarar desierta la presente Licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.



**ARTICULO 33. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SOPORTE PAPEL:** En caso que por cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, como en 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 artículo 62 mencionado, que no corresponda a no encontrarse disponible el sistema electrónico, el documento a presentar físicamente, deberá ser entregado en el mismo plazo indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

En caso que el impedimento corresponda a no encontrarse disponible el sistema de información, la oferta podrá ser efectuada mediante la entrega de la misma, en un sobre cerrado el cual en su parte exterior deberá indicar el N° de Adquisición (ID), el nombre o razón social y RUT del oferente. El mencionado sobre deberá ser entregado dentro de las 24 horas siguientes al día y hora indicada en el Anexo N° 1, "Cronograma" para el cierre del periodo de recepción de las ofertas en el portal. En el caso de oferentes de regiones distintas a donde se encuentre la unidad de compra de PDI, que por cualquier razón se vean impedidos de entregar dicho sobre dentro del periodo señalado, podrán enviarlo por correo prioritario dentro de las 12 horas siguientes al cierre del periodo de recepción de ofertas indicado en el Anexo 1 "Cronograma", debiendo enviar el documento donde conste su envío dentro de dicho periodo a PDI mediante el portal. No se aceptarán sobres que lleguen después de 48 horas desde el cierre del periodo de recepción de ofertas en el portal, consignado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

Previo a la entrega del sobre cerrado y antes de que ocurra la apertura de la licitación según Anexo N° 1 "Cronograma", deberá ser enviada por el oferente afectado por el impedimento, una comunicación a PDI a través del portal manifestando la imposibilidad ocurrida y que la oferta será presentada en soporte papel. Si persiste el impedimento en el portal incluso para este objetivo, podrá ser enviado dicha comunicación mediante correo electrónico al Supervisor de Contrato de PDI indicando en el Anexo N° 2 "Datos relevantes de PDI".

No se aceptarán ofertas en soporte papel antes del cierre del periodo de presentación de ofertas señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma", debiendo los oferentes intentar hasta el último momento el publicar sus ofertas al portal.

Se advierte que, no importando lo anterior, el documento de garantía de seriedad de la oferta debe ser entregado en el plazo indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma" sin ninguna variación por esta circunstancia.

No obstante, lo anterior, para que la entrega de esta manera sea válida como oferta, PDI verificará la efectividad del impedimento con el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras. En caso de existir el impedimento, el periodo de evaluación de las ofertas, indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma", se extenderá por 48 horas más.

La presentación de ofertas en soporte papel que no se ajuste a los términos indicados en este artículo será fundamento suficiente para que PDI declare dicha oferta como INADMISIBLE.

### **Párrafo 3: Garantía de la Oferta**

**Artículo 34. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** En el momento señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma", todo Oferente deberá entregar un documento de garantía que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 11 de estas Bases, en beneficio de "Policía de Investigaciones de Chile", de manera IRREVOCABLE, por el monto en moneda nacional y glosa indicadas a continuación:

- **MONTO:** El indicado en Anexo N° 1.
- **GLOSA:** "Garantía de Seriedad de Oferta a PDI por Licitación: (señalar ID)"
- **VIGENCIA:** Mínimo 90 Días desde la fecha de apertura de las ofertas.

**COBERTURA POLIZAS DE SEGURO.** En caso de presentarse como garantía una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, ésta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en estas Bases, y especialmente no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales.

Los Oferentes deberán presentar un sólo documento de garantía de seriedad de la oferta, y no dividir el monto solicitado en varios documentos. En caso que el Oferente efectúe varias ofertas, no importando



los montos y cantidad de ofertas, bastará que presente un sólo documento de garantía, en los términos señalados anteriormente.

**Artículo 35. LUGAR Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA:** El Oferente entregará el documento de garantía de seriedad de la oferta, siempre de manera física, en la dependencia Custodia de Garantías indicada en el Anexo N° 2, y en el momento indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

**Artículo 36. OMISIÓN O ERRORES EN EL DOCUMENTO DE GARANTÍA:** La PDI declarará inadmisibles la oferta del oferente que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y oportunidad requeridas.

**Artículo 37. DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta al Oferente Adjudicado, contra entrega del Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la manera indicada en estas Bases.

A los Oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles en el acto de apertura, se les hará devolución del Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, una vez que dicho acto quede firme.

A los Oferentes que no hayan sido adjudicados, les será devuelto el documento de garantía de seriedad de la oferta, desde el momento que el contratista adjudicado suscriba el contrato respectivo. Lo anterior, por cuanto en conformidad a estas Bases, puede dejarse sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, razón por la que subsisten sus ofertas hasta que se produzca el cierre completo de la Licitación, en la medida que se encuentren vigentes. Este procedimiento seguirá en marcha hasta que se suscriba finalmente el contrato o se declare desierta la Licitación. En este caso, la PDI podrá solicitar la renovación de las ofertas y de los documentos que las garanticen si se corre el riesgo de su vencimiento antes de la Adjudicación.

En el caso de declararse desierta la presente Licitación, se hará devolución de los documentos a todos los Oferentes a partir de la notificación de esta circunstancia en el portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

En todos los casos anteriormente señalados, las devoluciones sólo se efectuarán al representante o apoderado de los oferentes con poder suficiente, quien deberá retirarlos personalmente en la misma dependencia Custodia de Garantía de la PDI, dentro de los 10 días siguientes al momento en que se notifique la resolución respectiva en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). Posterior a este plazo, serán enviados por carta certificada al domicilio indicado en su oferta.

Lo anterior es sin perjuicio que se cobre esta garantía, conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

**Artículo 38. COBRO DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS:** La PDI queda facultada para hacer efectiva la citada garantía de forma administrativa, mediante la correspondiente Resolución Fundada, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de que el Adjudicatario se retracte o retire su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma, o desee hacer cambios de cualquier tipo, o los antecedentes que se acompañen a ella sean falsos, o se niegue de forma injustificada a cumplir sus obligaciones nacidas de la Adjudicación.

#### **Párrafo 4: Apertura de las Ofertas**

**Artículo 39. APERTURA ELECTRÓNICA PORTAL:** La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**Artículo 40. 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 la presentación del documento de Garantía de Seriedad de la Oferta y demás 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 de apertura.



## **Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas**

**Artículo 41. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:** La Comisión de Evaluación efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar la inadmisibilidad, dejar desierta o adjudicar.

La Comisión de Evaluación tendrá un plazo indicado en el Cronograma (Anexo N°1) 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.

**LA SEÑALADA EVALUACIÓN SE EFECTUARÁ CONFORME AL PUNTAJE EN CONFORMIDAD A LO SEÑALADO EN EL ANEXO N° 3 "TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS" DE ESTAS BASES.**

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](http://www.mercadopublico.cl).

**Artículo 42. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La precitada Comisión de Evaluación, dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, indicado en el Anexo N° 1, "Cronograma", solicitará a las oferentes aclaraciones con respecto a sus Ofertas, cuando existan pasajes poco claros o dudosos, sin embargo, éstas 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 de Evaluación con los antecedentes que posea resolverá.

**Artículo 43. 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 inadmisibile dicha oferta 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, 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.

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 24 horas a partir de la notificación del requerimiento de la PDI en el portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

## **Párrafo 6: De la Adjudicación**

**Artículo 44. ADJUDICACIÓN:** Aceptada la proposición de la Comisión de Evaluación, la PDI procederá a resolver sobre la adjudicación de la presente Licitación, aceptando la oferta que haya obtenido el mejor puntaje conforme a 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, esta 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](http://www.mercadopublico.cl).

**Artículo 45. ADJUDICACIÓN SIMPLE:** Los oferentes DEBERÁN efectuar sus ofertas de acuerdo al total de lo solicitado en la presente Licitación. En consecuencia, la PDI, en caso de adjudicar esta Licitación, lo hará a un sólo oferente por la totalidad de lo licitado.

**Artículo 46. 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](http://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 efectuada por la Comisión de Evaluación.

**Artículo 47. PERÍODO DE CONSULTAS Y ACLARACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:** Los oferentes no adjudicados, tendrán un plazo de 5 días corridos para efectuar consultas y pedir aclaraciones de la Adjudicación, 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 PDI, la que los efectuará sólo si corresponden. Dichas observaciones y reparos deben fundarse necesariamente en la oferta del mismo Adjudicatario o las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas. La PDI por su parte tendrá un plazo de 10 días hábiles para evacuar las consultas a través del portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Adjudicatario y los demás oferentes podrán de acuerdo a la ley, efectuar los reclamos que encuentren pertinentes en conformidad a las reglas generales y ante las autoridades que correspondan.

**Artículo 48. ACEPTACIÓN DEL OFERENTE ADJUDICADO.** El oferente adjudicado deberá manifestar su aceptación a través de la suscripción del respectivo contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados desde la fecha en que se publique la Resolución de Adjudicación.

Si el oferente no manifestare su voluntad de aceptar la adjudicación en el plazo indicado, se hará efectivo el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta y, "La Entidad Licitante", podrá adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado o, según el caso, se podrá declarar desierta la presente licitación.

**Artículo 49. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN:** La principal obligación del Adjudicatario, que nace a partir del acto de Adjudicación, es la de firmar el contrato.

En el caso de no cumplir la obligación de firmar el contrato, la PDI podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y podrá adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado, declarando inadmisibles la oferta o desierta la presente Licitación, según corresponda, a través de la respectiva Resolución Fundada.

**Artículo 50. CONSIDERACIONES GENERALES:** Si por motivos de fuerza mayor y/o caso fortuito, no se pudiere realizar la apertura de las ofertas técnicas y económicas, ingresadas electrónicamente en forma oportuna, inmediatamente superados los motivos de caso fortuito o fuerza mayor "La Entidad" fijará nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, por acto fundado, publicado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

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

**Párrafo 1º: Características del Contrato.**



**Artículo 51. CONTRATO DE SUMINISTRO DE BIENES.** El contrato que celebrará la PDI con el adjudicatario, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a las presentes Bases Administrativas y sus Especificaciones Técnicas, la oferta del Prestador Adjudicado el cual deberá ser suscrito dentro de los 10 días hábiles contados desde la adjudicación. Si el adjudicatario no firma el contrato o no da cumplimiento a los trámites previos a la firma de éste, "La Entidad Licitante" estará facultada para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta establecida en las presente Bases y podrá adjudicar la licitación al segundo oferente mejor evaluado o, en su defecto, declarar desierta la licitación.

#### **Párrafo 2º: Régimen Comunicacional del Contrato**

**Artículo 52. RÉGIMEN COMUNICACIONAL DEL CONTRATO:** Las comunicaciones que se efectúen entre los encargados de contrato de la PDI y el Adjudicatario, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. En este caso, el Adjudicatario se entenderá notificado de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la PDI según el registro de correos enviados. No obstante, se podrá usar cualquier otro medio audiovisual que permita su respaldo electrónico para su conservación durante todo el desarrollo del contrato y análisis posterior en caso de inconvenientes y de fe, de la fecha en que se comunicó al Adjudicatario de dicha comunicación.

Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos de segundo orden, podrá efectuarse vía telefónica, radial u otra similar, sin que quede respaldo de aquella. La calificación de esto radica exclusivamente en el Supervisor del Contrato de la PDI y no contradice a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquel. En este caso, se entenderá que el Adjudicatario ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada.

Asimismo, en los casos que se señale en estas Bases, las notificaciones que se efectúen por "carta certificada", se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de Correos que corresponda.

**Artículo 53. SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL PROVEEDOR:** El Adjudicatario deberá designar un "Supervisor de Contrato", quien deberá coordinarse permanentemente con el o los Supervisores de Contrato de la PDI individualizados en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de PDI", con el fin de coordinar y velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes. Este nombramiento deberá efectuarse al momento de suscribir el contrato definitivo. En caso de señalarse en la oferta respectiva, dicho nombramiento será vinculante para la empresa como el definitivo para el contrato, sin perjuicio de las situaciones que a continuación se señalan.

En caso de cualquier hecho o enfermedad que provoque la ausencia temporal de dicho Supervisor del Adjudicatario, deberá designarse un reemplazo dentro de las 24 horas siguientes.

En caso que la ausencia del Encargado del Adjudicatario sea o se transforme, en definitiva, deberá designarse un nuevo y definitivo dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el hecho que desencadena su efectiva ausencia.

Cualquiera de las circunstancias antes descritas deberá ser comunicada a la PDI, de forma inmediata de conocida por el Adjudicatario.

#### **Párrafo 3º: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.**

**Artículo 54. SUSCRIPCIÓN:** Adjudicada la oferta y aceptada la adjudicación, se procederá a suscribir el contrato respectivo entre la PDI y el adjudicatario, donde se estipularán los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y oferta, que se entenderán formar parte integrante del contrato, sin necesidad de cláusula expresa.

El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario, será de hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha en que la "Entidad Licitante" le comunique que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado (plazo en el que se deberá entregar el documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato). En dicho contrato se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de



las partes en detalle, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del Adjudicatario. Hasta el momento de la firma del contrato y sin derecho a reclamo de indemnización por parte del adjudicatario, la PDI podrá dejar sin efecto la aprobación de la oferta y la adjudicación, en el caso que se produjeran hechos o situaciones que imposibilitaren la concretización del contrato.

El incumplimiento a la firma del Contrato dará derecho al cobro de la boleta de garantía de seriedad de la oferta por parte de la PDI, y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Acto seguido, la PDI podrá readjudicar a otro oferente, iniciando por el que continúe en mejor evaluación. Esta nueva adjudicación, podrá operar sucesivamente, en la misma forma, siempre que la PDI lo estime adecuado a los intereses fiscales y sin perjuicio de dejar desierta o inadmisibles las licitaciones según corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

**Artículo 55. ACREDITACIÓN DE REGISTRO EN CHILEPROVEEDORES.** De conformidad a lo dispuesto en el inciso 4º del artículo 16 de la Ley 19.886 en el plazo de 10 días corridos desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del Estado [www.chileproveedores.cl](http://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 56. INTUITO PERSONAE:** 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 57. COMPETENCIA JURISDICCIONAL Y LEGISLACIÓN:** Las partes declaran constituir domicilio en la ciudad de Santiago y para todos los efectos legales derivados de la presente licitación, aceptan expresamente la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, surjan entre "La Entidad Licitante" 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 y del Tribunal de Contratación Pública, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General de la República.

**Artículo 58. ALMACENAMIENTO:** La PDI, a través del Supervisor de Contrato y al menos durante el tiempo de cumplimiento del mismo, almacenará en una carpeta única y adecuada debidamente identificada mediante nombre del contrato, empresa, licitación, las presentes Bases Administrativas y las Especificaciones Técnicas, los antecedentes de la Licitación más relevantes, las Resoluciones que tengan relación con la presente licitación y con la relación contractual, informes, documentos legales del Proveedor, una copia firmada del contrato definitivo que se confeccione y copia de toda comunicación con el Adjudicatario para efectos de un fácil acceso para la PDI, organismos contralores y para el Proveedor.

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

**Artículo 59. 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 59. bis VIGENCIA DEL CONTRATO:** El contrato se perfeccionará y comenzará su vigencia desde la total tramitación de la resolución que lo apruebe, posterior a la suscripción por ambas



partes, y continuará vigente por el plazo de un año o hasta la total ejecución de los recursos disponibles ascendentes a \$ 46.000.000 (cuarenta y seis millones de pesos)-, lo que suceda primero.

La PDI no está obligada a consumir la totalidad de los recursos indicados en las presentes bases administrativas.

**Artículo 60. PLAZO DE ENTREGA Y CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR EN LA ENTREGA DE LOS BIENES ADQUIRIDOS:** El plazo de entrega de los bienes y/o servicios será el plazo máximo ofertado por el adjudicatario o hasta que sean recepcionados a total conformidad por la PDI, siempre que esta última circunstancia ocurra primero. Si se presentase una situación de caso fortuito o fuerza mayor, el adjudicatario notificará por escrito a Policía de Investigaciones de Chile, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento de ello, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por la PDI, otorgando un plazo adicional, igual al del impedimento, si procediere, mediante resolución fundada.

“La Entidad” exigirá al proveedor la entrega de un nuevo instrumento de garantía, en el caso de ampliación de plazos de entrega, todo lo anterior por acto fundado que lo disponga.

Para los efectos de este título, deberá estarse al concepto de caso fortuito o fuerza mayor que contempla el artículo 45° del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido éste comunicado o no a la Entidad, el Adjudicatario deberá cumplir de todos modos con el requerimiento. Se entenderá que el impedimento o la fuerza mayor, se vuelve definitivo e invencible si transcurren 2 meses desde su inicio, caso en el cual se procederá a la terminación anticipada del contrato.

La infracción a este deber de notificación, constituye una infracción leve a las obligaciones contractuales, sin embargo, la Entidad tomando conocimiento del impedimento, podrá considerarlo una atenuante a la aplicación de las multas que correspondan por incumplimiento del requerimiento.

**Artículo 61. 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 y tributaria, en su calidad de oferente o proveedor.

**Artículo 62. CONFIDENCIALIDAD:** El Adjudicatario, se obliga a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI; la obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá aún después de terminada la entrega y/o prestación de los bienes y/o servicios pactados.

**Artículo 63. COMPETENCIA JURISDICCIONAL Y LEGISLACIÓN:** Las partes declaran constituir domicilio en la ciudad de Santiago y para todos los efectos legales derivados del presente contrato, aceptan expresamente la competencia de sus tribunales ordinarios de justicia.

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

#### **Párrafo 5°: De la Aplicación de Multas.**

**Artículo 64. FUNDAMENTOS DE MULTAS:** La PDI, previo informe del Supervisor del Contrato, podrá sancionar mediante multas por Resolución Fundada, el incumplimiento leve de obligaciones contractuales del Adjudicatario, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas y previa solicitud e informe sobre el particular del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante,

**Artículo 65. MONTOS DE LAS MULTAS:** Las multas que podrá aplicar la PDI al Adjudicatario, en conformidad a estas Bases Administrativas y el procedimiento que se detalla a continuación, serán de



un 0,5% del valor total del contrato, por evento o incumplimiento, con un tope máximo total de 10% del monto total del contrato.

El atraso en la entrega del bien o servicio se considerará incumplimiento leve del contrato y se sancionará con una multa equivalente a un 0,5% del valor total del contrato, por cada día de atraso, con un máximo de 20 días.

Si las multas excedieran el 10% del valor del contrato o el retraso superare los 20 días, el incumplimiento será considerado como grave.

**Artículo 66. MULTAS:** Una vez que la Institución haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se lo comunicará junto con su fundamento al proveedor y se entenderá notificado en conformidad a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19.880. Una vez notificado el proveedor, tendrá un plazo fatal de 05 días hábiles, a fin de que manifieste sus descargos en relación al eventual incumplimiento. En caso de que la PDI determine que corresponde aplicar una medida, la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada mediante carta certificada y deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, y el monto de la multa a aplicar, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

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

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

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

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

**Artículo 67. RECONSIDERACION:** Notificada una multa, el Adjudicatario, podrá, además, solicitar su reconsideración dentro del mismo plazo anteriormente señalado, por escrito, ante la Jefatura Nacional de Apoyo Policial de la PDI, quien se pronunciará con los antecedentes a la vista, dentro de un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados desde la recepción de la solicitud de reconsideración.

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

#### **Párrafo 6º: Formalidades y Modo del Pago**

**Artículo 68. FORMALIDADES PARA PROCEDER AL PAGO:** Posterior a la firma del contrato y entregado el documento de garantía del fiel cumplimiento, se emitirá la(s) orden(es) de compra respectiva. Esta se entenderá aceptada por el o los Proveedor(es) en todas sus partes, si no manifiesta(n) expresamente su decisión de rechazarla por escrito ante el supervisor del contrato de la PDI, dentro de las 24 horas después de haberla recibido.

El rechazo de la orden de compra será causal de término anticipado del contrato, de conformidad a lo señalado en estas Bases Administrativas.

**Artículo 69. DEL PAGO:** El precio a pagar por parte de la PDI, será el que corresponde a la oferta adjudicada conforme a las bases y la Ley, respecto de los bienes o servicios adquiridos o contratados,



una vez que sean entregados en el lugar establecido en las presentes bases, ubicado en Zañartu N° 1728, Comuna de Ñuñoa, con todos los impuestos incluidos y recepción conforme según informe realizado por Supervisor de Contrato de PDI.

El pago de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro, se materializará, previa certificación de la recepción conforme en cantidad y calidad de los bienes adquiridos. Lo anterior deberá constar en las actas respectivas elaboradas por el Supervisor del contrato PDI.

El plazo para efectuar el pago será de 30 días y se contará desde la fecha de recepción de la factura o del respectivo instrumento de cobro, previa certificación de la recepción conforme de los bienes adquiridos. La forma del pago se efectuará mediante transferencia bancaria, para lo cual el adjudicatario deberá acompañar carta autorización, firmada ante notario, cuyo modelo le será entregado al momento de celebrar el respectivo contrato.

**Artículo 70. FACTURACIÓN:** La factura señalada en cláusula anterior, deberá ser emitida a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile, rol único tributario N° 60.506.000-5.

#### **Párrafo 7°: Término del Contrato.**

**Artículo 71. TÉRMINO ANTICIPADO:** El contrato que origine la presente licitación, podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causas:

1. Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratante.
3. Estado de notoria insolvencia del contratante, antes del inicio de un Procedimiento Concursal de Reorganización a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
4. Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
5. Registrar saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
6. Por no hacer pago de una multa, en los tiempos establecidos.
7. Por infracción al pacto de integridad establecido en estas bases.
8. Por otras causales que se señalen en las Bases o en el Contrato respectivo.

Las Resoluciones que dispongan tales medidas deberán ser fundadas.

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

**Artículo 72. TÉRMINO DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DEL ADJUDICATARIO:** Se terminará el contrato por esta vía, previo informe del Supervisor del Contrato de la PDI, en conformidad al procedimiento que se establece en el título a continuación.

**Artículo 73. CLASIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS:** Los incumplimientos de lo estipulado para el contrato en las presentes Bases Administrativas y en lo referente al objeto licitado en las Especificaciones Técnicas y de lo ofertado por el adjudicatario se clasificarán en Graves, Leves y Ofertados.

- a) **GRAVES:** Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos que impidan, afecten o alteren el cumplimiento de la obligación esencial del mismo, esto es, la no entrega de todos los bienes o servicios adquiridos y/o que no cumplan con las exigencias contenidas en las bases técnicas, afectando su naturaleza. Así mismo el no pago de las multas según lo establecido en el artículo 65 de las presentes bases. Son de este tipo de incumplimientos, la infracción de las cláusulas contenidas en los artículos 3, 5, 6, 9, 59 y 76 bis de estas Bases.
- b) **LEVES:** Se considerarán incumplimientos de carácter leve aquellos que resulten en la disconformidad de lo entregado sin que ello afecte la naturaleza de los bienes o servicios licitados. Asimismo, se considerará infracción leve cada día de atraso en el cumplimiento del



plazo de entrega y la infracción a lo establecido en el artículo 60 de estas bases, en cuanto a la falta de aviso oportuno.

- c) **OFERTADOS:** Aquellos referentes al incumplimiento de las prestaciones que se hayan ofertado de propia iniciativa por el adjudicatario en su oferta, se considerarán incumplimientos de carácter leve, salvo expresa mención del propio adjudicatario en su oferta señalándolos como graves.

**Artículo 74. EJECUCIÓN DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** “La Entidad Licitante”, previo informe del Supervisor del Contrato de la PDI, queda facultada para solicitar a la Jefatura Nacional de Apoyo Policial, ubicada en General Francisco Miranda N° 2094, Ñuñoa, hacer efectiva las garantías de fiel cumplimiento del contrato, según el caso, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el adjudicatario no entrega los bienes o servicios adquiridos en el plazo establecido, y no hubiere invocado causal de caso fortuito o fuerza mayor, según procedimiento establecido en artículo 60 de las presentes bases administrativas.
- b) Cuando el adjudicatario no paga una multa aplicada, una vez que se encuentre ejecutoriada.
- c) En caso de cualquier otra causal de término anticipado del contrato, originado en causales imputables al adjudicatario.

**Artículo 75. CONSECUENCIAS:** Los incumplimientos graves serán motivo suficiente para poner término al contrato mediante una resolución fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los incumplimientos de carácter Leve, sólo podrán dar pie a la aplicación de multas, en conformidad a las presentes Bases Administrativas. Sin perjuicio de lo anterior, el no pago de eventuales multas, se entenderá que constituye un incumplimiento de carácter grave, debiéndose proceder en conformidad al inciso anterior.

#### **Capítulo VII: Garantías Contractuales.**

**Artículo 76. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por la celebración del contrato, y sin perjuicio de los incumplimientos y multas por las cuales sea necesario proceder al cobro del documento, el Adjudicatario deberá cumplir con su obligación de entregar el documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato a nombre de Policía de Investigaciones de Chile, en conjunto a la firma del contrato, en conformidad a lo anteriormente señalado en estas Bases Administrativas, que deberá ser entregada en la Jefatura Nacional de Apoyo Policial, ubicada en General Francisco Miranda N° 2094, comuna de Ñuñoa, con la glosa “Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato licitación ID (N° de la licitación)”.

El monto de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá reunir los requisitos y formalidades contenidas en artículo 10 de estas Bases, y se expresará en pesos y será del 10% del monto total adjudicado (IVA incluido). La garantía deberá ser entregada físicamente o. En caso de emisión electrónica, será enviada a la dirección de correo: [gestiondecontratosjenapol@investigaciones.cl](mailto:gestiondecontratosjenapol@investigaciones.cl) y recibida por “La Entidad”, en la misma fecha y oportunidad que se firme el contrato, de la cual la PDI consignará en un acta.

El plazo de vigencia del documento de Garantía por el fiel cumplimiento de contrato, se contará desde el momento de la suscripción del contrato, y su vigencia será el plazo de vigencia del contrato más 90 días corridos.

Esta garantía se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se le imponen al adjudicatario, y será ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa y por la sola voluntad de “La Entidad”, de presentarse alguna de las causales estipuladas en el artículo 74 de las presentes bases, reflejadas posteriormente en el contrato definitivo, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada.

La negativa u omisión en la entrega de la referida caución, facultará a “La Entidad” para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar el contrato definitivo al siguiente oferente mejor



evaluado. Asimismo, será responsabilidad de cada adjudicatario realizar los trámites pertinentes para mantener vigente el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato. El no hacerlo, será motivo suficiente para que "La Entidad" ponga término anticipado al contrato, con relación al adjudicatario que no cumpla con la obligación señalada precedentemente.

Este documento de garantía se restituirá al adjudicatario una vez cumplidas todas y cada una de las obligaciones que por el presente proceso de licitación haya adquirido.

**Artículo 77. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.** La PDI queda facultada, previo informe de su Supervisor del Contrato, para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento graves del Adjudicatario, de las obligaciones que le impone el contrato y en caso de ocurrencia de alguna causal de término anticipado del contrato, imputable al proveedor, de forma administrativa, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

**Artículo. 77 bis. NUEVA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** En el caso que habiéndose efectuado el cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato en conformidad a las disposiciones anteriores, o en caso de haberse cobrado un instrumento en concepto de no pago de multas, se procederá sólo en este último caso a devolver el saldo al Proveedor previa entrega de un nuevo documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto y vigencia que los especificados en estas Bases para el documento original.

El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días corridos contados desde la notificación al Proveedor del cobro de la garantía anterior, aplicándosele una multa por día de atraso, la indicada en el Art. 65.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del contrato, si no efectúa la entrega del nuevo documento en el plazo de 20 días. Es decir, es una obligación **esencial**.

**Artículo 78. DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO.** Al proveedor se le devolverá el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez cumplidas de forma conforme todas las obligaciones contractuales contraídas.

### PARTE III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### **“CONTRATO DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA SECCION IMPRENTA, DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE”**

##### **1. OBJETIVO**

El presente documento describe los requerimientos mínimos para la celebración de un contrato de suministro para la adquisición de Insumos destinados a la confección de libros, carpetas, block de notas, talonarios, bitácoras, esquelos, afiches, dípticos, trípticos, volantes, empastes, entre otros. Con la finalidad de resguardar el patrimonio fiscal según descripciones, requerimientos y criterios de evaluación.

##### **2. GENERALIDADES DEL SERVICIO**

La necesidad de adquisición de insumos destinados al servicio de confección de múltiples trabajos gráficos Institucionales, en dependencias de la Sección Imprenta, incluye como mínimo las áreas de diseño, impresión digital, impresión offset y encuadernación.

##### **3. DE LOS INSUMOS**

Es todo material que se utiliza para el desarrollo de trabajos Institucionales. Estos son esenciales para la ejecución y funcionamiento diario de la Sección, ya que son considerados parte de un proceso productivo.

##### **4. UNIDADES BENEFICIADAS**



Las unidades que serán beneficiados por esta licitación Pública se concentran mayoritariamente en la Región Metropolitana, además de las Jefaturas Regionales.

El presente proceso licitatorio será de uso exclusivo para la Unidad Operativa Financiera de la Jefatura Nacional de Apoyo Policial "JENAPOL", (Sólo órdenes de compra con código inicial 2939), debiendo el proveedor sólo aceptar Ordenes de Compras emitidas por dicho Departamento. Excepcionalmente, otras Unidades Operativas Financieras, podrán hacer uso de este contrato, previa autorización del Jefe del Departamento de Apoyo Logístico en coordinación con el Jefe de la Sección Imprenta.

## 5. OPERATORIA

**LUGAR DE PRESTACIÓN**, El proveedor deberá entregar a esta Sección los insumos solicitados, quien deberá asumir los costos asociados al traslado de dichos materiales.

**SOLICITUD DE INSUMOS**, La Policía de Investigaciones de Chile, para efectuar la adquisición de insumos, solicitará los productos mediante el envío al proveedor adjudicado de una Orden de Compra.

El proveedor no podrá entregar ningún insumo mientras no exista una Orden de Compra y en Estado "Aceptada".

La Policía de Investigaciones de Chile, previo a la recepción conforme de los insumos solicitados, verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los anexos respectivos y la oferta correspondiente.

**PRIORIDAD Y RESGUARDOS**, El proveedor se compromete a entregar los insumos solicitados de acuerdo a los plazos de entrega ofertados, en dependencias de la Sección Imprenta, específicamente en la bodega de insumos ubicada en Avenida Zañartu N° 1728, comuna de Ñuñoa, en horario de 09:00 a 12:30 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

Si se presentara alguna situación de fuerza mayor, el proveedor deberá notificar vía correo electrónico o el medio más expedito, apenas se presente el imprevisto, describiendo la situación, sus causas y formas de solución.

Para la adquisición de insumos que no estén en la lista, estos deberán ser ofertados a la Institución a un precio acorde al mercado, para lo cual la Sección Imprenta contrastará la cotización con los precios del mercado. En caso de exceder este último monto, la Institución podrá solicitarlos a un tercero, según lo estime necesario, en resguardo de sus propios intereses.

La entrega de los insumos, deberá venir con la siguiente documentación: Orden de Compra, factura o guía de despacho que debe estar acorde a la respectiva Orden de Compra.

## 6. SEGURIDAD

La Policía de Investigaciones de Chile, no se hará responsable por accidentes ocurridos al personal del proveedor durante el traslado y entrega de los insumos solicitados.



**PARTE IV: ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO N° 1:**

**“CRONOGRAMA”**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>HORA, DÍA, LUGAR</b>
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	Día 0
TIPO ADJUDICACIÓN	MAYOR A 100 E INFERIOR A 1000 UTM. ADJUDICACIÓN SIMPLE.
INICIO DE PREGUNTAS	1 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN
TÉRMINO DE PREGUNTAS	5 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN
RESPUESTAS	7 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN
CIERRE OFERTA PORTAL	10 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15.00 HORAS
PLAZO ENTREGA DE GARANTÍA SERIEDAD OFERTA:	EL DIA DE CIERRE DE LAS OFERTAS, HASTA LAS 12:30 HORAS.
LUGAR DE ENTREGA	JEFATURA NACIONAL DE APOYO POLICIAL. General Francisco Miranda N° 2094, comuna ÑUÑO A. EN HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:30
MONTO GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:	<b>Valor Total: \$ 1.380.000.-</b>  (SEGÚN INSTRUCCIONES ART. 34 Y SGTES. BASES)
APERTURA OFERTAS:	10 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15.05 HORAS
PLAZO DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR	A los 05 días (corridos) siguientes contados desde el día de la apertura.
FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	A los 10 días o siguiente hábil, desde el día de la apertura.
ENTREGA DE GARANTÍA FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Al momento de la firma del contrato respectivo.
LUGAR:	General Francisco Miranda N° 2094, Ñuñoa.
CUSTODIA:	Jefatura Nacional de Apoyo Policial
MONTO DE GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	10% del valor adjudicado, IVA incluido.

20/02

21/02

25/02

27/02

02/03

02/03

11/03



**ANEXO N° 2:  
“DATOS RELEVANTES DE PDI”**

	<b>Información</b>
<b>PRESUPUESTO ACOTADO: ITEM PRESUPUESTARIO:</b>	\$46.000.000.-, todos los impuestos incluidos, para la adquisición de un “Contrato de Servicio de Suministro de Adquisición de Insumos para el Funcionamiento de la Sección Imprenta” .
<b>Entidad Licitante:</b>	<b>POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE</b>
<b>RUT:</b>	60.506.000-5
<b>Domicilio:</b>	General Francisco Miranda N° 2094, Comuna de Ñuñoa.
<b>Unidad Técnica Ejecutora o Unidad de Compra.</b>	Jefatura Nacional de Apoyo Policial
<b>Comisión de Evaluación</b>	Técnico Paulo GARRIDO MONSALVE Asistente Técnico Leonardo MOYA SOTO Técnica (A/C) Rosa AVENDAÑO REYES
<b>Contacto de la Licitación</b>	Jefe de la Sección Imprenta Mail: <a href="mailto:imprenta@investigaciones.cl">imprenta@investigaciones.cl</a>
<b>Supervisor de Contrato PDI</b>	Jefe de la Sección Imprenta
<b>Dependencia entrega de Garantías Contractuales.</b>	General Francisco Miranda N° 2094, Ñuñoa Jefatura Nacional de Apoyo Policial



## "TABLA DE PONDERACION Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS"

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La Policía de Investigaciones de Chile evaluará, según los criterios obligatorios y evaluables establecidos, sólo a aquellos oferentes que cumplan con las condiciones y requisitos dispuestos que a continuación se señalan:

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN:** Los oferentes, serán evaluados conforme a tres (3) criterios **OBLIGATORIOS**, asignándose a cada uno de ellos, los porcentajes indicados a continuación:

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN OBLIGATORIOS	PORCENTAJE
1	PRECIO	50%
2	PLAZO DE ENTREGA	30%
3	GARANTÍA	20%
TOTAL :		100%

Para la asignación del respectivo puntaje, se utilizará la siguiente metodología:

- **PRECIO (50%):** Para efectos de evaluación es obligatorio completar totalmente la planilla adjunta (cuadro de presentación de oferta). Por lo tanto **NO** se evaluarán las ofertas que no cumplan con estos requerimientos.

El listado adjunto sólo es considerado para efectos de evaluación del criterio PRECIO, y por tanto no implica que la PDI se obligue a comprar la totalidad de los insumos incluidos en la planilla y que son objeto de evaluación.

En caso que los precios ofertados superen a los de mercado, la Entidad se reserva el derecho de declarar inadmisibles el presente proceso licitatorio, en resguardo de los intereses Institucionales, según lo establecido en el artículo N° 9 de la Ley de Compras Públicas.

La fórmula para evaluar será la siguiente:

$$(\text{Suma oferta total mínima} / \text{suma oferta total oferente}) \times 100 \times 0.50$$

- **PLAZO DE ENTREGA (30%):** Para efectos de evaluación de este criterio, los proponentes harán sus ofertas en días contabilizados como una unidad (ejemplo: 1 día, 3 días etc.) no pudiendo fraccionarlos, o expresarlos en horas, como tampoco en fracciones o proporciones de un día o más; y los días ofertados serán contabilizados de corrido, de acuerdo a la oferta presentada. **Por lo tanto NO se evaluarán las ofertas que no cumplan con estos requerimientos, "LAS EMPRESAS PARTICIPANTES DEBERÁN AJUSTAR FIELMENTE A LOS PLAZOS OFERTADOS YA QUE SE EXIGIRÁ SU CUMPLIMIENTO ESTRICTO".**

La fórmula para evaluar será la siguiente:

$$(\text{Oferta plazo mínimo} / \text{oferta plazo oferente}) \times 100 \times 0.30$$

- **GARANTÍA (20%):** Los oferentes deberán presentar las garantías de los productos expresadas en meses; entendiéndose para este efecto, que la garantía corresponde a la capacidad de responsabilizarse en el tiempo, por fallas de fabricación de los productos. **Por lo tanto NO se evaluarán las ofertas que no cumplan con estos requerimientos.**



- Los proponentes harán sus ofertas en meses contabilizados como una unidad (ejemplo: 1 mes, 3 meses, etc.) no pudiendo fraccionarlos, o expresarlos en semanas, como tampoco en fracciones o proporciones de un día, de semanas, entre otros; y los meses ofertados serán contabilizados de corrido, de acuerdo a la oferta presentada.



## ANEXO Nº 4

## FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

CUADRO DE PRESENTACION DE OFERTA

Tipo/Descripción	PRECIO \$
ANILLOS DOBLE CERO TAMAÑO OFICIO Nº 12 COLOR NEGRO (BOLSA DE 40 UNIDADES)	
COLA FRIA PARA ENCUADERNACION (POTE DE 1 KILO)	
HILO LINO PARA ENCUADERNACION (CONO)	
ALAMBRE DE 23,3 PARA COSEDORA INDUSTRIAL (CARRETE)	
FOLIAS METALICAS DORADAS POR AMBOS LADOS DE 10 CMS. DE ALTO (ROLLO)	
CAJAS DE CARTON COLOR AZUL PARA TARJETAS DE PRESENTACION (CAJA DE 1.000 UNIDADES)	
MANTILLA DE 67,5X57 CMS. (MANTILLA)	
FUNDA ELASTICA PARA RODILLO INMERSOR DE MAQUINA OFFSET HEILDERBERG MODELO KORD (METRO)	
FUNDA ELASTICA PARA RODILLOS MOJADORES DE MAQUINA OFFSET HEILDERBERG MODELO KORD (METRO)	
RENAL ACTIVADOR DE PLANCHAS (ENVASE DE 1 LITRO)	
POLVO ANTIRREPINTE (ENVASE DE 1 KILO)	
DIGIEMULSION LIMPIADOR DE PLANCHAS (ENVASE DE 1 LITRO)	
CORRECTOR DE PLANCHAS PHOTOPOLYMER (UNIDAD)	
FILETE PREPICADO DE 1 MT POR 2,2 CMS. DE ANCHO. (TIRA DE 1 METRO)	
FILETE PLISADO DE 1 MT. POR 2,3 CMS. DE ANCHO (TIRA DE 1 METRO)	
TINTA OFFSET PARA CUATRICOMIA (POTE DE 1 KILO)	
TINTA OFFSET GOLD (POTE DE 1 KILO)	
TINTA OFFSET SILVER (POTE DE 1 KILO)	
TINTA OFFSET PROCESS BLUE (POTE DE 1 KILO)	
TINTA OFFSET REFLEX BLUE (POTE DE 1 KILO)	
TINTA OFFSET WARM RED (POTE DE 1 KILO)	
TINTA TIPOGRAFICA NEGRO CALCO SUN CHEMICAL TP-701 (POTE DE 1 KILO)	
ACEDIN ADITIVO PARA EL AGUA DE HUMECTACION (BIDON DE 5 LITROS)	
WASHER LAVADOR DE MANTILLAS Y RODILLOS (BIDON DE 5 LITROS)	
DILUYENTE GRAFICO (BIDON DE 5 LITROS)	
HIDROGOMA (BIDON DE 5 LITROS)	
PAPEL CAMBRIC ULTIMATE WHITE DE 90 GRS. DE 88.9X58.4 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
PAPEL CAMBRIC IVORY DE 90 GRS. DE 88.9X58.4 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
CARTULINA CAMBRIC ULTIMATE WHITE DE 216 GRS. DE 88.9X58.4 CMS. (RESMA DE 125 PLIEGOS)	
CARTULINA OPALINA HILADA DE 246 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 100 PLIEGOS)	
CARTULINA OPALINA LISA DE 246 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 100 PLIEGOS)	
PAPEL JASPE AZUL DE 100X70 CMS. (RESMA DE 250 PLIEGOS)	
PAPEL JASPE ROJO DE 100X70 CMS. (RESMA DE 250 PLIEGOS)	
PAPEL VINILO AZUL DE 1,40 METRO DE ANCHO IMPORTADO (ROLLO DE 100 MTRS/LINEALES )	



PAPEL VINILO ROJO DE 1,40 METRO DE ANCHO IMPORTADO (ROLLO DE 100 MTRS/LINEALES )	
SOBRE ESPECIAL DE 15,5X23 CMS. EN PAPEL IVORY DE 90 GRS. (500 SOBRES)	
SOBRE ESPECIAL DE 15,5X23 CMS EN PAPEL IVORY DE 216 GRS. (500 SOBRES)	
DUPLO FLEXOGRAFICO #52320 MEDIDAS 31 CMS. X 10 METROS	
SOBRE CARTERA PUBLICITARIA DE 15.5X23 CMS. COLOR BLANCO EN PAPEL BOND 29 (CAJA DE 500 SOBRES)	
SOBRE MEDIO OFICIO DE 13X19 CMS. COLOR BLANCO EN PAPEL BOND 29 (CAJA DE 1000 SOBRES)	
PAPEL COUCHE DE 250 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 125 PLIEGOS)	
PAPEL COUCHE DE 170 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 125 PLIEGOS)	
PAPEL COUCHE DE 130 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 250 PLIEGOS)	
PAPEL BOND 24 80 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 250 PLIEGOS)	
CARTON DUPLEX REVERSO BLANCO 250 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 100 PLIEGOS)	
CARTON PIEDRA 2 MM. DE 115X85 CMS. ( PLANCHA)	
CARTULINA CELESTE DE 200 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 100 PLIEGOS)	
PAPEL AUTOCOPIATIVO CB ORIGINAL DE 110X77 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
PAPEL AUTOCOPIATIVO CFB INTERMEDIO DE 110X77 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
PAPEL AUTOCOPIATIVO CF TALON DE 110X77 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
PAPEL BIO 52 DE 80 GRS. DE 110X77 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
PAPEL HILADO 9 DE 180 GRS. 110X77 CMS. (RESMA DE 250 PLIEGOS)	
PAPEL AUTOADHESIVO OPACO SIN TROQUEL DE 100X70 (RESMA DE 100 PLIEGOS)	
LUMBETA DE HUESO PARA IMPRENTA	
TIJERAS PARA ENCUADERNACIÓN	
ESPATULA PARA IMPRENTA	
MICA TRANSPARENTE PARA EMPASTE TAMAÑO OFICIO	
ESPONJA DE CELULOSA DE 11.5X3.5 CMS.	
HUAPE DE HILO SIN PELUSA (PAQUETE DE UN KILO)	
LISTON DE CORTE MAQUINA HEIDELBERG MODELO POLAR 115 SD - P	
GUANTES DE GOMA INDUSTRIALES	
PAPEL KRAFT DE 110X77 CMS. (RESMA DE 500 PLIEGOS)	
ACEITE PARA ANGRANAJES AGMA-4 EP ISO-150	
SOBRE SACO DE 23X30 CMS.	
SOBRE AMERICANO BLANCO 80GR. (CAJA 1000 SOBRES)	
SOBRE SACO PARA REVISTA BLANCO DE 23X30 CMS. EN PAPEL LX DE 90 GR. Y DRY-LETTER (ADHESIVO EN SOLAPA, CAJA DE 500 SOBRES)	
SACA CORCHETES METALICOS PARA ENCUADERNACIÓN	
DEDOS DE GOMA PARA ENCUADERNACIÓN	
<b>TOTAL (IVA Incluido)</b>	

<b>PLAZO DE ENTREGA</b>	
<b>GARANTIA</b>	

**FIRMA** : \_\_\_\_\_

**NOMBRE** : \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_

**EMPRESA** : \_\_\_\_\_



**ANEXO N°5**  
**“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”**

Los oferentes que se encuentren inscritos y declarados “Hábil” por el Registro de Proveedores del Estado [www.chileproveedores.cl](http://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 del rol único tributario de la empresa y copia de la Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.



## A.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS JURÍDICAS

<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
Razón social:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (agregar tantos como sea necesario)</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>4.- DECLARACIONES JURADAS:</b> La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:	
<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. (<b>Ajuste íntegro a las Especificaciones Técnicas</b>);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (<b>Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador</b>);</p> <p>c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 (<b>Sin Condenas Penales como Persona Jurídica</b>);</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 (<b>Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII</b>);</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 (<b>Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante</b>);</p> <p>f) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</p> <p>h) Respecto del cumplimiento de <b>obligaciones laborales</b>, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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.</li> <li>• <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.</li> </ul> <p>i) Sus <b>socios vigentes</b> de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<b>FIRMA:</b> _____	
<b>FECHA DECLARACIÓN:</b> _____	

**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](http://www.leychile.cl) (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional). 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**

<b>1.- IDENTIFICACION DEL OFERENTE</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>2.- IDENTIFICACION DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>3.- DECLARACIONES JURADAS:</b> La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:	
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. <b>(Ajuste íntegro a las Especificaciones Técnicas);</b>	
b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años <b>(Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</b>	
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 <b>(Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</b>	
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 <b>(Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</b>	
e) <b>No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</b>	
f) Respecto del cumplimiento de <b>obligaciones laborales</b> , (Marcar con una "X" la opción que corresponda):	
• <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.	
<b>FIRMA:</b> _____	
<b>FECHA DECLARACIÓN:</b> _____	

**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, entendiéndose 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](http://www.leychile.cl) (Página web de la Biblioteca del Congreso Nacional). 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."

**2° DESÍGNESE** como Comisión  
Evaluadora del presente proceso a los siguientes funcionarios:

- Técnico Paulo GARRIDO MONSALVE, Rut: 16.007.354-3



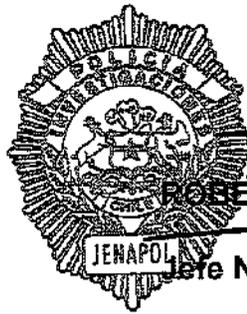
- Asistente Técnico Leonardo MOYA SOTO, Rut: 12.297.466-9

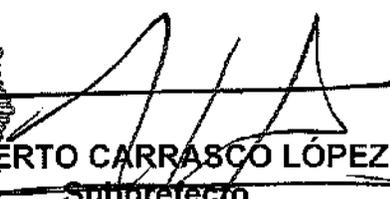
- Técnica (A/C) Rosa AVENDAÑO REYES, Rut: 13.077.473-3

3° PUBLÍQUESE la presente  
Resolución en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y  
ARCHÍVESE PARA SU CONTROL POSTERIOR.

“POR ORDEN DEL DIRECTOR GENERAL”



  
ROBERTO CARRASCO LÓPEZ  
Subprefecto  
Jefe Nacional de Apoyo Policial  
Subrogante

RCL/cjm

Distribución:

- Adm. Inst. del Lobby (1)
- Área de Compras (1) ✓
- Dal (1)
- Archivo (1)



**POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
**Jefatura Nacional De Apoyo Policial**

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

Conforme a la Ley de presupuesto del sector público para el año 2020, y, a lo que consecuente a lo anterior, certifico que la Institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios para "Contrato de Suministro para Adquisición de Insumos Gráficos", conforme al siguiente detalle:

Subtítulo	Item	Asignación	Item	Moneda	Monto
22	04	001	Materiales de Oficina	\$	46.000.000
				Total	46.000.000

ISRAEL VENEGAS  
Asistente Administrativo

Santiago, 11.FEB.020

  
**JUAN ARELLANO CEBALLOS**  
Comisario  
Jefe Plana Mayor Jenapol



Mesa de ayuda  
2 2826 2801

Bienvenido Henegah  
Martes, 11 de febrero de 2020, 10:53  
Jefatura Nacional de Apoyo Policial/Policia de Investigaciones de Chile  
Calle Alameda 1000, Santiago

Requerimiento      Compromiso      Funcionalidades Complementarias

Ajuste de Requerimiento Presupuestario

PARTIDA: 05 Ministerio del Interior  
CAPITULO: 0502 Policia de Investigaciones de Chile

Datos del Ajuste

Fecha del Requerimiento Original: 0000      Fecha de Actualización: 07/02/2020  
Origen Ajuste: Seleccione...  
Titulo: Ajuste de CONTRATO DE SERVICIO POR SERVICIOS DE IMPRESIONES DIGITALES  
Descripción del ajuste:      Adjuntar Documento

Año de Aprobación: 2019 Proyecto Interno: 00 - Sin Aplicar Unidades Ejecutoras: 130400 - DEPA Programa Presupuestario: 01 - FUI - Policia	<b>Saldo Disponible</b> Saldo Disponible (CLP): 46.000.000	<b>Distribución</b> Saldo Disponible: 46.000.000	<b>Acciones</b> Saldo Disponible: 46.000.000
--	---	---	---

Concepto: 2294001 Materiales de Oficina

Valor: Concesión Irrevocable

Comentarios:      Ajustar

Cancela: Sebastián Quiroga



**POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
Jefatura Nacional de Apoyo Policial  
Plana Mayor

PROVIDENCIA N° 163 /  
Santiago, 10 FEB 2020

DE : PLANA MAYOR JENAPOL

A :

- ÁREA LOGÍSTICA
  - INVENTARIO
  - COMPRAS
- ÁREA FINANZAS
- ÁREA DE ASESORÍA JURÍDICA
- GESTIÓN DE CONTRATO

**A FIN QUE SIRVA**

- CONOCIMIENTO Y FINES
- PROPOSICIÓN OFICIO RESPUESTA
- ADQUIRIR
- TRÁMITE QUE CORRESPONDA
- CUMPLIMIENTO
- ESTUDIO E INFORME

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

PLAZO: \_\_\_\_\_



**JUANFARELLANO CEBALLOS**  
Comisario  
Jefe Plana Mayor Jenapol



- DM

**POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
**Jefatura Nacional de Apoyo Policial**

PROVIDENCIA N° 169.- /

Santiago, 05 FEB 2020

DE : JEFATURA NACIONAL DE APOYO POLICIAL

A :

- DEPARTAMENTO DE APOYO LOGÍSTICO
- DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA Y PROPIEDADES
- PM JENAPOL

**A FIN QUE SIRVA**

- CONOCIMIENTO Y FINES
- CUMPLIMIENTO
- PROPOSICIÓN OFICIO RESPUESTA
- ESTUDIO E INFORME
- ADQUIRIR
- TRÁMITE QUE CORRESPONDA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

PLAZO: \_\_\_\_\_

  
**ROBERTO CARRASCO LÓPEZ**  
 Subprefecto  
 Jefe Nacional de Apoyo Policial Subrogante

RECEIVED  
 10 FEB 2020  
 11 45



**POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**  
**Departamento de Apoyo Logístico**

ORD.: N° 154-1

ANT.: Proyecto de Ley de Presupuestos  
Año 2020.

MAT.: Solicita autorización para  
publicación de Licitaciones para la  
Sección Imprenta.

Nuñoa, 05 FEB 2020

DE : DEPARTAMENTO DE APOYO LOGISTICO.

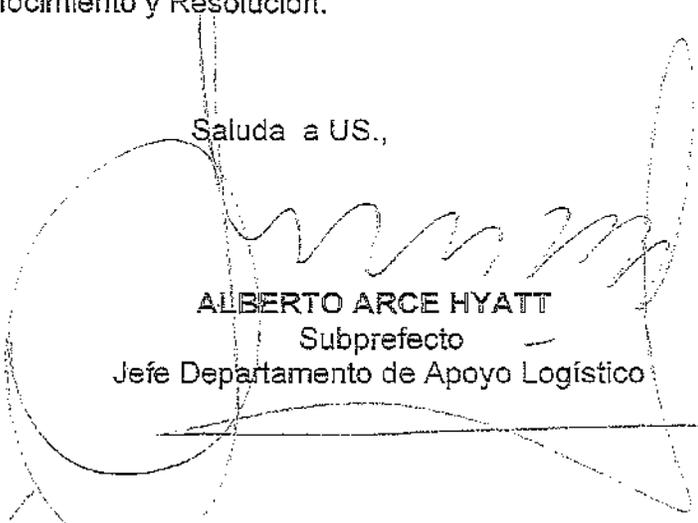
A : JEFATURA NACIONAL DE APOYO POLICIAL.

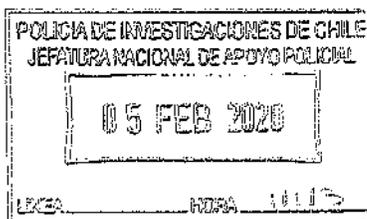
- 1.- De acuerdo a lo señalado en el antecedente, se solicita la autorización para la ejecución del presupuesto año 2020, con la finalidad de dar continuidad a la operación normal de esta Sección Imprenta, que debe dar respuesta a los distintos requerimientos del Alto Mando Institucional y a las Unidades a nivel nacional, por lo que se remiten las siguientes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas:

N°	NOMBRE	MONTO \$
1	MANTENCIÓN DE MAQUINAS DIGITALES	\$20.000.000.-
2	MANTENCIÓN DE MAQUINAS INDUSTRIALES	\$20.000.000.-
3	SERVICIO DE IMPRESIÓN	\$20.000.000.-
4	ADQUISICIÓN INSUMOS GRÁFICOS	\$46.000.000.-

- 2.- Consecuente con lo anterior, los especialistas de la Sección Imprenta, proponen optimizar los recursos, considerando invertir en maquinaria nueva, en lugar de comprar repuestos demasiado onerosos para la Institución.
- 3.- Para vuestro conocimiento y Resolución.

Saluda a US.,

  
**ALBERTO ARCE HYATT**  
Subprefecto  
Jefe Departamento de Apoyo Logístico



AAH/mfb  
Distribución:

- Jenapol (1)
- Archivo (1)

