

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE INTENCIÓN DE COMPRA, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS, PARA REALIZAR UN PROCESO DE GRAN COMPRA, PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y GESTIÓN DE CANJE DE TARJETA DE ALIMENTACIÓN PARA FUNCIONARIOS DE POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, REGION METROPOLITANA, ID 1628093.

SANTIAGO, 15 FEB 2021

**VISTOS:**

- a) La Constitución Política de la República de Chile de 1.980.
- b) Ley N°21.289, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- c) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- d) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- g) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- h) Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
- i) Decreto N°95, Reglamento de la Ley N° 18.928 que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- j) Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado el 24.SEP.004.
- k) El Decreto Supremo N°41, de 1987,



del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.

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

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

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

#### CONSIDERANDO:

1. Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflicto de Interés de 11.FEB.021, suscrito por la Subcomisaria Natalia BRAVO SEGURA RUT. 14.148.533-4; Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ RUT. 12.706.506-3 y Profesional A/C Karla PARRA JIMÉNEZ, RUN 16.275.984-1, quienes vienen en aceptar el cargo y declaramos no tener conflicto de intereses en éste proceso, sin perjuicio de que, si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, el funcionario afectado por aquella implicancia se abstendrá de participar, informando de inmediato al superior jerárquico para efectos de ser reemplazado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 62, N°6 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

2. Informe Técnico de 11.FEB.021, suscrito por la Profesional A/C Johanna NAVARRO MONTENEGRO, quien señala que, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la Orden General Nro. 1107 de fecha 18.DIC.992, en el Capítulo II, Art., 10 y 12 y modificada posteriormente mediante O.G Nro. 2418, de fecha 19.MAY.015, los que señalan lo siguiente:

Art. 10: Los dineros que se otorguen con cargo al presupuesto institucional, por concepto de alimentación, serán destinados a todas las Jefaturas y funcionarios dependientes financieramente de esta Jefatura Nacional y que desempeñen funciones en las diferentes Unidades con asiento en la Región Metropolitana y que se enmarquen dentro de la reglamentación vigente y detenidos que se encuentren en los Cuarteles Policiales, para lo siguiente:

**“Alimentación Completa”** Incluye desayuno, almuerzo y comida, para el personal de servicio de guardia y además, para el que se encuentre acuartelado o cumpla servicios o turnos extraordinarios, dispuestos por la superioridad.

**“Colación”** Corresponde a una comida al día la que será proporcionada al personal que cumple jornada única diaria, ininterrumpidamente y al que, por necesidad de buen servicio, le impidan concurrir a sus domicilios en horas normales de alimentación, situación que será calificada por el Jefe de Unidad o Repartición”.

Los detenidos que se encuentren en los Cuarteles, tendrán derecho a la alimentación que corresponda en el lapso de su detención; la que no podrá exceder los montos señalados en Radiograma N°57 del 29.DIC.020, de la Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras.



Art. 12: La Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras, anualmente efectuará el estudio de las necesidades de fondo, para otorgar la alimentación por cuenta fiscal, a fin de que estos sean considerados en el presupuesto de la Policía de Investigaciones de Chile. Fijará además su valor y el personal con derecho a este beneficio.

Considerando la contingencia nacional derivado de la pandemia mundial por el coronavirus, que ha demandado mayor presencia policial, lo que se traduce en un aumento en la cantidad de servicios que deben ser efectuados por los funcionarios dependientes de las distintas unidades de la PDI a nivel nacional, derivando en la entrega de tarjetas de alimentación a nivel nacional para todos los funcionarios, incluyendo la Región Metropolitana, propone la adquisición de 277.778 almuerzos con valor nominal de \$3.600 cada uno que serán entregados a través de un sistema de administración con 3.545 tarjetas, y 16 centros de costos, debiendo permitir la administración central de la alimentación y distribución a través de los diferentes centros de costos a sus unidades dependientes con vigencia hasta el 31.DIC.021, prorrogable por 12 meses de acuerdo a las necesidades institucionales, con un presupuesto total de \$1.000.000.000, todos los impuestos incluidos, haciendo presente que el porcentaje de descuento por orden de compra que se obtenga, será utilizado en la adquisición de una cantidad adicional.

3. Informe Económico de 11.FEB.021, suscrito por el Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, quien concluye que, con respecto del presupuesto de la adquisición, realizó un estudio en base a las adquisiciones realizadas mediante la modalidad de Gran Compra, específicamente el ID N° 1628093, de acuerdo al siguiente detalle:

ID Proceso	Proveedores seleccionados	Porcentaje Dcto.	Monto adquisición
GC 44973	Sodexo Pass Chile S.A.	17%	\$388.771.200
GC 48566	Edenred Chile S.A.	4%	\$131.226.100

Conforme a lo expuesto, estima que, a mayor monto de la adquisición, mayor porcentaje de descuento que ofertan los proveedores, asimismo, los proveedores que forman parte del Convenio Marco ID N° 2239-13-LP18, éstos pueden proveer a la Institución de tarjetas de Alimentación en condiciones de precio y entregas establecidas en el Convenio Marco antes indicado, primando en este caso el porcentaje de descuento que oferten en función del presupuesto disponible.

**EN RELACIÓN A LA NECESIDAD DE LA ADQUISICIÓN:** Con la finalidad de dar cumplimiento a la reglamentación vigente y debido a la contingencia de la Región Metropolitana, que demanda una mayor cantidad de presencia policial, lo que se traduce en una mayor cantidad de servicios, que deben ser efectuados por los funcionarios dependientes de las distintas unidades de la PDI a nivel de la Región Metropolitana. Lo que deriva, en la entrega de tarjetas de alimentación a nivel central para todos los funcionarios dependientes de las distintas unidades de la Región Metropolitana.

En base a lo anterior, propone adquirir a lo menos 3.545 tarjetas de alimentación, para la cantidad de 277.778 raciones, por un valor nominal de \$3.600 cada una, con un total de presupuesto de \$1.000.000.000 impuestos incluidos.

Además procede a revisar el Catálogo de Convenio Marco, donde constató que, a la fecha del presente informe, se encuentran disponibles las tarjetas de Alimentación, por lo que serán adquiridas mediante la modalidad de Gran Compra.

4. Informe Jurídico 11.FEB.021, suscrito por el Profesional A/C Pablo ARANCIBIA ALLENDE, quien informa que efectuó el análisis jurídico con los antecedentes tenidos a la vista, aplican para la presente contratación el procedimiento de Gran Compra, propone someter la Intención de Compra a la aprobación previa del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI, por corresponder a un monto superior a 1000 UTM, que no es obligatorio la realización de un análisis técnico económico de los servicios, al ser un proceso no obligado a tal análisis de acuerdo a lo establecido en el art. 13 ter del Decreto 250 y el dictamen señalado, así mismo la selección de oferta, se encuentra exenta de toma de razón por parte de la Contraloría General de la República.

5. Acta de Reunión y Proposición de 11.FEB.021, suscrito por el Comisario Carlos WORNER ROJAS, quien propone al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, la aprobación de Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la **Contratación del Servicio de emisión y gestión de canje de Tarjeta de Alimentación para funcionarios de Policía de Investigaciones de Chile, Región Metropolitana**, con un presupuesto disponible de \$1.000.000.000, todos los impuestos incluidos, con una vigencia hasta el 31.DIC.021, prorrogable por un periodo de 12 meses conforme a las necesidades institucionales y con un plazo de entrega de tarjetas máximo de 5 corridos, contado a partir de la entrega de la información por parte de la PDI a la empresa, con todo no se podrá exceder el plazo máximo 30 días corridos desde la emisión de la respectiva Orden de Compra.

6. Acta del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI N°024/2021 de 12.FEB.021, en la cual sus integrantes, habiendo analizados los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica, aprueban Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la **Contratación del Servicio de emisión y gestión de canje de Tarjeta de Alimentación para funcionarios de Policía de Investigaciones de Chile, Región Metropolitana**, con un presupuesto disponible de \$1.000.000.000, todos los impuestos incluidos, con una vigencia hasta el 31.DIC.021, prorrogable por un periodo de 12 meses conforme a las necesidades institucionales y con un plazo de entrega de tarjetas máximo de 5 corridos, contado a partir de la entrega de la información por parte de la PDI a la empresa, con todo no se podrá exceder el plazo máximo 30 días corridos desde la emisión de la respectiva Orden de Compra.

## RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la **Contratación del Servicio de emisión y gestión de canje de Tarjeta de Alimentación para funcionarios de Policía de Investigaciones de Chile, Región Metropolitana**, con un presupuesto disponible de \$1.000.000.000, todos los impuestos incluidos, con una vigencia hasta el 31.DIC.021, prorrogable un periodo de 12 meses conforme a las necesidades institucionales y con un plazo de entrega de tarjetas máximo de 5 corridos, contado a partir de la entrega



por un periodo de 12 meses conforme a las necesidades institucionales y con un plazo de entrega de tarjetas máximo de 5 corridos, contado a partir de la entrega de la información por parte de la PDI a la empresa, con todo no se podrá exceder el plazo máximo 30 días corridos desde la emisión de la respectiva Orden de Compra. El texto que se aprueba es el siguiente:

# PDI

POLICÍA DE INVESTIGACIONES  
DE CHILE

CONVENIO MARCO 2239-13-  
LR18  
GRANDES COMPRAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO  
DE EMISIÓN Y GESTIÓN DE  
CANJE DE TARJETA DE  
ALIMENTACIÓN PARA  
FUNCIONARIOS DE POLICÍA DE  
INVESTIGACIONES DE CHILE  
AÑO 2021, ID 1628093.

## PARTE I: GENERALIDADES

**INTENCIÓN DE COMPRA Y OBJETO DE LA INVITACIÓN:** La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante "PDI" requiere contratar el Servicio de Emisión y Gestión de 3.545 Tarjetas de alimentación que permitan satisfacer la necesidad de alimentación del personal de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Metropolitana, razón por la que se invita, conforme la normativa legal y reglamentaria aplicable, a participar a todos los proveedores que tengan adjudicado en Convenio Marco ID N° 2239-13-LR18, de "CONVENIO MARCO PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE BENEFICIOS", en alimentación.

Las ofertas de los participantes deberán cumplir en un 100% con las condiciones exigidas tanto en este documento como en los anexos.

**MÉTODO DE EVALUACIÓN:** La PDI seleccionará la oferta más conveniente, según resultado del cuadro comparativo que se confeccionará sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones que son aplicables a PDI, y definidas en la presente intención de compra, todo de conformidad a lo dispuesto por el art. 14 bis del Reglamento de la ley N° 19.886.

## PARTE II: NORMAS APLICABLES:

**3. NORMATIVA APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que deriven del presente proceso de contratación vía convenio marco, procedimiento compras mayores a 1.000 UTM grandes compras, se regirán por el contrato de convenio marco y bases administrativas ID N° 2239-13-LR18, de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, asimismo por la presente intención de compra, las consultas, aclaraciones y ofertas de los proveedores adjudicados en la categoría respectiva.

**4. CONFIDENCIALIDAD:** Los proveedores se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de PDI con ocasión del presente proceso de selección. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el acuerdo complementario y sus anexos no tendrán el carácter de reservado.

**5. DE PDI:** Participan por PDI, en el presente proceso de selección, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

**COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, conformado por funcionarios de PDI, que será el encargado de efectuar el análisis técnico y administrativo de cada una de las ofertas, y elaborará un acta o informe técnico que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución que apruebe la adquisición.

**DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS.** Todo documento que represente dinero o valores, que en estos acuerdos complementarios se solicite a los oferentes, para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio que se señala, y desde entonces, será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el respectivo Anexo. La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma que en conformidad a esta Intención de Compra proceda.

**COORDINADOR ACUERDO COMPLEMENTARIO DE PDI.** Es el funcionario de PDI encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Acuerdo Complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente proceso y del acuerdo complementario, hasta su total y cabal cumplimiento. Comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en los presentes términos de referencia. El Coordinador de Acuerdo Complementario de PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser subrogado por el funcionario que PDI designe como reemplazo ante el Proveedor. Para estos efectos será Coordinador de Acuerdo Complementario de PDI el funcionario o dependencia indicado en el respectivo Anexo.

**6. PLAZOS PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas, o solicitar aclaraciones, dentro del plazo 5 días (corridos) siguientes, contado desde la fecha de publicación de la intención de compra, al contacto Norma MORAGA MARTINEZ, de la Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras, correo electrónico: nmoraga@investigaciones.cl, quien tendrá plazo hasta 8 días corridos desde la citada publicación para dar respuesta. Las consultas y aclaraciones de este proceso se entenderán parte integrante del acuerdo complementario que se suscriba, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento del contenido y espíritu de las mismas. No existiendo un mecanismo formal en la plataforma de ChileCompra para los procesos de Gran Compra de Convenio Marco (foro de preguntas y respuestas), la PDI, una vez que se reciban las preguntas, dentro de plazo, por medio de correo electrónico, publicará las respuestas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.

**7. OFERTA INVARIABLE:** El precio que se cobre por el objeto de la presente compra, será fijo e invariable no pudiendo ser reajustado, y su pago se efectuará en la forma indicada en esta invitación a participar.

La oferta por tanto será precio fijo, en la que la totalidad de los servicios y/o bienes involucrados, cuya determinación corresponde al oferente, y los valores unitarios, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores ejecuciones o ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

En este contexto, el Proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de los 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 acuerdo complementario comprenderá todo gasto que irroque o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

La PDI cuenta para la presente Intención de Compra de un presupuesto acotado. En el caso que las ofertas de los proveedores, ya aplicado el descuento ofertado, supere el monto del presupuesto disponible, se procederá a declarar inadmisibles dichas ofertas.

**8. 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).

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

**SÓLO SE ADMITIRÁ UNA OFERTA POR PROVEEDOR.**

**10. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La PDI dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, solicitará a los oferentes, aclaraciones con respecto a sus ofertas, cuando haya pasajes dudosos o incongruencias aritméticas, sin embargo, estas aclaraciones no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad de los oferentes. El oferente deberá responderlas dentro de las 48 horas siguientes de enviada la solicitud de aclaración, y en caso de no efectuarla, la Comisión de Evaluación con los antecedentes que posea resolverá. Al efecto, la PDI enviará solo un correo electrónico a todos los oferentes, señalando la aclaración que se deba realizar alguno de ellos respecto de su oferta, una vez recibida las respuestas, estas serán publicadas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.

**11. ERRORES EN LAS OFERTAS:** Si PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos de la invitación, procederá a rechazarla fundadamente y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, debiéndose declarar inadmisibles dichas ofertas mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

La PDI podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, 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.

En caso de errores o contradicciones en montos de cualquier tipo entre los documentos de la oferta y sus anexos, la Comisión tomará como el que es válido aquel expresado en el documento de la oferta. Si existiese discrepancia de los montos expresados en palabras y en números de la oferta económica, prevalecerá el monto en números.

La PDI en virtud del principio de igualdad de los oferentes y trato igualitario contenido en el artículo 6° de la Ley 19.886 y 20 del Decreto N°250 Reglamento de Compras Públicas no podrá solicitar en virtud de la facultad tratada en este artículo, declaraciones juradas, antecedentes relacionados con requisitos obligatorios no evaluables y antecedentes o documentos objeto de evaluación u otros documentos cuya no presentación sea sancionada expresamente con la inadmisibilidad de la oferta.

**12. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:** PDI seleccionará la oferta más conveniente según resultado de cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones aplicados por la Institución que se encuentran dentro de los previstos en las Bases de licitación del Convenio Marco, en la categoría antes señalada.



### PARTE III: NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

**13. ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El acuerdo complementario que se origine del presente proceso consiste en la adquisición de tarjetas para canje de vestuario de dominio para el personal de la Institución, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a los presentes Términos de Referencias y la oferta del Proveedor seleccionado y las correspondientes leyes sociales, incluidos los convenios marcos suscritos con la Dirección de Compras Públicas.

**14. NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor no podrá traspasar ni ceder a terceros a ningún título, ni total ni parcialmente, la ejecución del objeto principal del acuerdo complementario ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente proceso.

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

**16. COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El proveedor deberá designar como "Coordinador de Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de la PDI, con el fin de velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.

**17. SUSCRIPCIÓN:** PDI, dentro del plazo de 7 días desde la resolución que aprueba la selección, procederá a la redacción del acuerdo complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en la presente Invitación, sus anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y las propias ofertas de los proponentes.

Una vez terminada la redacción final del acuerdo complementario por parte de PDI, se notificará al Proveedor, el día, hora y dependencia donde se encontrará el documento para su firma, el cual deberá firmar dentro de un plazo de 5 días, contados desde la respectiva notificación, momento en el cual deberá presentar además las declaraciones detalladas en el Anexo respectivo.

En caso de algún contratiempo o imposibilidad de concurrir el día citado, el Proveedor deberá comunicarse con el Coordinador del Acuerdo Complementario de PDI para dichos efectos, proponiendo el día y hora que más le acomode, no pudiendo ser superior a 5 días, contados desde la fecha de citación inicial.



no se encuentra en ninguna de las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley 19.886. Adicional a lo anterior, en caso de ser el oferente seleccionado una persona jurídica, se le solicitara a través de su representante legal la suscripción de una declaración jurada que señale que a la fecha no se encuentra condenada la empresa por delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho que indica, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 20.393, ni registra inhabilidades para contratar con el Estado producto de condenas contra la Libre Competencia. Para el cumplimiento de lo establecido en este párrafo, como en la obligación establecida en el párrafo anterior, se adjuntan los formatos al final de esta intención.

**18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, al momento de suscribir el acuerdo complementario con PDI, deberá entregar en el Departamento de Gestión y Planificación, un documento de garantía, irrevocable, pagadero a la vista, de cobro inmediato, que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, emitido de preferencia por un banco comercial establecido en Chile o por alguna entidad fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, nominativo a Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5, con la glosa respectiva que se señala en la presente Invitación.

Considerando lo establecido en el artículo 31° del Reglamento de Compras Públicas, la garantía podrá otorgarse física o electrónicamente. En los casos en que se otorgue de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico [dgp.jenalog@investigaciones.cl](mailto:dgp.jenalog@investigaciones.cl).

MONTO: 10% del total del valor del acuerdo complementario.

GLOSA: "Garantía de Fiel Cumplimiento Acuerdo Complementario con PDI, Gran Compra ID \_\_\_\_\_ (Número de ID Gran Compra)".

El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento, comenzará desde la fecha de la suscripción del Acuerdo Complementario, cubriendo la vigencia del Acuerdo Complementario, más 90 días corridos a partir de la fecha de término del Acuerdo.

**19. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** La PDI, previo informe del Coordinador del Contrato, queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento graves del Proveedor de las obligaciones que le impone el acuerdo complementario, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

PDI, asimismo, hará efectiva la citada garantía, en los siguientes casos:

Cuando el proveedor seleccionado no paga una multa aplicada, una vez que se encuentre firme la resolución que la aplica, y no se logre efectuar el descuento por parte de la entidad compradora en el correspondiente estado de pago, ni tampoco se haya materializado el pago por el proveedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.

En caso de cualquier otra causal de término anticipado del acuerdo, originado en causales imputables al proveedor y previstas en el Convenio Marco y en esta Intención de Compra.

En caso de rechazo de los productos, por incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones contractuales.



El proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del acuerdo o el fiel cumplimiento de sus obligaciones.

No será justificación para el incumplimiento que el asociado con quien se ejecute el contrato no cumpla lo pactado con el Contratista, debiendo este último hacerse responsable ante PDI de cualquier incumplimiento de su asociado.

**20. NUEVAS GARANTÍAS:** En el caso que habiéndose efectuado el cobro de alguno de los documentos de garantía en conformidad a las disposiciones anteriores, una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según esta Intención de Compra, se procederá a devolver el saldo al Proveedor, contra entrega de un nuevo documento de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo complementario, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto que los especificados en esta Intención de Compra para el documento original.

**21. PLAZO DE VIGENCIA:** El plazo de este nuevo documento será hasta el 31 de marzo del 2022.

El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 5 días hábiles contados desde el momento en que se notifique al Proveedor de la ejecución de la garantía anterior, aplicándosele una multa, por día de atraso, de aquellas que se cursan por infracciones leves al acuerdo complementario.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del acuerdo complementario.

**22. DEVOLUCIÓN GARANTÍAS:** Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento del Acuerdo Complementario una vez que cumplida cabal e íntegramente todas sus obligaciones contractuales al término de la vigencia del acuerdo complementario, lo que se acreditará con el informe técnico de finiquito de la relación contractual, que emita en su oportunidad el Coordinador del Acuerdo Complementario PDI.

**23. ENTREGA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor deberá cumplir su obligación de entrega del documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario al momento que firme el acuerdo complementario, en conformidad a lo anteriormente señalado en este Invitación, documento que deberá ser entregado en la dependencia custodia de garantías de PDI o al funcionario responsable de dicha dependencia que presencie el acto de firma del acuerdo complementario. La constancia de entrega física del documento, además de los documentos que correspondan internamente en PDI deberá ser incluida en el cuerpo del acuerdo complementario. La infracción, imposibilidad o negativa del oferente a la entrega del documento de garantía o a suscribir el acuerdo complementario hará que PDI comunique a la Dirección de Compras Públicas de lo ocurrido y procederá a la selección del siguiente oferente mejor evaluado, declarar inadmisibles la oferta o desierto el proceso según corresponda en derecho y a los intereses de la PDI.

Sobre 10 días hábiles de atraso en el cumplimiento de su obligación, el Coordinador del Acuerdo Complementario PDI se reserva el derecho de solicitar el inicio del procedimiento de término anticipado al acuerdo complementario, y eventualmente hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

No se aceptarán cheques. En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en esta Intención de Compra dependiendo lo que se garantice. En caso de



presentar Vale Vista, la glosa deberá estar incorporada en el documento, sea esto en el anverso, reverso o por declaración jurada adjunta.

**24. FORMA DEL PAGO:** PDI se compromete a pagar al Proveedor, siempre que los cobros, se presenten de la siguiente forma:

El pago por los bienes adquiridos por PDI, se realizará mediante transferencia electrónica de fondos de la Tesorería General de la República, conforme a las entregas parciales realizadas, previa recepción completa y conforme que realice PDI, de los bienes adquiridos.

Factura a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile RUT N° 60.506.000 -5, con domicilio en General Mackenna #1370, Santiago, Región Metropolitana.

Giro: Administración Pública y Defensa.

Entrega de reportes GLOBAL e INDEBIDO del mes anterior que se factura en la forma indicada en la Intención de Compra, en caso de no entrega, PDI se reserva el derecho a realizar la devolución de la factura. No se efectuará el pago sin la entrega de estos reportes, el cual debe ser visado previamente por parte de la Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras.

En caso de facturación electrónica se debe dar estricto cumplimiento a lo señalado en la Ley N° 19.983 y 20.727 sobre facturación electrónica y endoso, a fin de precaver eventuales situaciones que pueda derivar en perjuicio patrimonial para la Policía de Investigaciones de Chile.

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

**25. FACTURACIÓN:** Se van a cursar pagos conforme a los requerimientos que efectúe la PDI durante la vigencia del Acuerdo Complementario. PDI se compromete a pagar al Proveedor, siempre que los cobros, se presenten de la siguiente forma:

Factura a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile RUT N° 60.506.000 -5, con domicilio en General Mackenna N° 1370, 1° Piso, junto a una copia legible u original de las guías de despacho.

En caso que la facturación se realice electrónicamente, de acuerdo a la Ley N°20.727 que Introduce Modificaciones a la Legislación Tributaria en Materia de Factura Electrónica y Dispone otras Medidas que Indica, la referida factura deberá ser enviada al correo electrónico [dipresrecepción@custodium.com](mailto:dipresrecepción@custodium.com), en formato XML, para la correcta operatividad del sistema.

**26. PLAZO PARA EL PAGO:** El plazo que tendrá PDI para realizar este pago será dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura, previa recepción conforme de la misma tras la entrega, y se produzca su devengo. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará hasta el primer día hábil siguiente. El Proveedor debe evitar que la confección de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, y en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita en conformidad a la entrega. El Proveedor emitirá la factura correspondiente después de terminado el procedimiento de control ya mencionado.

**27. DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO POR INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Proveedor, calificado por PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al Acuerdo Complementario haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con



indemnización de perjuicios. Se entiende especialmente que existe incumplimiento grave por parte del Proveedor en sus obligaciones cuando no cumpla a cabalidad sus obligaciones señaladas en esta Invitación, no entrega de nueva garantía de fiel cumplimiento cuando corresponda, no cumplir con sus obligaciones dentro del plazo estipulado o prorrogado por PDI o no subsanar su incumplimiento en el plazo que le hubiere autorizado por escrito PDI.

**28. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD:** El oferente y el Proveedor libera de toda responsabilidad a PDI frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él, al servicio de PDI. Lo anterior sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a PDI y sus funcionarios al tomar conocimiento de algún ilícito.

**29. DE LAS MULTAS:** La PDI aplicará multas en forma y monto en virtud al procedimiento establecido en las bases de licitación del convenio marco ID 2239-13-LR18.

#### PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA

**30.** Las oferta, deberán describir, completar y ceñirse a los puntos enumerados y detallados en los presentes Términos de Referencia al ofertar la Tarjetas de Alimentación.

#### REQUERIMIENTO OBLIGATORIO EVALUABLE

Descuento Adicional sobre monto OC: Para la evaluación de este criterio se considerará el descuento final del proveedor, es decir, la suma del ofertado en la licitación realizada en Convenio Marco más el ofertado en la gran compra. De acuerdo con ello, la fórmula para obtener el puntaje será la siguiente:

$$\text{Puntaje Descuento Final} = \{(\text{Descuento adjudicado} + \text{Descuento adicional GC}) / \text{Mayor descuento entregado en la GC}\} \times 100$$

#### Consideraciones Previas

El canje de las tarjetas se realizará para el pago del servicio de alimentación que conforme al Reglamento Institucional tienen dicho beneficio en las cantidades y condiciones que corresponde y que serán administrados por las respectivas Jefaturas de la Región Metropolitana.

Este servicio consiste en:

- Desayuno.
- Colación de media mañana.
- Almuerzo.
- Colación de Tarde.
- Cena.

#### Requerimiento principal

Se requiere adquirir a lo menos 3.545 tarjetas de alimentación, que permitan satisfacer la necesidad de alimentación del personal de la Policía de Investigaciones de Chile y detenidos que permanezcan en las diferentes Unidades de la Región Metropolitana.

a. <i>Requerimiento Principal</i>	<i>Tarjeta de Alimentación 2021</i>
b. <i>Cantidad:</i>	<i>3.545 Tarjeta de alimentación.</i>
c. <i>Presupuesto Acotado:</i>	<i>\$1.000.000.000.- impuestos incluidos.</i>

<i>ID producto:</i>	<i>ID 1628093</i>
<i>Valor nominal</i>	<i>\$3.600.- c/u.</i>

De los pagos:

Primer pago se realizará una solicitud por \$550.000.000.-

Por su parte los pagos restantes se realizarán conforme a la disponibilidad presupuestaria y la necesidad de la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior la Policía de Investigaciones no se obliga a la ejecución total del presupuesto asignado a la contratación.

Requerimientos Obligatorios No Evaluables: Costos de Administración Cero: La oferta debe considerar 0% del costo de administración.

Tarjetas de Alimentación: El oferente seleccionado deberá entregar 3.545 tarjetas con aproximadamente 16 centros de costos.

De los Asociados: El canje de los montos asignados se realizará en los establecimientos afiliados a los convenios que mantiene el oferente con restaurantes, cafés y otros locales similares donde se vendan o entreguen alimentos preparados y/o productos perecibles de consumo inmediato. Asimismo, el beneficio de alimentación podrá ser canjeado en casinos ubicados en las dependencias del organismo comprador, siempre que estos tengan habilitado el servicio de canje.

Confección de Tarjeta: La tarjeta deberá ser confeccionada y proporcionada de la siguiente manera:

Sin costo para PDI.

En forma de tarjetas magnéticas.

Fecha de vencimiento: 31 de diciembre del 2021.

Una vez suscrito el acuerdo complementario se entregará la nómina de funcionarios para la confección de las tarjetas.

Validez: El periodo de utilización de la tarjeta de alimentación regirá desde la entrega material a la Policía de Investigaciones de Chile, hasta el 31 de diciembre del 2021, inclusive.

Sin perjuicio de lo indicado en el párrafo anterior, por razones de buen servicio, durante la ejecución del respectivo Acuerdo Complementario, la Institución podrá solicitar al proveedor seleccionado aumentar la vigencia de la tarjeta de alimentación.

Lugar de Entrega: Departamento Administrativo de Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras, ubicada en General Mackenna N° 1370, primer piso, comuna de Santiago.

Plazo de Entrega: La empresa seleccionada, tendrá un plazo máximo de 5 corridos para entregar la tarjeta, plazo que será contado a partir de la entrega de la información necesaria por parte de la PDI a la empresa, con todo no se podrá exceder el plazo máximo 30 días corridos desde la emisión de la respectiva Orden de Compra.

Plataforma Web: La empresa adjudicataria deberá proveer una plataforma web sin costo adicional que cumpla con las siguientes características:

Permitir que se creen cuentas para perfil de administrador con las siguientes facultades:



Para Administrador:

Reportes asociados al servicio (tarjeta-consumo-etc.).

Esta plataforma deberá estar entro de los 10 días hábiles posteriores a emisión de compra, además el adjudicatario deberá capacitar en forma presencial al menos a los 16 administradores de las cuentas y proporcionar guías y manuales para usuarios.

La plataforma deberá contar con sistema de soporte, el que deberá responder en un plazo menor a 24 horas desde solicitada la asistencia.

Restricciones de la Tarjeta

Servicios autorizados para el pago con la tarjeta: solamente se podrán pagar sólo para el servicio de alimentación.

Servicios no Autorizados o Indebidos: Queda completamente prohibido su utilización en excluido cualquier otro servicio que no sea de los señalados anteriormente, no pudiendo comprar bebidas alcohólicas, fármacos y tabaco.

Reposición Tarjeta: En caso de pérdida, hurto, robo o daño, la empresa adjudicada deberá reponer la tarjeta en un plazo de 48 horas.

#### ANEXO CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	INFORMACIÓN
COMUNICACIÓN INTENCIÓN DE COMPRA EN EL PORTAL	DÍA 0.
TIPO PROCESO	GRANDES COMPRAS SELECCIÓN SIMPLE, UN PROVEEDOR
PERÍODO DE PREGUNTAS	PREGUNTAS DÍAS 1 AL 5 CORRIDOS AL CORREO ELECTRÓNICO nmoragam@investigaciones.cl
RESPUESTAS	DÍA 8 O SIGUIENTE HÁBIL
CIERRE PROCESO	DÍA 10 O SIGUIENTE HÁBIL.
SELECCIÓN DE OFERTA	30 DÍAS CORRIDOS DESDE EL CIERRE DE OFERTAS.
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:  MONTO:  GLOSA:  VIGENCIA:  PLAZO DE ENTREGA:	Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5.  10% de monto total del acuerdo complementario.  "Garantía de Fiel Cumplimiento de Acuerdo Complementario con PDI, Gran Compra ID_____ (Número de ID Gran Compra)".  A más tardar el día de suscripción del Acuerdo Complementario.
SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5 DÍAS HÁBILES DESDE LA NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

	ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DÍAS HÁBILES DESDE ENVIADA A PROVEEDOR SELECCIONADO.
	PLAZO DE ENTREGA	La empresa tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar el total de tarjetas, plazo que será contado a partir de la fecha de entrega de la nómina de funcionarios por parte de PDI al contratista, posterior a la firma del Acuerdo Complementario
	FACTURACIÓN	Policía de Investigaciones de Chile Rut: 60.506.000-5. General Mackenna N° 1370, Santiago, RM Giro: Administración Pública y Defensa.

#### “DATOS RELEVANTES DE PDI”

	Información
PRESUPUESTO ACOTADO:	\$1.000.000.000-, impuestos incluidos.
Entidad Licitante:	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	Calle General Mackenna N° 1370, Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras
Unidad Técnica Ejecutora o Unidad de Compra	Departamento de Grandes Compras
Comisión Evaluadora	Subcomisaria Natalia BRAVO SEGURA, RUN. 14.148.533-4 Profesional A/C Norma MORAGA MARTINEZ, RUN. 12.706.506-3 Profesional A/C Karla PARRA JIMÉNEZ, RUN 16.275.984-1
Coordinador de Acuerdo Complementario PDI:	Titular: SBC (A) Daniela SALAS ALARCÓN Suplente: AAD Marjorie ROJAS QUIROZ
Dependencia Custodia de Garantías Contractuales	Departamento de Gestión y Planificación, General Mackenna N° 1370, 1° piso, Comuna de Santiago <a href="mailto:dgp.jenalog@investigaciones.cl">dgp.jenalog@investigaciones.cl</a>

#### ANEXO FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

	REQUERIMIENTO	INFORMACIÓN REQUERIDA
1	IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADS:	Oferente debe completar y adjuntar en su oferta la Identificación del Oferente y Declaraciones Juradas, además de documentos de “Anexo Documentos Administrativos” si corresponde. No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibles
2	OFERTA TÉCNICA	Oferente debe completar Anexo Oferta técnica. No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibles
3	OFERTA ECONÓMICA	Oferente debe completar Anexo Oferta Económica. El Criterio a aplicar es el siguiente:  $Ptje. Dscto. Final = [(descuento adjudicado + descuento adicional GC) / Mayor descuento entregado en la GC] \times 100$

		No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibles
<p><i>Nota: Ofertas que no se ajusten a lo antes indicado o montos o plazos máximos quedará fuera del proceso de Gran Compra.</i></p> <p><i>Criterio de Desempate:</i>  <i>En caso de empate se seleccionará al oferente que primero haya publicado su oferta en la Licitación 2239-13-LR18, en el sitio web www.mercadopublico.cl</i>  <i>Nota: Sólo se admitirá una oferta por proveedor, en caso de ofertar más de una, PDI admitirá sólo aquella con la menor oferta.</i></p>		

**ANEXO  
FORMULARIO DE OFERTA TÉCNICA**

La \_\_\_\_\_ empresa \_\_\_\_\_,  
RUT \_\_\_\_\_ deja constancia que su oferta corresponde a lo  
indicado en las Especificaciones Técnicas.

Nombre	Representante	Legal
<hr/>		
Firma	Representante	Legal
<hr/>		

**ANEXO  
OFERTA ECONÓMICA**

Descuento adjudicado	
Descuento Adicional Gran Compra	

Nombre	Representante	Legal
<hr/>		
Firma	Representante	Legal
<hr/>		

**ANEXO  
"DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS"  
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 ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	



Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	

4.- **DECLARACIONES JURADAS:** *La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:*

*Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en la presente Intención de Compra y Bases del Convenio Marco del presente proceso; 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 del proceso. (Ajuste íntegro a los requerimientos técnicos);*

*No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);*

*No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 (Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);*

*Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);*

*No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);*

*No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia y que le impidan contratar con el Estado;*

*Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):*

*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 Acuerdo Complementario con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones.*

*Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro Acuerdo Complementario con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. Sus socios vigentes de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):*

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

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

**FECHA DECLARACIÓN:** \_\_\_\_\_

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). Ley N° 18.575, Art. 54, letra b: "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive."



ANEXO  
"DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS"  
PERSONAS NATURALES

<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p><b>3.- DECLARACIONES JURADAS:</b> La persona identificada anteriormente como representante deloferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p><i>Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en la presente Intención de Compra y Bases del Convenio Marco del presente proceso; 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 del proceso. (Ajuste íntegro a los requerimientos técnicos);</i></p> <p><i>No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</i></p> <p><i>Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</i></p> <p><i>No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</i></p> <p><i>No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia y que le impidan contratar con el Estado;</i></p> <p><i>Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>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 Acuerdo Complementario con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones.</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro Acuerdo Complementario con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas.</i></p> <p><b>FIRMA:</b> _____</p> <p><b>FECHA DECLARACIÓN:</b> _____</p>	

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

organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.”

**ANEXO  
“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”**

**ADVERTENCIA:** 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 a continuación se señalan:

- a. Tratándose de oferentes personas naturales: copia de cédula de identidad.
- b. Tratándose de oferentes personas jurídicas:  
Escritura en que conste la representación actual y sus facultades.  
Certificado de vigencia de la sociedad y poderes, expedidos con no más de 90 días de anticipación.  
Copia de Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.

**NOTA:** certificados no deben tener una fecha de emisión mayor a 90 días. Los certificados del Registro Civil deben ser completos.

**ANEXO  
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:**

NOMBRE / RAZON SOCIAL	
GIRO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
E-MAIL	

**REPRESENTANTE DEL OFERENTE (Con facultad para suscribir contrato, agregar cuantos sean necesarios)**

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
E-MAIL:	

**APODERADO DEL OFERENTE.**

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
E-MAIL:	

**COORDINADOR DE CONTRATO DEL OFERENTE**

NOMBRE COMPLETO:	
RUT:	
DOMICILIO:	
TELÉFONO:	
E-MAIL:	

Nota: En caso de personas naturales o jurídicas 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. Asimismo, deberá



indicarse quien actúa por mandato y si es persona jurídica, especificar su representante. De igual manera se deberá indicar por parte de los oferentes si corresponde a la figura de unión temporal o no, caso en cual deberán individualizar cual es la empresa que asume la representación de aquella unión. Los documentos deben tener valor legal en Chile, aunque los acompañados consistan en copias simples de los originales. En caso de duda la Entidad Licitante se reserva el derecho que le sean exhibidos los originales.

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

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

Todas las declaraciones son SIMPLES.

**2° DESÍGNASE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a la Subcomisaria Natalia BRAVO SEGURA RUT. 14.148.533-4; Profesional A/C Norma MORAGA MARTINEZ RUT. 12.706.506-3 y Profesional A/C Karla PARRA JIMÉNEZ, RUN 16.275.984-1, quienes vienen en aceptar el cargo y declaramos no tener conflicto de intereses en éste proceso, sin perjuicio de que, si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, el funcionario afectado por aquella implicancia se abstendrá de participar, informando de inmediato al superior jerárquico para efectos de ser reemplazado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo N° 62, N°6 de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

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

**4° PUBLÍQUESE** la presente resolución en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**COMUNÍQUESE. ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y**



ECL/gpf  
Distribución:

- DEPADM (1)
- D.G.C. (1)
- P. Mayor Jenalog (1)
- D.G.P. (1)
- Archivo (1)



**EDUARDO CERNA LOZANO**  
Prefecto Inspector  
Jefe Nacional de Logística y  
Grandes Compras