

Aprueba Bases para el llamado a Propuesta Pública para la Licitación de Contratación del “Servicio de Aseo Complejos Policiales PDI Copiapó” de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial Atacama”

COPIAPÓ, 09.OCT.020

VISTOS:

- a) Lo dispuesto en la Ley Presupuestaria del Sector Público aprobada para el año 2020.
- b) La Ley 18.928, de 1990 sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y de Servicios de Fuerzas Armadas, su Reglamento Complementario, aprobado por Decreto Supremo N° 42 de 1995, del Ministerio de Defensa Nacional.
- c) Lo dispuesto en la Ley N° 19.886, Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios, modificada por Ley 20.238 de enero de 2008 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda.
- d) Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las Autoridades y funcionarios.
- f) El Decreto Ley N° 2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.
- g) El Decreto Supremo N° 41, de fecha 27.FEB.987, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.
- h) La Resolución 7 y 8, de 27.MAR.019, ambas de la Contraloría General de la República.
- i) Lo establecido en la Resolución Exenta N° 364 de fecha 07.DIC.017, de la DIRGRAL, que delega la facultad de firmar Resoluciones que incidan en procesos de adquisición de bienes y contratación de servicios efectuados por la Institución.
- j) La Orden General N° 2.574 de fecha 12.DIC.018 de la Dirección General de la Policía de Investigaciones de Chile, que aprueba Reglamento de las Planas Mayores, elimina la denominación de Unidad Operativa Financiera y modifica la normativa institucional que en ella se indica.

CONSIDERANDO:

1.- La necesidad de contar con el Servicio de Aseo para las dependencias de los Complejos Policiales ubicados en calle Atacama N° 1098 y Los Carreras 691 2do piso, de la Comuna de Copiapó, de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial Atacama.

2.- Las Bases Administrativas y Técnicas que regulan el llamado a la Licitación Pública.

3.- El Certificado de Disponibilidad Presupuestaria emitido por la Encargada del Área de Logística Copiapó, indicando que se cuenta con los recursos para financiar el gasto que demanda contratar el Servicio de Aseo para las dependencias de los Complejos Policiales ubicados en calle Atacama N° 1098 y Los Carreras 691 2do piso, de la Comuna de Copiapó, de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial Atacama.

4.- El Certificado de No Existencia en Convenio Marco emitido por la Encargada del Área de Logística Copiapó, en el cual se indica que el Servicio de Aseo para las dependencias de los Complejos Policiales ubicados en calle Atacama N° 1098 y Los Carreras 691 2do piso, de la Comuna de Copiapó, de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial Atacama, no se encuentra en el catálogo electrónico de convenio marco.

RESUELVO:

1°- **APRUEBÁNSE** las Bases Administrativas y Técnicas, Anexos y su publicación en el portal www.mercadopublico.cl para generar el llamado a Licitación Pública para la "Contratación del Servicio de Aseo para las dependencias de los Complejos Policiales ubicados en calle Atacama N° 1098 y Los Carreras 691 2do piso, de la Comuna de Copiapó, de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial Atacama, por un monto de \$23.000.000.- (veintitrés millones de pesos) IVA incluido.



BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA, PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE ASEO PARA COMPLEJOS POLICIALES UBICADOS EN CALLE ATACAMA N° 1098 Y CALLE LOS CARRERAS N° 691 2do PISO, DE LA CIUDAD DE COPIAPÓ, DE LA POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, REGIÓN POLICIAL DE ATACAMA.

INTRODUCCIÓN:

| | | |
|----|-------------------------------|--|
| a. | Suministro a contratar | La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante la PDI, en virtud al presupuesto fiscal para el año 2021, ha estimado necesario determinar las condiciones de contratación a través de una licitación pública de acuerdo a la normativa vigente que regula el llamado a propuestas públicas para la Contratación de Servicio de Aseo para Complejos Policiales ubicados en calle Atacama N° 1098 y calle los Carreras N° 691 2do piso, de la ciudad de Copiapó, de la Policía de Investigaciones de Chile, Región Policial de Atacama. |
|----|-------------------------------|--|

| | | |
|----|--|---|
| b. | Detalle de requerimientos del suministro a contratar. | Especificaciones Técnicas de estas Bases. |
|----|--|---|

PARTE 1: NORMAS DE LA LICITACIÓN

TÍTULO I: GENERALIDADES:

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. Convocatoria: La PDI, convoca a todas las personas naturales, jurídicas o uniones temporales de proveedores a la presente licitación pública para la contratación del suministro que se detalla en las **Especificaciones Técnicas**.

Si dos o más proveedores se unen para el efecto de participar en un proceso de compra, deberán establecer, en el documento que formaliza la unión temporal de proveedores, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con la PDI y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes.

El acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por escritura pública, como documento para contratar, sin que sea necesario constituir una sociedad. La Unión Temporal que resulte adjudicada deberá inscribirse en el Registro de Proveedores para suscribir el contrato, debiendo inscribirse cada proveedor de dicha unión temporal. Al momento de la presentación de las ofertas, los integrantes de la Unión determinarán qué antecedentes presentarán para ser considerados en la evaluación respectiva, siempre y cuando lo anterior no signifique ocultar información relevante para la ejecución del respectivo contrato que afecte a alguno de los integrantes de la misma. Las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la Unión, ésta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso. La vigencia de esta unión temporal de proveedores no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo una eventual renovación.

Art. 2. Normativa aplicable: Los derechos y obligaciones que de esta Licitación Pública deriven, se regirán por estas Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, cartas aclaratorias, consultas y respuestas, más la oferta del oferente adjudicado, dentro del proceso de licitación. Sin perjuicio de lo anterior, esta licitación se regirá por la Ley N°18.928 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; y supletoriamente por la Ley N°19.886 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

Art. 3. Confidencialidad: Los oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula técnica, documentación y en general, cualquier antecedente obtenido de la Entidad Licitante, con ocasión de esta licitación. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia, subcontratistas y dependientes de subcontratistas 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 sin perjuicio de las normas de transparencia y publicidad que informan los procesos de licitaciones públicas y el ejercicio de la función administrativa.

Art. 4. Legislación aplicable: Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, surjan entre la Entidad Licitante, los oferentes y el Contratista, 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 los Tribunales Ordinarios de Justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República según corresponda. Asimismo, para efectos legales, las partes involucradas en la presente licitación, fijan competencia a Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Copiapó.

Art. 5. Aceptación de condiciones y normas integradas: La sola elevación de las ofertas al portal www.mercadopublico.cl, constituye la aceptación completa, sin observaciones de la normativa legal y reglamentaria de las presentes **Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas** y anexos que la integran, en adelante "Bases".

El Adjudicatario y/o Contratista 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 fuerza mayor o caso fortuito, según lo establecido en las presentes Bases.

Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas y aclaraciones, se entenderán como parte integrante del contrato, sin necesidad de cláusula expresa, lo mismo ocurrirá con la oferta adjudicada del Contratista.

Art. 6. Prohibición de cesión: Los oferentes y el contratista no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente licitación, durante el desarrollo del proceso concursal ni posteriormente a la adjudicación o durante el cumplimiento del contrato.

Art. 7. Costos y riesgos: Serán de cargo del contratista todos los costos por el suministro, entrega, reenvío a fábrica, traslado de bienes, insumos o del personal para la ejecución del contrato, hasta el lugar o ciudad que determine la Entidad Licitante y asimismo, será responsable de los riesgos que ocurran con los objetos o personal del Contratista, no pudiendo imputarle a la Entidad Licitante costo alguno o responsabilidad por estos conceptos. Lo anterior sin perjuicio de lo señalado en estas Bases acerca de la fuerza mayor o caso fortuito.

Art. 8. Plazos: Los plazos de días a que se haga referencia en estas Bases, **se entenderán como días corridos** y se computarán hasta la medianoche del último día de plazo; salvo que se determine expresamente que se trata de días hábiles o se establezca un determinado horario para tal caso en las presentes Bases. Todos los plazos y horarios son 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. En los casos que el plazo termine en día inhábil, se comprenderá que vence el día hábil siguiente, en casos que la gestión a realizar dependa del funcionamiento del organismo o entidad que funcione en días sólo hábiles. En general, los plazos para la Entidad Licitante serán días hábiles, es decir, de lunes a viernes y por tanto, en caso que un plazo venza en un día inhábil, se comprenderá que vence el día hábil siguiente. Sin perjuicio de los plazos señalados en el "**Cronograma**", éstos siempre podrán ser ampliados fundadamente por parte de la Entidad Licitante, hasta en 3 oportunidades, cada una de ellas hasta por un plazo de 10 días adicionales al plazo original, mediante la dictación de la correspondiente **Resolución Fundada**, que se comunicará a los oferentes en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 9. Bases administrativas. Este documento contiene, de manera general o particular etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de adjudicación, normas contractuales, y demás aspectos administrativos de este proceso de compras.

Art. 10. Modificación a las bases. En caso de modificación de las presentes bases, éstas sólo podrán hacerse antes del cierre de recepción de ofertas, en virtud y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 19, del Decreto N° 250, del año 2004, del Ministerio de Hacienda que "Aprueba Reglamento de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios", ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por alguno de los oferentes, durante el proceso de la Propuesta y hasta la entrega de las Aclaraciones, informando de ello a través del sitio web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. En caso de modificación de las presentes bases, se considerará un plazo especial para que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a estas.

Art. 11. Formalidad de las garantías. Todas las garantías consideradas en esta Licitación, deberán ser constituidas a través de un documento físico o electrónico, que sea **nominativo, irrevocable y a la vista**, como 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 u otro documento similar, emitida por un banco o entidad comercial establecido en Chile, a nombre de la Entidad Licitante según lo señalado en los "Datos relevante de la Entidad Licitante", que se señala en estas Bases en el "**Cronograma**". **No se aceptarán cheques.** En los casos en que se otorgue de manera electrónica, el documento deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma debiendo ser remitidos al correo señalado en él cronograma.

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.

En caso que los documentos de garantía de seriedad de la oferta sean tomados por personas diferentes del oferente individualizado en el portal, deberá indicarse con claridad en el propio documento que oferta están garantizando.

TÍTULO II. NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II. DE LA LICITACIÓN

Art. 12. Portal Mercado Público. Esta Licitación se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl, en cuyo portal se publicarán estas Bases, el detalle de la Licitación, fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas, del suministro a contratar, eventuales modificaciones a las Bases y/o en el contrato, el resultado de las adjudicaciones y todo antecedente que exigen las leyes o reglamentos y que sea considerado procedente para la debida inteligencia de las partes involucradas.

Art. 13. Sistema de comunicación y notificaciones. Estas, referidas a los Oferentes en dicho proceso concursal, se efectuarán sólo en el portal www.mercadopublico.cl. Las notificaciones deberán entenderse efectuadas 24 horas después de publicadas por la Entidad Licitante, en conformidad a lo establecido en el **Art. 6 del D.S. 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.

Art. 14. Gratuidad, publicidad y gastos de la licitación. Los gastos que demande la participación de los oferentes en la licitación, serán solventados íntegramente por ellos mismos, sin derecho a reembolso. Sin perjuicio de lo anterior y en conformidad a lo señalado en el **Art. 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, estas Bases, sus modificaciones y aclaraciones, adjudicación y contrato de suministro, estarán disponibles al público en el Sistema de Información gratuitamente.

Art. 15. 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 contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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, entre las que se cuenta el declarar inadmisibles su oferta, sin perjuicio del término del contrato, con el respectivo cobro de la garantía establecida para el fiel cumplimiento.

7.- El Proveedor 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 Proveedor se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

CAPÍTULO III. DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1. La Entidad Licitante

Art. 16. De la Entidad Licitante. Actúan por la Entidad Licitante, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

a. Comisión evaluadora: Ente colegiado de carácter consultivo y específico para la presente licitación, conformado por al menos 3 funcionarios de la Entidad Licitante en conformidad al **Art. 37** del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, encargado de las funciones que en estas Bases se indica. Durante el período de evaluación de las ofertas, esta comisión será encargada de efectuar el análisis técnico, económico y administrativo de cada oferta, emitiendo un Acta a la que se adjuntarán el o los informes técnicos que resulten necesarios, que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución Definitiva de Adjudicación, proceso que se llevará a efecto en conformidad a lo establecido en estas Bases y especialmente de acuerdo a la **“Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas”**.

b. Coordinador contrato de la Entidad Licitante: Funcionario de la Entidad Licitante, indicado en **“Datos Relevantes de la Entidad Licitante”**, encargado de la comunicación con el Coordinador de Contrato del Contratista, durante la vigencia del contrato, hasta el total y cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes. Esta comunicación se efectuará en conformidad a lo establecido en estas Bases Administrativas. Éste podrá, de manera transitoria, encargar por escrito a otro funcionario de su misma dependencia, tareas específicas de su función. En caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser reemplazado por el funcionario que la Entidad Licitante designe, lo cual se comunicará oportunamente al Contratista.

c. Dependencia custodia de garantías: Es la dependencia indicada en **“Datos Relevantes de la Entidad Licitante”**, encargada de custodiar en tiempo y forma, las garantías que caucionan las obligaciones nacidas del proceso concursal, que en estas Bases se solicite a los oferentes y Contratista para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.

Párrafo 2. De los Oferentes, Adjudicatario y Contratista.

Art. 17. Oferentes, adjudicatario y contratista: Se entenderá por oferente, la persona natural o jurídica que efectúa válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente. El oferente que se adjudique esta licitación será, en adelante, llamado **“Adjudicatario”**, quien al momento de suscribir el contrato pasará a llamarse **“Contratista”**.

Art. 18. Inhabilidades y prohibiciones para ofertar. Los proveedores interesados en este proceso concursal, además de cumplir con los requisitos para contratar con la Administración del Estado en conformidad a la Ley N°19.886, deben ajustarse a lo establecido en el **Art. 4°** de la Ley N°19.886. En

cualquier etapa de la Licitación o con posterioridad a la adjudicación y hasta antes de ser aprobado el contrato, **la Entidad Licitante podrá declarar inadmisibles la oferta o dejar sin efecto la adjudicación realizada si se toma conocimiento que el oferente o el adjudicatario, ha sido condenado por práctica antisindical o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o ha sido condenado en virtud de la Ley N°20.393 o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los 2 últimos años,** para lo cual la Entidad Licitante se atenderá a lo que se señala en el registro que para este efecto se encuentra publicado en el portal de www.chilecompra.cl y las empresas condenadas por delitos contemplados en el decreto ley N°211 de 1973 (según dictamen 2493 de 2019 de la Contraloría General de la República).

CAPÍTULO IV. OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

Art. 19. Objeto de la licitación. La especificación del suministro a contratar por la presente licitación y ulterior contrato, se encuentra detallado en las Especificaciones Técnicas de las presentes Bases Administrativas.

Art. 20. Monto y mecanismo de la licitación. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 11 del D.S N° 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 inferior a 1000 UTM.

Art. 21. Presupuesto Estimado Disponible. La Entidad Licitante cuenta con el presupuesto máximo en moneda nacional para la contratación que se licita indicada en "Datos Relevantes de la Entidad Licitante".

Asimismo, al tratarse de una adjudicación simple podrá aumentarse o disminuirse hasta un 30% los suministros contratados, previo informe del coordinador del contrato, mediante una resolución fundada siempre y cuando el monto total del contrato no sobrepase las 1.000 UTM de acuerdo a las necesidades de la Entidad Licitante.

Art. 22. Plazos acotados. Los plazos para la entrega de los suministros, son los indicados por cada proveedor en su presentación de oferta, sin perjuicio del eventual plazo máximo que se señale en los anexos, plazos que son obligatorios, por lo que aquellas ofertas que no se ajusten podrán ser declaradas inadmisibles por la Entidad Licitante, mediante la correspondiente resolución fundada.

CAPÍTULO V. ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1. Consultas y Aclaraciones de las Bases

Art. 23. 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 Especificaciones Técnicas, dentro del plazo establecido en el "Cronograma".

En caso de existir consultas, éstas se recibirán por el portal www.mercadopublico.cl y serán respondidas por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma, por el encargado del proceso. Dichas preguntas y aclaraciones serán publicadas en el sistema, sin publicación de los nombres de quienes las hayan efectuado.

El documento referente a las "Respuestas" se entenderá como parte integrante de las Bases Administrativas y posterior contrato, siendo de exclusiva

responsabilidad de los oferentes interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento de las mismas.

En caso de que la Entidad Licitante detecte la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las Especificaciones Técnicas o Anexos, los cambios necesarios podrán ser efectuados hasta antes del cierre de recepción de ofertas, señalado en el "Cronograma" y deberá extenderse el plazo de recepción de ofertas por un plazo de 5 días. Lo anterior mediante la correspondiente Resolución Fundada debidamente tramitada y notificando a los oferentes por el portal www.mercadopublico.cl.

Párrafo 2: De las Ofertas

Art. 24. Integridad y vigencia de las ofertas. Para los efectos de esta Licitación, una oferta íntegra es aquella que responde sustancialmente a los requisitos, términos, condiciones y especificaciones de esta licitación, sin alejarse ni hacer salvedades formales o materiales que afecten los derechos de la Entidad Licitante o las obligaciones del o los oferentes.

Las ofertas deberán tener como plazo de validez el mínimo indicado para el documento de seriedad de la oferta, señalado en el "Cronograma", a contar de la fecha de la apertura de las ofertas.

Art. 25. Inadmisibilidad de las ofertas: La Entidad Licitante se reserva el derecho de rechazar las ofertas que no correspondan a lo solicitado o que no cumplan los requisitos señalados en estas bases, declarándolas inadmisibles o declarando desierta la Licitación en caso que no se presenten ofertas o no sean convenientes a los intereses institucionales. Todo lo anterior, mediante dictación de la correspondiente Resolución Fundada. También se declararán inadmisibles aquellas ofertas cuyos oferentes por causal de inhabilidad no puedan contratar con la Entidad Licitante, en conformidad al **Art. 4°** de la Ley N°19.886.

Art. 26. Contenido y presentación de las ofertas. Éstas se compondrán de una parte **técnica, económica y administrativa**. Aquéllas deberán elevarse al portal www.mercadopublico.cl, durante el periodo que media entre la publicación y cierre de las ofertas de esta licitación, indicados en el "Cronograma".

Art. 27. Contratación a precio fijo. El suministro que se desea contratar es a través de la modalidad de "oferta a precio fijo", sin reajuste, en valores netos y su pago se efectuará en la forma indicada en estas Bases Administrativas.

Se entenderá como "oferta a precio fijo" aquella en que precio y valores unitarios de los suministros, que le corresponde determinar al oferente, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores costos. Por tanto, el precio de la contratación comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el Contratista todos los riesgos que signifiquen mayores costos en su cumplimiento, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye además el valor de todo lo necesario para un acabado y óptimo funcionamiento, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa. Todo lo anterior, sin perjuicio de lo expuesto en estas bases acerca de la fuerza mayor y caso fortuito.

Art. 28. Formalidades obligatorias de las ofertas. La Entidad Licitante declarará **inadmisibles** las ofertas que no cumplan con las exigencias establecidas en los artículos siguientes, sin perjuicio de la corrección de errores u omisiones de acuerdo a estas Bases y del cumplimiento de los requerimientos obligatorios señalados en "**Formalidades de Presentación de Ofertas**".

Art. 29. Registro en Chileproveedores. Los oferentes que participen de la Licitación y que **no se encuentren inscritos o no declarados “hábiles”** en el registro de www.chileproveedores.cl, podrán libremente presentar sus ofertas. Sin embargo, deberán encontrarse declarados “hábil” en el registro mencionado para contratar con la Entidad Licitante en caso de adjudicarse la presente licitación. Para lo anterior, tendrán el plazo de días indicado en el “Cronograma”, contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación después del cual la PDI puede dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar a la oferta que le sigue en puntuación.

Art. 30. Documentos administrativos. Los oferentes habilitados en chileproveedores, al momento del cierre de las ofertas, no estarán obligados a acompañar la documentación indicada en “Documentos Administrativos”. Los oferentes no inscritos o inscritos pero no declarados “hábil”, en el mencionado registro, al día del cierre de las ofertas (indicado en el “Cronograma”), deberán presentar los documentos indicados en “Documentos Administrativos”, adjuntándolos a su oferta en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas, escaneados o digitalizados. De preferencia y para facilitar la tarea de la Entidad Licitante, subirán dichos archivos en uno o varios archivos “comprimidos” en formato *.rar o *.zip, nombrados de acuerdo a su contenido.

Art. 31. Declaración jurada. Todos los oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, en conjunto con su oferta, todas las Declaraciones Juradas Obligatorias, indicadas en “Declaraciones Juradas”, en caso contrario la PDI podrá solicitárselas vía foro inverso para lo cual el proveedor tendrá un plazo de 24 horas para elevarlas al portal, aplicándosele un descuento en el criterio de evaluación “Cumplimiento de Requisitos Formales de la Oferta”. En caso de no elevar los antecedentes solicitados dentro de plazo, se declarará inadmisibles las ofertas.

Art. 32. Presentación de ofertas en soporte papel. En caso que por cualquiera de las circunstancias contempladas en el **Art. 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 o toda la oferta, no pueda presentarse a través del Portal, procederá su presentación en papel. En cualquier circunstancia del **Art. 62** que no corresponda a la indisponibilidad del sistema electrónico, el documento a presentar, físicamente, deberá ser entregado en el mismo plazo indicado en el “Cronograma” para el cierre de presentación de ofertas. Entonces, en caso que el impedimento corresponda a no encontrarse disponible el sistema de información, la oferta podrá ser entregada en un sobre cerrado, cuyo plazo será 24 horas siguientes al día y hora indicada en el “Cronograma” para el cierre del periodo de recepción de ofertas en el portal. En el caso de oferentes de regiones distintas a donde se encuentre la unidad de compra la Entidad Licitante, que se vean impedidos de entregar dicho sobre dentro del periodo señalado, podrán enviarlo por correo prioritario dentro de las 24 horas siguientes al cierre del periodo de recepción de ofertas, debiendo enviar el documento donde conste su envío dentro de dicho periodo a la Entidad Licitante mediante el portal o correo electrónico. No se aceptarán sobres que lleguen después de 48 horas desde el cierre del periodo de recepción de ofertas en el portal señalado en el “Cronograma”.

Previo a la entrega del sobre cerrado y antes de que ocurra la apertura de la licitación según Anexo “Cronograma”, deberá ser enviada por el oferente afectado por el impedimento, una comunicación a la Entidad Licitante a través del portal o al correo electrónico indicado en el Anexo “Datos relevantes de la Entidad Licitante”, manifestando la imposibilidad ocurrida y que la oferta será presentada en soporte papel. No obstante, lo anterior, para que la entrega sea

válida, la Entidad Licitante 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 "Cronograma", se extenderá por 48 horas más.

La presentación de ofertas en soporte papel deberá realizarse en las dependencias de la Unidad de Compra señalada en el anexo "Datos Relevantes de la Entidad Licitante". De no ajustarse los antecedentes entregados a los términos indicados anteriormente en este Art. será fundamento suficiente para que la Entidad Licitante la declare como inadmisibles.

Los sobres cerrados deberán en su parte exterior indicar el N° de ID, el nombre o razón social y RUT del oferente.

No se aceptarán ofertas en soporte papel antes del cierre del periodo de presentación de ofertas señalado en el Anexo "Cronograma", debiendo los oferentes intentar, hasta el último momento, subir sus ofertas en el 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 "Cronograma" sin ninguna variación por esta circunstancia.

Párrafo 3. Garantía de Seriedad de la Oferta

Art. 33. Garantía de seriedad de la oferta. Todo oferente deberá entregar un documento físico o electrónico de garantía que cumpla los requisitos establecidos en estas Bases, en beneficio de la Entidad Licitante, **por el monto en moneda nacional, glosa y vigencia** indicadas en el Anexo "Cronogramas". En caso de presentarse como garantía, una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, ésta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en las Bases, y especialmente, no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales.

Art. 34. Cantidad de documentos de garantía. Los oferentes deberán presentar un sólo documento de garantía de seriedad de la oferta y no dividir el monto en varios documentos. En caso que el oferente efectúe varias ofertas, no importando los montos y cantidad, bastará que presente un solo documento, en los términos señalados anteriormente.

Art. 35. Lugar y oportunidad de entrega. El oferente que otorgue un documento de garantía físico, deberá entregarlo en la dependencia Custodia de Garantías indicada en el Anexo "Cronogramas". En el caso de los documentos electrónicos deberán ser remitidos al correo señalado en el "Cronograma".

Art. 36. Devolución de los documentos de garantía de seriedad de la oferta. Al oferente adjudicado se le devolverá este Documento de Garantía por Seriedad de la Oferta al entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato indicado en el anexo "Cronograma".

A los oferentes que habiendo presentado el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta y como resultado de la apertura de las mismas, se les haya declarado inadmisibles sus ofertas por alguna circunstancia, se les devolverá el documento, una vez que dicho acto se encuentre totalmente tramitado.

A los oferentes no adjudicados, pero que hayan continuado en competencia, les será devuelto su documento desde el momento que el adjudicado suscriba el contrato. Lo anterior, porque en conformidad a estas Bases, puede dejarse sin efecto la adjudicación y de tal forma, adjudicar al siguiente Contratista mejor

evaluado, razón por la que subsisten las ofertas de éste hasta que se produzca el cierre completo de la Licitación. Este procedimiento seguirá en marcha hasta que se suscriba finalmente el contrato o se declare desierta la Licitación. En este caso, la Entidad Licitante podrá solicitar renovación de las ofertas y los documentos que las garanticen si se corre el riesgo de su vencimiento antes de la adjudicación.

En el caso de declararse desierta la Licitación, se les devolverán los documentos a todos los oferentes a partir de la notificación de esta circunstancia en el portal www.mercadopublico.cl.

En todos los casos anteriores las devoluciones sólo se efectuarán al representante o apoderado con poder suficiente de los oferentes, quien deberá retirarlos personalmente en la misma dependencia Custodia de Garantía de la Entidad Licitante, dentro de los 10 días siguientes al momento que se notifique la resolución respectiva en el portal www.mercadopublico.cl posterior a este plazo, serán enviados por carta certificada a la entidad financiera emisora.

Art. 37. Cobro de las garantías de seriedad de las ofertas. La garantía de seriedad de la oferta se otorgará como caución de la oferta presentada, pudiendo ser ejecutada unilateralmente, por la vía administrativa y por la sola voluntad de "La Entidad", a través de la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, en los siguientes casos:

- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, retira su oferta o se desiste de ella en el período de validez de este documento.
- Si el proponente cuya oferta ha sido aceptada, no hace entrega de la garantía de pago anticipado y/o de fiel y oportuno cumplimiento del contrato del plazo que se indican.
- No suscribe el contrato dentro del plazo establecido.
- Si la oferta fuera falsa, errónea o equívoca.
- Si el adjudicatario no realiza las gestiones para continuar siendo o ser declarado "Hábil" en el registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl

Apertura de las Ofertas

Art. 38. Apertura electrónica. La apertura de las ofertas técnicas, económicas y administrativas, se realizará de manera completa en línea en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 39. Apertura en una etapa. La apertura se efectuará en una etapa, en el momento señalado en el Anexo "Cronograma".

Párrafo 4. Evaluación de las Ofertas

Art. 40. Evaluación de las ofertas. La Comisión Evaluadora efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están completas, sin errores de cálculo y si, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en las bases, realizando en función de ello, un examen de admisibilidad de las ofertas y evaluará sólo aquellas que resulten admisibles.

La Comisión Evaluadora propondrá a la Entidad Licitante dejar desierta en todo o en parte, declarar inadmisibles una o todas las ofertas, o efectuar la adjudicación de la presente licitación, todo lo cual se deberá efectuar de acuerdo a estas Bases, En todos los casos anteriores, la proposición deberá contener razones técnicas, económicas y otras que correspondan.

LA SEÑALADA EVALUACIÓN SE EFECTUARÁ CONFORME A LOS CRITERIOS Y PONDERACIONES SEÑALADAS EN EL ANEXO “TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS” DE ESTAS BASES.

Art. 41. Criterios para desempate. En caso de empate en la evaluación entre dos o más oferentes, la adjudicación se efectuará a aquél que tenga una mejor evaluación parcial de acuerdo al **orden de prelación** entre los criterios de evaluación señalados en el Anexo “**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 Contratista que haya efectuado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl, en conformidad al certificado de presentación de oferta emitido por el mencionado portal.

Art. 42. Aclaraciones, corrección de errores y omisiones de las ofertas: Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, “La Entidad Licitante” 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, esto es, que no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases, transparencia y de igualdad de los Oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del Sistema de Información, según corresponda.

La Comisión Evaluadora, podrá desestimar errores de forma menores, a condición de que no se aparte de los requerimientos de la licitación y que, con ello no se afecte la posición relativa de otro oferente. Aquellas alteraciones o alcances, no informados explícitamente por el oferente, se entenderán como no expresados, aun cuando se pudieren deducir de los términos de su oferta.

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

Si existiese discrepancia de la oferta, en relación a los montos expresados en palabras y los expresados en cifras, prevalecerá el monto menor.

De las correcciones y aclaraciones autónomamente efectuadas por la Comisión Evaluadora, de acuerdo a las reglas anteriores, se dejará constancia en el sistema de información www.mercadopublico.cl, dentro del período de evaluación de las ofertas. En caso de silencio, se entenderá que acepta la corrección. El plazo del oferente para aceptar la corrección es de 24 horas, contadas desde la notificación en el portal electrónico www.mercadopublico.cl

Por las omisiones, errores, contradicciones, inconsistencias y poca claridad, el oferente sufrirá la penalización correspondiente en los criterios de evaluación sobre aspectos “formales” de la oferta, señalados en Anexo “Tabla de Ponderación y Criterios de Evaluación de Ofertas”.

Aun así, en otras circunstancias que no sean debido a omisiones u errores o falta de claridad, la Entidad Licitante podrá igualmente hacer consultas a los oferentes para ahondar más en los términos y condiciones de la oferta, las cuales no serán consideradas para efectos de la sanción del inciso anterior.

Artículo 43. Errores u omisiones en certificaciones o antecedentes de la oferta. 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 PDI en el portal electrónico www.mercadopublico.cl.

Lo señalado en el presente artículo, se realizará con sujeción estricta a lo establecido en el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004. En estos casos, se rebajará puntaje en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales de la Oferta", asignándose menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para la presentación de ofertas.

Párrafo 5. De la Adjudicación

Art. 44. Adjudicación. Formulada la proposición de la Comisión Evaluadora, la Entidad Licitante procederá a resolver la licitación, aceptando la oferta que haya obtenido el mejor puntaje conforme a los criterios de evaluación, adjudicando la oferta o declarando inadmisibles o desiertas la Licitación, según proceda en conformidad a estas Bases.

Se contempla en las presentes bases de licitación, que cuando la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma de estas bases, la entidad deberá informar en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación.

Art. 45. Adjudicación simple. Los oferentes deberán efectuar sus ofertas de acuerdo a lo solicitado en la presente licitación, establecido en las Especificaciones Técnicas.

Art. 46. Resolución de adjudicación. Decidida la adjudicación en conformidad a los artículos anteriores, la Entidad Licitante dictará una Resolución que la contenga, notificándola al contratista adjudicado y a los demás oferentes no adjudicados, a través del portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá 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 Evaluadora, que contiene los resultados individuales de los oferentes y señalando los fundamentos para haber declarado inadmisibles alguna de las ofertas presentadas.

En caso que la Entidad Licitante detecte una situación constitutiva de inhabilidad para contratar por parte del adjudicatario no advertida oportunamente o sobreviniente, se dejará sin efecto la adjudicación y a su vez, procederá a adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, o en su defecto, declarar desierta la presente licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Art. 47. Período de consultas y aclaración de la adjudicación. Los Oferentes tendrán el plazo de días indicado en el anexo "Cronograma", desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, para efectuar consultas y aclaraciones de dicho acto, asimismo, podrán hacer presente todas las observaciones y reparos que estimen convenientes y que consistan en errores u omisiones en los cálculos, transcripciones, citas, razón social, etc., para efectos de que sean detectados y subsanados por la Entidad Licitante, la que los efectuará sólo si corresponde.

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

Art. 48. Efectos de la adjudicación. El principal efecto que produce el acto de adjudicación, es la obligación del adjudicatario de firmar el contrato.

Asimismo, nace para el adjudicatario, la obligación de realizar las gestiones para continuar o ser declarado “hábil” en el registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl lo cual deberá hacer en el plazo máximo de días indicado en el Anexo desde la notificación del acto de adjudicación, después del cual la PDI puede dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar a la oferta que le sigue en puntuación.

TÍTULO III. DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Art. 49. Especificaciones Técnicas. Documento elaborado por el ente técnico correspondiente de la Entidad Licitante especialmente para el presente proceso de licitación pública y en el que se señalan las especificaciones, descripciones, requisitos, cantidad y demás características específicas del suministro a contratar, además de la necesidad que la Entidad Licitante busca satisfacer con la contratación.

En dichas Especificaciones Técnicas se individualizan los **requerimientos técnicos de carácter obligatorio- no evaluables** que deben cumplir los oferentes en sus ofertas forzosamente, bajo sanción de la inadmisibilidad de la oferta.

PARTE II. NORMAS DEL CONTRATO

TÍTULO IV. DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo 1. Características del Contrato

Art. 50. Contrato de suministro: La presente licitación tiene como objetivo la contratación del suministro señalado en el encabezado de estas bases que, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las compras públicas, deberá ajustarse a las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas publicadas y la oferta del proveedor adjudicado.

El contrato se perfeccionará y comenzará su vigencia desde la total tramitación de la resolución de aprobación del contrato respectivo, posterior a la suscripción por ambas partes y continuará vigente hasta el 31.DIC.021 o hasta que se agoten los recursos asignados a la presente licitación, lo que ocurra primero.

Art. 51. Contrato improrrogable. En la presente licitación, no se contempla la posibilidad de prórroga de contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, en los cumplimientos de plazos en las etapas de ejecución podrán prorrogarse los plazos por fuerza mayor o imprevistos, mediante la dictación de una Resolución Fundada de la Entidad Licitante.

Art. 52. No cesibilidad del contrato y subcontratación. El Contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que en virtud del contrato suscribe.

Asimismo, el contratista no podrá subcontratar sin autorización previa de la PDI.

Art. 53. Competencia. Para todos los efectos derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna y ciudad de Copiapó y se someten a la competencia de sus respectivos Tribunales de Justicia.

Párrafo 2. Régimen Comunicacional del Contrato

Art. 54. Régimen comunicacional del contrato. Toda comunicación formal entre la Entidad Licitante y el Contratista, por regla general se efectuará mediante carta certificada enviada al domicilio correspondiente, se entenderán efectuadas al tercer día de su recepción en la oficina de correos en conformidad al **Art. 46** de la Ley N° 19.880, de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado.

Las comunicaciones que se efectúen entre los Coordinadores de contrato de la Entidad Licitante y el Contratista, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. En este caso, el Contratista se entenderá al tanto de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la Entidad Licitante, según el registro de correos enviados. No obstante, se podrá usar cualquier otro medio escrito que permita su respaldo 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 envió al Contratista 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. La calificación de esto radica exclusivamente en el Coordinador del Contrato de la Entidad Licitante y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de éste. En este caso, se entenderá que el Contratista ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada.

Art. 55. Coordinador del contrato del Contratista. El Contratista deberá designar un "Coordinador de Contrato" que deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante individualizado en el Anexo "Datos Relevantes de la Entidad Licitante". 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 Coordinador del Contratista, deberá designarse un reemplazo dentro de las 24 horas siguientes.

En caso que la ausencia del Coordinador del Contratista 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 Entidad Licitante, de forma inmediata una vez conocida por el Contratista.

Párrafo 3. Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato

Art. 56. Acreditación de registro en Chileproveedores y suscripción del contrato. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del **artículo 16°** de la Ley 19.886, en el plazo indicado en el Anexo "Cronograma", siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito

en registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del Estado www.chileproveedores.cl y se encuentra declarado “hábil”. Asimismo, el adjudicatario deberá renovar las declaraciones juradas exigidas para ofertar y entregar toda la documentación legal que le sea requerida para redacción del contrato, como escrituras de poderes, u otros, según correspondiere y le sea solicitado por la Entidad Licitante.

Una vez acreditado lo anterior, la Entidad Licitante, procederá a la redacción del contrato, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de las partes, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del adjudicatario.

Una vez terminada la redacción final del contrato por parte de la Entidad Licitante, lo enviará al adjudicatario para su suscripción, quien deberá entregarlo firmado a más tardar dentro del plazo indicado en el Anexo “Cronograma”, debiendo suscribirlo el o los representantes legales del adjudicatario.

En ningún caso el procedimiento anterior, podrá superar los 20 días corridos desde la notificación de la resolución de adjudicación en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 57. Entrega de la garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato. El adjudicatario deberá cumplir su obligación de entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, en conformidad a lo anteriormente señalado en estas Bases Administrativas, en la “Dependencia de Custodia de Garantías” señalada en el Anexo “Datos Relevantes de la Entidad Licitante” y dentro del plazo indicado en el Anexo “Cronograma”. En el caso de documentos electrónicos, deberá ser enviada por correo electrónico a la dependencia de custodia señalada en los anexos de estas bases.

Art. 58. Incumplimiento del adjudicatario. Si el adjudicatario no colabora o se niega a suscribir el contrato de forma injustificada o cae en la infracción, imposibilidad o negativa de la entrega del documento de garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato o si en la oportunidad correspondiente no se ha inscrito ni declarado “hábil” en www.chileproveedores.cl, se entenderá que se encuentra en situación de incumplimiento de su obligación nacida de la adjudicación y se procederá a dejar sin efecto la adjudicación, para readjudicar entre los demás oferentes que participaron en la licitación, iniciando por el que continúe en mejor evaluación o dejar desierta la licitación según corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Art. 59. Almacenamiento. La Entidad Licitante a través del Coordinador 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 además de 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 Contratista, una copia firmada del contrato definitivo que se celebre y copia de toda comunicación relevante con el Contratista para efectos de un fácil acceso para la Entidad Licitante, organismos contralores y para el mismo Contratista.

Párrafo 4. Del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el proveedor

Art. 60. Forma de cumplimiento. El cumplimiento de la obligación principal y sus accesorias deberá efectuarse según lo establecido en el contrato, cuyas

cláusulas deberán estar en armonía y no contradecir lo estipulado en las Bases y Oferta adjudicada del Contratista.

No obstante, el adjudicatario, deberá iniciar el suministro contratado, desde que la resolución que aprueba el contrato se encuentre totalmente tramitada, momento a partir del cual comenzarán a contarse los plazos respectivos.

Art. 61. Plazo para cumplimiento. Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que estén sujetas a plazos, como es por ejemplo la entrega de los suministros contratados el proveedor, se ajustará al plazo señalado en la oferta adjudicada en conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

Art. 62. Derechos Laborales Y Previsionales. El proveedor declarará al momento de suscribir el contrato, su estado de cumplimiento de los derechos laborales y previsionales con sus trabajadores, acreditando a la Entidad Licitante, su estado, acompañando el certificado de la Inspección del Trabajo correspondiente y se compromete a dar cumplimiento a sus obligaciones legales, especialmente la contemplada en este sentido en el artículo 4° de la Ley N°19.886 y a ponerse al día con los primeros estados de pago del contrato originado en la presente licitación, hasta un plazo máximo de 6 meses.

En caso de que el adjudicatario registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el contratista acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato.

El contratista deberá efectuar dichos pagos y presentar a "La Entidad Licitante" los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de éstas por parte del contratista, dará derecho a "La Entidad Licitante" a dar por terminado el contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que el contratista no podrá participar.

Art. 63. Modificaciones al contrato: La Entidad Licitante podrá disponer la modificación del contrato, de forma fundada para el mejor logro de los objetivos de la presente licitación, ya sea aumentando o disminuyendo el total de las cantidades contratadas hasta en un 30% a juicio de la Entidad siempre y cuando el monto total del contrato aumentado no signifique sobrepasar las 1.000 UTM, caso en el cual sólo podrá aumentarse hasta ese tope. El contenido, número y eventual precio de la modificación, se ajustará a lo establecido en las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, así como a la oferta económica del "Contratista", en la medida que estos puedan ser asimilados a alguno de los suministros contratados y, se realizarán previa cotización y aprobación por resolución fundada totalmente tramitada.

Párrafo 5°. Forma y Modo del Pago por la Entidad Licitante

Art. 64. Forma del pago. La PDI sólo pagará por los bienes entregados, en cantidad y calidad, una vez recepcionados conformes en su domicilio, a riesgo del proveedor. Para tales efectos, el oferente adjudicado deberá presentar en las dependencias del Área Logística Copiapó, la correspondiente factura, a más tardar dentro de los primeros 10 días de cada mes. Dicha factura se pagará dentro de los 30 días corridos siguientes a la fecha de su presentación y recepción conforme, mediante transferencia electrónica bancaria al proveedor adjudicado. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará el primer día hábil siguiente.

Para efectos de pago, estos se realizarán de manera parcial, por las cantidades efectivamente suministradas a requerimiento de "La Entidad Licitante" hasta el cumplimiento total del contrato (31 de diciembre del año en curso o hasta que se ejecute la totalidad de los recursos disponibles, conforme a la disponibilidad presupuestaria).

El Proveedor emitirá la factura correspondiente después de terminado el procedimiento de Inspección de los bienes y/o servicios entregados con resultado conforme. 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.

La Entidad Licitante deberá cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Proveedor, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

La factura se deberá cursar a nombre de la "Policía de Investigaciones de Chile", dirección Atacama 1098, Comuna de Copiapó, RUT N° 60.506.000-5.

Art. 65. Plazo para el pago. El plazo que tendrá la Entidad Licitante para realizar este pago será dentro de los 30 días siguientes a la emisión de la factura correspondiente. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará el primer día hábil siguiente.

La Entidad Licitante deberá cumplir con lo establecido en los contratos de **factoring** suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato y no existan obligaciones o multas pendientes.

Párrafo 6°. Término Anticipado del Contrato

Art. 66. Causales de término anticipado de contrato. la Entidad Licitante procederá a poner término al contrato de forma anticipada, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada, haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato en los casos en que la causal sea imputable al Contratista, por alguna de las siguientes causales: **a. Por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público:** la Entidad Licitante podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento, mientras esté pendiente la entrega de los bienes, servicios o suministros por parte del Contratista, por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del Contratista, comunicándole la decisión con la anticipación a la fecha en que se decida su término, que sea posible, en conformidad al **Art. 77 N° 4** del Reglamento de Compras Públicas, Decreto Supremo N° 250 del año 2004, de Hacienda. **b. Por notoria insolvencia del Contratista:** PDI podrá poner término al contrato, previo al inicio de un proceso concursal en virtud a lo establecido en la Ley N° 20.720 de Reorganización y Liquidación de Empresas y Personas, notificándolo por escrito al Contratista, si éste cayere en insolvencia, entendiéndose por tal, la falta de capacidad de pago para responder a sus obligaciones; se disolviera la sociedad o se decretare su quiebra, sin perjuicio de ejercer los derechos e interponer en su contra las acciones civiles y penales que procedan. Lo anterior salvo que el Contratista mejore las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato a juicio de PDI. **c. Mutuo acuerdo:** siempre ambas partes de mutuo acuerdo podrán poner fin al contrato, que se concretará mediante el levantamiento de un anexo "finiquito" debidamente firmado por quienes corresponda. **d. Incumplimiento grave del Contratista:** se terminará el contrato por esta vía, en conformidad al procedimiento que se establece en párrafo 2° y 4°, del capítulo siguiente. **e. Convenio marco sobreviniente:** si el Contratista adjudicado, celebra Convenio Marco con la Dirección de Compras y

Contratación Pública, en condiciones más ventajosas a las del Contrato suscrito con la Entidad Licitante, si es que el Contratista no mejora las condiciones al nivel del convenio marco. **f. Infracción al pacto de integridad:** Concurrir en alguna de las causales establecidas en las bases y que signifiquen vulnerar el comportamiento ético que debe haber por parte de los proveedores del Estado, respecto de los funcionarios de la Institución. **G. Término anticipado respecto de la Unión Temporal de Proveedores:** Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada, tratándose especialmente de un contratista UTP, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

- a. Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;
- b. La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica de la Policía de Investigaciones de Chile, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes;
- c. La disolución de la UTP.
- d. Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Policía de Investigaciones de Chile, presentándole el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a criterio de la PDI, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.

CAPÍTULO VII. DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1. De los Incumplimientos

Art. 67. Clasificación de los incumplimientos. Éstos se clasificarán en Graves y Leves.

- a. **Graves:** Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos incumplimientos que afecten obligaciones o requerimientos esenciales señaladas expresamente en estas Bases y que imposibiliten el suministro en tiempo y forma o generen un retraso que perjudique el normal cumplimiento de la función Institucional, así como el acumular multas que superen el 10% del monto total del contrato.
- b. **Leves:** Serán consideradas infracciones leves a las obligaciones contractuales aquellas referentes al incumplimiento de las prestaciones ofertadas y que no afectan el normal desempeño, del trabajo institucional, ni tienen relación con un cambio en la calidad de los productos o servicios suministrados, son también aquellos que generan el cobro de una multa hasta un tope del 10% del monto total del contrato.

Art. 68. Fuerza mayor y caso fortuito. Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Contratista notificará por escrito a la Entidad Licitante dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por la Entidad Licitante, otorgándose un plazo adicional equivalente al del impedimento. Para estos efectos, deberá atenerse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el **Art. 45°** del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido este comunicado o no a la Entidad Licitante, el Contratista deberá cumplir de todos modos con el requerimiento. Se entenderá que el impedimento se vuelve definitivo e invencible si transcurren 30 días desde su inicio, caso en el cual se procederá a la terminación anticipada del contrato.

Art. 69. Efectos del incumplimiento. Los incumplimientos graves serán motivo 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 con un tope máximo del 10% del monto total del contrato, en conformidad a las presentes Bases.

Toda Resolución Fundada que resuelva terminar anticipadamente el contrato o aplicar multas, será dictada previa aplicación del procedimiento establecido al efecto.

Párrafo 2. De la Terminación Anticipada del Contrato por Incumplimiento

Art. 70. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Contratista, la Entidad Licitante mediante Resolución Fundada, procederá a poner término al contrato haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

Cuando el Contratista sea incapaz de dar cumplimiento al contrato o se niegue de forma injustificada a cumplir el objeto principal del contrato, la Entidad Licitante dará inicio al procedimiento de término del mismo y eventualmente le pondrá término anticipado al mismo, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada y haciendo efectiva la garantía de fiel cumplimiento de contrato.

Párrafo 3. De la Aplicación de Multas

Art. 71. Fundamentos de multas. La Entidad Licitante aplicará multas por Resolución Fundada por los incumplimientos de carácter leve del Contratista, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases, previa solicitud e informe sobre el particular del Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

Art. 72. Montos de las multas. En caso de incumplimiento por parte del Proveedor, de cualquiera de las obligaciones señaladas en este contrato, dentro del plazo máximo de desarrollo del mismo especificado y pactado, el Proveedor, previa Resolución Fundada deberá:

Pagar una multa diaria equivalente al 0,2% del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones contractuales (tope: 10% monto total del contrato).

Respecto de cualquier otro incumplimiento leve, la multa será de un 0,5% del monto del contrato (tope: 10% monto total del contrato).

El pago de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al contratista en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes mediante el depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente fiscal y en último caso del cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

Párrafo 4. Del procedimiento de aplicación de multas, término anticipado al contrato y cobro de la garantía de fiel cumplimiento.

Art 73. Resolución que aplica multas o término de contrato o procede al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Una vez que la Entidad Licitante haya determinado que existe una falta o eventual incumplimiento, se le comunicará junto con su fundamento al contratista y será notificado por correo electrónico, según lo establecido en el artículo 19 de la Ley 19.880.

Una vez notificado, el proveedor tendrá un plazo fatal de 5 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 (aplicación de multas, término anticipado del contrato y/o cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato), la misma se formalizará a través de una resolución fundada, la que será notificada mediante la publicación de la Resolución en el portal www.mercadopublico.cl, la que se entenderá notificada a las 24 horas después. La resolución deberá pronunciarse sobre la infracción cometida, los hechos que la constituyen los descargos presentados, si existieren, el monto de la multa a aplicar, la decisión de terminar anticipadamente el contrato y/o la decisión de cobrar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, según corresponda, la que deberá publicarse oportunamente en el Sistema de Información.

Si el contratista 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, el que será notificado al contratista mediante la publicación en el portal de la respectiva resolución, notificación que se entenderá practicada a contar de las 24 horas siguientes a su publicación. El referido acto administrativo, se entenderá ejecutoriado desde su notificación, por tanto, y en caso que el contratista se encontrará obligado al pago de una multa, el plazo para realizar tal trámite, que será de 10 días hábiles, comenzará a regir desde la notificación de la resolución respectiva.

El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al contratista 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, de acuerdo a lo señalado en el párrafo anterior.

En casos de no pago de la multa por parte del contratista y término anticipado del presente instrumento, 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.

Art. 74. Recursos. Notificada la resolución fundada que acoge o rechaza, total o parcialmente, los descargos presentados por el contratista, la resolución fundada de término anticipado del contrato por incumplimiento, o la resolución fundada de cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento, el contratista, podrá impugnarla mediante el procedimiento establecido para los actos administrativos en la Ley N°19.880. El adjudicatario recurrente deberá acompañar los antecedentes que sirvan de fundamento a su recurso, para un mejor resolver de la Entidad Licitante y mientras el recurso presentado se encuentre pendiente no se efectuará el cobro de la multa no del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Art. 75. Responsabilidad del Contratista. El adjudicatario asumirá toda la responsabilidad frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él en el cumplimiento de las obligaciones contraídas con la Entidad Licitante. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a la Entidad Licitante al tomar conocimiento de algún ilícito.

Art. 76. Garantía de fiel cumplimiento del contrato. Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de todas las obligaciones contraídas, y sin perjuicio del caso de incumplimientos y multas por los cuales sea necesario proceder al cobro del documento, el Contratista, en el plazo indicado en el Anexo "Cronograma", deberá presentar un documento de garantía, de aquellos señalados y que cumpla con las características señaladas en estas Bases, a favor de la Entidad Licitante, por el monto en moneda nacional, vigencia y glosa indicadas en el "Cronograma".

La Institución podrá solicitar un aumento de garantía de fiel cumplimiento cuando el precio de la oferta presentada por un oferente sea menor al 50% del precio presentado por el Oferente que le sigue, y se verifique por parte de la PDI que los costos de la oferta son inconsistentes económicamente, para lo cual en la resolución de adjudicación se solicitara la ampliación de la garantía de fiel cumplimiento, hasta por la diferencia del precio con la oferta que le sigue.

Art. 77. Vigencia: El plazo de vigencia del documento de garantía de cumplimiento de contrato, se contará desde su emisión y deberá cubrir toda la vigencia del contrato, más **60 días corridos**. La fecha exacta del término de la vigencia será calculada durante la redacción del contrato por parte de la Entidad Licitante y oportunamente comunicada al adjudicatario antes de la firma del mismo. En caso de presentarse como garantía, una póliza de seguro a la vista, de ejecución inmediata, esta deberá cubrir todas las obligaciones establecidas en estas Bases, y especialmente no deberá excluir ninguna en sus condiciones contractuales, como el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales con sus trabajadores y el pago de multas.

Art. 78. Cobro de la garantía de fiel Cumplimiento del contrato. La Entidad Licitante queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, sin perjuicio de las acciones que la Entidad Licitante pueda ejercer para exigir el término anticipado del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios.

La Entidad Licitante, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía, en los siguientes casos:

- a. Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señalan en estas Bases o causales de término anticipado del contrato, imputables al proveedor.
- b. Incumplimiento del proveedor en el pago de una multa, caso en el cual se descontará el monto de la misma de los pagos que se encuentren pendientes y, en caso que subsista la relación contractual, y se cobre el documento de garantía se procederá a la devolución del saldo –si existiere- previa entrega de una nueva garantía de acuerdo al artículo siguiente.

Art. 79. Nueva garantía de fiel cumplimiento. El proveedor deberá entregar un nuevo documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto y vigencia que los especificados en éstas Bases para el documento original. Luego de la referida entrega, se procederá al cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato anterior, en conformidad a las disposiciones precedentes y una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según estas Bases, se devolverá el saldo al proveedor.

El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días hábiles contados desde que la resolución que procede al cobro del documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del contrato y por ende, su término anticipado, si no se efectúa la entrega del nuevo documento en el plazo establecido en las bases o señalado en el respectivo acto administrativo que al efecto se dicte.

Art. 80. Devolución 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. Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor siempre podrá efectuar el cambio del documento de garantía por otro que cumpla las condiciones establecidas en estas Bases, previa comunicación al Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y MANTENCIÓN PARA LOS CUARTELES POLICIALES DE LA PDI EN LA COMUNA DE COPIAPÓ

I. ANTECEDENTES GENERALES

La Región Policial de Atacama, en la comuna de Copiapó, cuenta con dos Cuarteles Policiales que requieren de la contratación del servicio de aseo, limpieza y mantención de las oficinas y sus dependencias en general, con el fin de mantener un ambiente limpio, higiénico, armonioso y ordenado:

- Cuartel Policial Atacama, ubicado en calle Atacama N° 1098, comuna de Copiapó.
- Cuartel Policial Los Carrera, ubicado en calle Los Carrera N° 691, segundo piso, comuna de Copiapó.

Los proveedores deberán presentar su oferta técnica y económica, considerando las áreas de uso y necesidades de aseo de los recintos, de igual forma deberán dar a conocer el servicio de aseo regular y servicio de mantención que ofrecen, tipo de maquinaria que poseen para poder dar cumplimiento a los requerimientos, considerando todas las áreas que deben ser aseadas, precisando cantidad de personal con el que disponen para esta labor; así como cualquier otra característica o información que deseen consignar.

El incumplimiento de los requerimientos Técnicos señalados en las presentes Bases Técnicas, será causa de eliminación de este proceso, declarándolos inadmisibles.

II. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

1. La empresa oferente deberá para el cumplimiento del cometido, efectuar las labores de lunes a viernes de 07:30 hrs. a 15:30 hrs. y día sábado de 08:00 hrs. a 12:00 hrs., entre los días lunes a sábado el personal mínimo que debe haber durante el horario señalado es de 3 personas; ello sin perjuicio que la empresa disponga un mayor número de funcionarios para el óptimo desempeño de sus funciones:

| | |
|------------------------------|---|
| Personal Cuartel Atacama | 2 |
| Personal Cuartel Los Carrera | 1 |

2. La empresa se compromete a que en los horarios indicados en el numeral anterior, exista siempre el número de funcionarios mínimos señalados, siendo de su absoluta responsabilidad cualquier inconveniente que impida a su personal concurrir a los Cuarteles Policiales, ya sea por Licencia Médica, Feriado Legal, Permisos y/o cualquier otra causal; los reemplazos deben ser informados al "Supervisor del Contrato", funcionario de la PDI que se señala en la Bases Administrativas del proceso licitatorio, con una antelación de 48 horas.
3. El oferente deberá confeccionar a cada uno de sus funcionarios una credencial plástica que contenga la foto y el nombre del trabajador, la cual debe estar inserta en una porta tarjetas con un elemento que permita ser colgada desde el cuello, dichas tarjetas deberán ser solicitadas al Servicio de Guardia del Cuartel Policial, y al finalizar la jornada laboral, deberán ser entregadas al mismo Servicio. Asimismo, dejará algunas tarjetas en blanco con la señalética "Funcionario Reemplazante", para el caso de los empleados que reemplacen a los funcionarios conforme al numeral anterior.
4. La empresa debe tener a disposición del personal que ejecutará las labores, equipos y maquinarias en buen estado y apropiadas al cometido, los cuales deben ser renovados cuando ya no cumplan de forma óptima sus funciones, teniendo un plazo máximo de 10 días para la reparación o cambio de equipo cuando el "Supervisor del Contrato", le haga saber que algún equipo o maquinaria presenta desperfectos, dejando en claro que en caso de ser reparado el equipo, debe tener un reemplazo por el tiempo que dure la reparación, siendo absolutamente indispensable que los equipos o maquinarias no presenten fallas que atenten contra la seguridad del trabajador o de cualquier otra persona que lo pueda manipular o acercarse a ellos, siendo de absoluta responsabilidad de la empresa, cualquier accidente que ocasione algún equipo o maquinaria que sea utilizada por sus trabajadores.
5. Se deberán incorporar los costos asociados al servicio, tales como materiales de aseo, donde a lo menos debe haber limpia pisos, limpia vidrios, lustramuebles, desengrasantes, desinfectantes, bolsas de basura, paños de limpieza, cloro, limpiador multiuso y/o cualquier otro que se estime necesario; equipamiento, maquinaria, traslado del personal, uniformes, etc., comunicación telefónica entre el proveedor y el usuario dentro del costo mensual total.
6. Respecto al uniforme que la empresa entregará a su personal, es responsabilidad de la empresa que éste siempre se encuentre limpio y en buenas condiciones, debiendo ser renovado cuando ya no cumpla con tales características y contar con todas las medidas de seguridad que impone la ley. Considerando la temporada de trabajo, ya que en periodos de bajas temperaturas deberá asignar el vestuario de abrigo correspondiente.

7. El servicio de aseo regular que debe realizarse durante toda la jornada señalada en el primer numeral, comprenderá:

- Despolvado y desmanchado de muebles.
- Despolvado y desmanchado de equipos computacionales.
- Despolvado y desmanchado de accesorios de las oficinas.
- Aspirado de pisos y muebles de tela.
- Vaciado de papeleros.
- Limpieza y sanitación de baños.
- Limpieza y desinfección de teléfonos.
- Aspirado de rieles de ventanas.
- Mantenimiento de pisos y metales.
- Limpieza de zócalos.
- Limpieza de vidrios.
- Limpieza de escaleras.
- Limpieza del frontis del Cuartel Policial.
- Otros.

El "Supervisor del Contrato", especificará si hay oficinas que deben ser limpiadas en algún horario específico que no altere el normal funcionamiento del personal policial.

8. El servicio debe dar fiel cumplimiento a los detalles que presente al momento de ofertar, cuyas características deben permanecer en el tiempo, debiendo siempre informar al "Supervisor del Servicio", cualquier modificación que surja en el tiempo.
9. La empresa adjudicada nombrará un "coordinador de la empresa", quien será un interlocutor válido para los efectos de coordinación, visitas en terreno y será el responsable de velar por el cumplimiento de todos los requerimientos establecidos en las presentes bases técnicas, además de mantener una comunicación directa con el "supervisor de contrato" que será nombrado por la PDI.
10. El Servicio de aseo y mantenimiento para los Cuarteles Policiales de Copiapó, será a partir del 01.ENE.021 hasta el día 31.DIC.021, cuyo costo será fijo en pesos durante el tiempo que dure la vigencia del contrato.
11. El "coordinador de la empresa" será quien hará llegar la factura correspondiente a cada mes vencido, para que esta sea debidamente certificada por la autoridad competente, previa evaluación de la calidad del servicio otorgado, conforme al contrato.

III. REQUERIMIENTOS A LA EMPRESA, A TRAVÉS DE SUS OPERARIOS Y SUPERVISORES:

1. Cada operario deberá presentar su cédula de identidad al entrar al recinto, la cual será cambiada por una credencial que deberá portar en un lugar visible, en todo momento mientras se encuentre dentro de los Cuarteles Policiales.
2. Los operarios deben utilizar el uniforme que la empresa le proporcione, el cual siempre debe estar en óptimas condiciones de higiene, en ningún caso podrá estar en evidente deterioro, cuando ello ocurra debe informar a la empresa para el reemplazo de éste, siendo responsabilidad del "Supervisor de la Empresa", velar por la presentación personal de sus trabajadores.

3. La empresa deberá enviar la nómina del personal que cumplirá labores en los Cuarteles Policiales, la cual deberá contener el nombre completo, número de cédula de identidad, fecha de nacimiento, domicilio y teléfono de cada uno de los trabajadores que cumplirán los servicios, ya sea de forma habitual o esporádicamente, el que debe ser entregado al "Supervisor del Contrato", a quien se le debe informar oportunamente cualquier cambio ya sea de trabajadores o de los datos de éstos.
4. La empresa deberá realizar una reunión a lo menos una vez al mes con todo el personal que efectuará las labores en los Cuarteles Policiales, junto al "Supervisor del Contrato", donde se les impartirán instrucciones de carácter general, relativas principalmente a la reserva que deben tener, el trato con el personal y público en general, asimismo, escuchar los inconvenientes que puedan ir surgiendo en el tiempo.
5. La empresa deberá aceptar sugerencias para un mejor desempeño de sus funciones de aseo, tanto respecto a las normas de aseo, como horarios y cualquier otra situación que pueda surgir en el tiempo.
6. Es responsabilidad de la empresa adjudicataria, la reposición o reparación de cualquier desperfecto, daño, fractura, pérdida, y en general, todo menoscabo que puedan sufrir los bienes del servicio, con ocasión del trabajo que lleven a efecto los operarios de la misma, los cuales deben ser informados de manera inmediata al "Supervisor del Contrato" o de no encontrarse éste, informarse inmediatamente al Supervisor del Contrato Suplente.
7. El "Supervisor de la Empresa" debe dejar un número telefónico disponible para ubicarlo en caso de necesidad, el que debe ser conocido tanto por el "Supervisor del Contrato" como por todos los trabajadores de su Empresa, asimismo, se debe hacer responsable de cualquier accidente o dificultad que tenga su personal, contando con las prestaciones médicas que sean necesarias y conforme lo establezca la normativa jurídica en material laboral, siendo de su responsabilidad el traslado en caso de urgencia y/o cualquier situación de índole médica que afecte a alguno de sus trabajadores.
8. La empresa deberá considerar, al momento de presentar su propuesta, el siguiente requerimiento de servicio:

**CUARTEL POLICIAL ATACAMA N° 1098
EDIFICIO DE 4 PISOS CON OFICINAS Y ÁREAS AL INTERIOR Y EXTERIOR,
MAS SUBTERRÁNEO.**

| DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA |
|--|------------|
| Barrido del frontis del edificio. | Diaria |
| Limpieza de vidrios interiores del recinto de Guardia y Hall Central. Además de los vidrios interiores existentes en cada uno de los pisos del Cuartel, y las oficinas exteriores. | Diaria |
| Barrido y limpieza de los pisos del recinto de Guardia y Hall Central, considerando la limpieza de su mobiliario. | Diaria |
| Barrido y limpieza de pisos, comprendidos en las oficinas, pasillos y escalas del 1°, 2°, 3° y 4° nivel del edificio, considerando oficinas que se encuentran en el exterior del edificio. | Diaria |

| | |
|--|-----------|
| Limpieza del mobiliario existente en cada una de las dependencias del edificio y oficinas existentes en el exterior. Considerando los cuadros colgados en las paredes de las mismas. | Diaria |
| Recolección de basura de papeleros de oficinas del edificio y oficinas del exterior. | Diaria |
| Limpieza y barrido de baños y recolección de basura de todos los baños del recinto y de las oficinas del exterior. | Diaria |
| Barrido y limpieza de gimnasio, considerando las máquinas existentes. | Diaria |
| Desinfección y desodorización de los baños públicos y privados (damas y varones). | Diaria |
| Lavado de pisos duros, encerado y abrillantado mecanizado de todos los pisos del Cuartel Policial, considerando las oficinas existentes en el exterior. | Quincenal |
| Limpieza y lavado de las ventanas del edificio y oficinas exteriores (prever la limpieza posterior a una lluvia o llovizna, adelantando el requerimiento mensual). | Mensual |

**CUARTEL POLICIAL LOS CARRERA N° 691, SEGUNDO PISO.
EDIFICIO DE 1 PISO CON ÁREAS INTERIORES, PASILLO Y ESCALERA.**

| DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA |
|---|------------|
| Barrido y limpieza de escalera de acceso al piso del Cuartel. | Diaria |
| Limpieza de vidrios interiores del recinto de Guardia y atención de público. Además de los vidrios interiores existentes en cada uno de las oficinas. | Diaria |
| Barrido y limpieza de los pisos del recinto de Guardia y atención de público, considerando la limpieza de su mobiliario. | Diaria |
| Barrido y limpieza de pisos, comprendidos en las oficinas y pasillos. | Diaria |
| Limpieza del mobiliario existente en cada una de las dependencias del Cuartel. Considerando los cuadros colgados en las paredes de las mismas. | Diaria |
| Recolección de basura de papeleros de las oficinas del Cuartel. | Diaria |
| Limpieza y barrido de baños y recolección de basura de todos los baños del recinto. | Diaria |
| Desinfección y desodorización de los baños (damas y varones). | Diaria |
| Lavado de pisos duros, encerado y abrillantado mecanizado de todos los pisos del Cuartel Policial. | Quincenal |
| Limpieza y lavado de las ventanas del edificio (prever la limpieza posterior a una lluvia o llovizna, adelantando el requerimiento mensual). | Mensual |

IV. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS

| | |
|----|--------------------------|
| N° | CRITERIOS Y FORMALIDADES |
|----|--------------------------|

| I.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES: | | |
|--|--|---|
| 1 | REQ. TÉCNICO | <ul style="list-style-type: none"> • El oferente deberá presentar el horario laboral de sus trabajadores de lunes a sábado, asimismo, indicar el número de trabajadores disponibles para la ejecución del servicio (Anexo N°1). Adjuntando modelo de credencial y uniforme o ropa de trabajo que será utilizada por el personal a su cargo. • La empresa deberá indicar un detalle del tipo y cantidad de los insumos (mensual estimado), equipos y maquinarias, que utilizará para el servicio a contratar (Anexo N°2). • Se debe presentar un detalle con los servicios ofertados, indicando la descripción y frecuencia del mismo, conforme a Anexo N°3, sin perjuicio de que la empresa pueda agregar algún servicio adicional a los indicados. <p>Las ofertas que no cumplan los requerimientos obligatorios y/o su oferta supere el presupuesto máximo disponible, serán declaradas inadmisibles y no continuarán con el proceso de evaluación.</p> |
| II.- REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS EVALUABLES: | | |
| 1 | CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES | La oferta presentada será evaluada en su aspecto más general, verificando el cumplimiento cabal de la presentación de todos y cada uno de los documentos e información solicitada en el proceso licitatorio. |
| 2 | EXPERIENCIA | El oferente será evaluado conforme a los años de experiencia en el mercado, en conformidad a la fecha de inicio de actividades en el portal del Servicio de Impuestos Internos, según RUT del oferente: |
| 2 | EXPERIENCIA | <ul style="list-style-type: none"> • Superior a 6 años= nota 7.0 • Entre 6 y superior a 4 años = nota 5.0 • Entre 4 y 2 años (ambas fechas inclusive) = nota 3.0 • Menos de 2 años = nota 1.0 |
| 3 | NIVEL DE REMUNERACIÓN EMPLEADOS | <p>El oferente debe indicar el sueldo líquido que pagará a sus empleados por el servicio prestado a la PDI, indicados por cada uno de ellos, en pesos chilenos (tabla de Oferta N°2). Sueldos que debe mantener durante el período de duración del contrato, sin perjuicio del pago de bonos o aumentos de sueldo.</p> <p>Ninguno de los sueldos de sus empleados podrá ser inferior al sueldo mínimo vigente por Ley, bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta. Misma sanción a las ofertas que presenten menos de tres empleados.</p> <p>En caso de diferentes sueldos, solo se considerará el inferior de todos ellos para la evaluación.</p> |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| 4 | OFERTA ECONÓMICA | El oferente deberá presentar su oferta económica evaluable y obligatoria por el plazo que dure el contrato (Anexo N°4), con impuesto incluido, la cual no podrá superar el presupuesto estimado disponible, bajo sanción de inadmisibilidad de la oferta. |
|---|-----------------------------|--|

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación y elección del oferente, se considerarán los siguientes criterios de evaluación, los cuales serán debidamente ponderados, a fin de lograr la adjudicación de la propuesta pública y posterior contratación de servicio de aseo y mantenimiento de los Cuarteles Policiales de la PDI en la comuna de Copiapó:

- a) **CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (10%):** Corresponde a la presentación cabal de los documentos y antecedentes solicitados en la licitación de modo oportuno en forma y fondo. Criterio mediante el cual se asignará una nota 7.0 a aquel oferente que cumpla con el 100% de lo requerido, y con nota 1.0 a aquel que no lo haga.
- b) **EXPERIENCIA (25%):** Corresponde a la evaluación por la experiencia de la empresa que está ofertando, basado en la fecha de iniciación de actividades, conforme al giro por el cual se celebrará el contrato.
- c) **NIVEL DE REMUNERACIÓN DE LOS EMPLEADOS (25%):** Para la evaluación de este factor se considerará el sueldo líquido por el que el oferente gratificará a cada uno de sus empleados que presenten servicio en los Cuarteles Policiales de la PDI. Considerando la base el sueldo mínimo vigente establecido por Ley, **si presenta un sueldo inferior a éste, será declarada su oferta inadmisibile, sin perjuicio de bonos o aumentos de sueldo.**
- d) **PRECIO (40%):** Corresponde a evaluación de oferta presentada por los proponentes, que deberán ajustarse al presupuesto estimado disponible para la contratación del servicio descrito. Siendo la propuesta más económica la que obtenga el mejor puntaje.

TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:

| N° | CRITERIOS Y FORMULAS | PTJE MAX |
|---|---|-------------|
| I.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES | | |
| 1 | REQUERIMIENTO TÉCNICO No tiene puntaje, en caso de incumplimiento, la oferta será declarada inadmisibile. | |
| II.- REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS EVALUABLES: | | |
| 1 | CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES Se evaluará la oferta conforme al grado de cumplimiento de los requerimientos formales, sean documentos o información, considerando: Nota 7.0 cumplimiento 100% Nota 1.0 no cumplimiento del 100% | 10 |

| | | | |
|---|-----------------------|--|-----|
| 2 | EXPERIENCIA | <p>El oferente será evaluado conforme a los años de experiencia en el mercado, en conformidad a la fecha de inicio de actividades en el portal del Servicio de Impuestos Internos, según RUT del oferente, considerando el giro de la misma:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Superior a 6 años= nota 7.0 • Entre 6 y superior a 4 años = nota 5.0 • Entre 4 y 2 años (ambas fechas inclusive) = nota 3.0 • Menos de 2 años = nota 1.0 | 25 |
| 3 | NIVEL DE REMUNERACIÓN | <p>Oferta con sueldos menores al mínimo serán declaradas inadmisibles.</p> <p>Para el cálculo del porcentaje se utilizará la siguiente fórmula, con un solo decimal:</p> <p>((Sueldo liquido ofertado / mayor sueldo liquido ofertado) * 7,0)</p> | 25 |
| 4 | OFERTA ECONÓMICA | <p>Criterio que se evaluará conforme a la propuesta económica del oferente, considerando la siguiente fórmula:</p> <p>((valor mínimo ofertado / valor de la oferta) * 7.0)</p> | 40 |
| PUNTAJE FINAL: Sumatoria de cada puntaje obtenido. | | | 100 |

NOTA: El Puntaje Final, se obtendrá de la sumatoria de todos los criterios.

DESEMPATE: Se resolverá seleccionando al oferente que obtenga mayor porcentaje en el criterio 4, de seguir el empate se seleccionará al que obtenga el mejor porcentaje en el criterio 3, de continuar el empate, se optará por la empresa que oferte el mejor porcentaje en el criterio 2, en caso de seguir el empate, se seleccionará a la empresa que haya realizado primero su oferta en el portal www.mercadopublico.cl.

VI. CRONOGRAMA

| | |
|----------------------------------|---|
| PUBLICACIÓN PORTAL | WWW.MERCADOPUBLICO.CL |
| TIPO ADJUDICACION | Sobre 100 e inferior a 1.000 UTM Adjudicación Simple |
| CONTACTO | Todo contacto se realizará a través del Portal www.mercadopublico.cl |
| INICIO PREGUNTAS | Desde la fecha de publicación de la Licitación. |
| TÉRMINO PREGUNTAS | A los 3 días hábiles, contados desde la fecha de visita a terreno obligatoria. |
| PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS | A los 2 días hábiles siguientes del término de preguntas. |

| | |
|---|--|
| CIERRE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN EL PORTAL | A los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de publicación de las respuestas. |
| ENTREGA DE BOLETA DE GARANTÍA POR SERIEDAD DE LA OFERTA, EN SOPORTE PAPEL | NO SE EXIGIRÁ |
| APERTURA ELECTRÓNICA DE LAS OFERTAS (TÉCNICO – ECONÓMICA) Y DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. | A los 01 día siguiente (día hábil), contados desde la fecha de cierre de presentación en el portal. Lugar: Atacama N° 1098, 3° Piso. Oficina Área Logística Copiapó. |
| PLAZO PARA ADJUDICAR | Dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de Apertura Técnico Económica de las ofertas. |
| PLAZO PARA ENCONTRARSE DECLARADO HÁBIL EN EL PORTAL | Hasta 5 días hábiles, contados desde la notificación al proveedor de la Resolución de Adjudicación. |
| PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | Hasta 10 días hábiles, contados desde la fecha en que “La Entidad Licitante” le notifique que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado. |
| VIGENCIA DEL CONTRATO | Desde la total tramitación de la Resolución Aprueba Contrato, y desde el día 01 de enero del año 2021 hasta el 31 de diciembre del mismo año, o hasta el término de los recursos presupuestarios; lo que ocurra primero. |
| DE LA FACTURACIÓN | La facturación deberá ser a nombre de Policía de Investigaciones de Chile, RUT 60.506.000-5, dirección Atacama N° 1098, Copiapó, giro Administración Pública y Defensa. 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 adlog.cop@investigaciones.cl , y a la casilla de correo dipresrecepcion@custodium.com , en formato XML para su correcta tramitación en sistema DTE por parte del S.I.I. |

GARANTÍAS:

| | |
|--|---|
| SERIEDAD DE LA OFERTA | NO SE EXIGIRÁ |
| DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO | <ul style="list-style-type: none"> • Monto: 10% del valor total del monto adjudicado, impuestos incluidos. • Nombre: Policía de Investigaciones de Chile. |

| | |
|--|---|
| <p>DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Rut: 60.506.000-5 • Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato (indicar Licitación N° ID). • Vigencia: El plazo de vigencia del documento de garantía, deberá cubrir el periodo de vigencia del contrato, más 60 días corridos. • Plazo de Entrega: Hasta la fecha de suscripción de contrato. • Lugar de Entrega: Atacama N° 1098, 3° Piso. Área Logística Copiapó: Desde 8:30 a 16:00 hrs. <p>En caso de Garantías electrónicas, deberá ser enviada al correo electrónico adlog.cop@investigaciones.cl.</p> |
| <p>DEVOLUCIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA A OFERENTES RECHAZADOS EN ACTO DE APERTURA.</p> | <p>NO CORRESPONDE</p> |

VII. DATOS RELEVANTES DE LA PDI

| <p style="text-align: center;">INFORMACIÓN</p> | |
|---|--|
| <p>PRESUPUESTO:</p> | <p>Presupuesto estimado disponible de \$ 23.000.000.- (veintitrés millones de pesos) impuestos incluidos.</p> |
| <p>Entidad Licitante:</p> | <p>POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE</p> |
| <p>RUT:</p> | <p>60.506.000-5</p> |
| <p>Domicilio:</p> | <p>Calle Atacama N° 1098, comuna de Copiapó.</p> |
| <p>Unidad de Compra:</p> | <p>Área Logística Copiapó</p> |
| <p>Comisión evaluadora</p> | <p>Comisario Luis IBAÑEZ TORRES RUT: 15.225.516-0 Subcomisario José OLGUIN AHUMADA RUT: 16.292.271-8 Asistente Administrativo Cristina ACIARES ABARCIA RUT: 19.451.283-K</p> |
| <p>Comisión técnica</p> | <p>NO CORRESPONDE</p> |

| | |
|---|--|
| Coordinador de Contrato PDI | Coordinador Contrato: Comisario Boris GORMAZ PARRAGUEZ |
| Dependencia Recepción de Garantías de la Licitación. | Atacama N° 1098, 3° Piso, comuna de Copiapó. Área de Logística Copiapó Recepción Garantías Electrónicas: adlog.cop@investigaciones.cl |

**ANEXO N°1
“PROPUESTA HORARIO Y TRABAJADORES”**

| HORARIO | | | |
|--|--|---------------|--|
| LUNES A VIERNES | | SÁBADO | |
| OBSERVACIONES: (considerar horario de colación y/o almuerzo a establecer) | | | |

| | TRABAJADORES | SUELDO LIQUIDO |
|----------------------------|---------------------|-----------------------|
| CUARTEL ATACAMA | | |
| CUARTEL ATACAMA | | |
| CUARTEL ATACAMA | | |
| CUARTEL LOS CARRERA | | |
| CUARTEL LOS CARRERA | | |
| CUARTEL LOS CARRERA | | |

**FIRMA
NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE
NOMBRE EMPRESA**

**ANEXO N°2
“MAQUINARIAS, EQUIPOS E INSUMOS”**

| EQUIPO | INDICAR CANTIDAD DE EQUIPO | DETALLE MAQUINARIA |
|--|-----------------------------------|---|
| Aspiradora | | Ej. Marca modelo x de 1600 W polvo y agua |
| Abrillantadora | | |
| Detalle de equipo para limpiar vidrios | | |

| | | |
|--|--|----------------------------------|
| Detalle de equipo para limpiar alfombras | | |
| Detalles de implementos de seguridad | | Ej. Letrero no pasar piso húmedo |
| Adicionales (si se estima necesario) | | |

| N° | INSUMOS ASEO MENSUAL (indicar formato y marca, adjuntando fotografías y características técnicas) | CANT. MENSUAL | |
|-------|--|------------------------|--------------------|
| | | Cuartel Los Carrera | Cuartel Atacama |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 6 | | | |
| | | | |

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE
NOMBRE EMPRESA

ANEXO N°3
“SERVICIOS OFRECIDOS Y SU FRECUENCIA”

CUARTEL POLICIAL ATACAMA

| DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA | CUMPLE | NO CUMPLE |
|--|------------|--------|-----------|
| Barrido del frontis del edificio. | | | |
| Limpieza de vidrios interiores del recinto de Guardia y Hall Central. Además de los vidrios interiores existentes en cada uno de los pisos del Cuartel, y las oficinas exteriores. | | | |
| Barrido y limpieza de los pisos del recinto de Guardia y Hall Central, considerando la limpieza de su mobiliario. | | | |
| Barrido y limpieza de pisos, comprendidos en las oficinas, pasillos y escalas del 1°, 2°, 3° y 4° nivel del edificio, considerando oficinas que se encuentran en el exterior del edificio. | | | |
| Limpieza del mobiliario existente en cada una de las dependencias del edificio y oficinas existentes en el exterior. Considerando los cuadros colgados en las paredes de las mismas. | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| Recolección de basura de papeleros de oficinas del edificio y oficinas del exterior. | | | |
| Limpieza y barrido de baños y recolección de basura de todos los baños del recinto y de las oficinas del exterior. | | | |
| Barrido y limpieza de gimnasio, considerando las máquinas existentes. | | | |
| Desinfección y desodorización de los baños públicos y privados (damas y varones). | | | |
| Lavado de pisos duros, encerado y abrillantado mecanizado de todos los pisos del Cuartel Policial, considerando las oficinas existentes en el exterior. | | | |
| Limpieza y lavado de las ventanas del edificio y oficinas exteriores (prever la limpieza posterior a una lluvia o llovizna, adelantando el requerimiento mensual). | | | |
| Adicionales a ofrecer, si correspondiera | | | |

CUARTEL POLICIAL LOS CARRERA

| DESCRIPCIÓN | FRECUENCIA | CUMPLE | NO CUMPLE |
|---|------------|--------|-----------|
| Barrido y limpieza de escalera de acceso al piso del Cuartel. | | | |
| Limpieza de vidrios interiores del recinto de Guardia y atención de público. Además de los vidrios interiores existentes en cada uno de las oficinas. | | | |
| Barrido y limpieza de los pisos del recinto de Guardia y atención de público, considerando la limpieza de su mobiliario. | | | |
| Barrido y limpieza de pisos, comprendidos en las oficinas y pasillos. | | | |
| Limpieza del mobiliario existente en cada una de las dependencias del Cuartel. Considerando los cuadros colgados en las paredes de las mismas. | | | |
| Recolección de basura de papeleros de las oficinas del Cuartel. | | | |
| Limpieza y barrido de baños y recolección de basura de todos los baños del recinto. | | | |
| Desinfección y desodorización de los baños (damas y varones). | | | |
| Lavado de pisos duros, encerado y abrillantado mecanizado de todos los pisos del Cuartel Policial. | | | |
| Limpieza y lavado de las ventanas del edificio (prever la limpieza posterior a una lluvia o llovizna, adelantando el requerimiento mensual). | | | |

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE
NOMBRE EMPRESA

**ANEXO N°4
"PROPUESTA ECONÓMICA"**

| PROPUESTA | VALOR |
|------------------------------------|-------|
| VALOR SERVICIO MENSUAL NETO | |
| IVA MENSUAL | |
| SERVICIO MENSUAL IMPUESTO INCLUIDO | |
| CONTRATO ANUAL IMPUESTO INCLUIDO | |

FIRMA
NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE
NOMBRE EMPRESA

**ANEXO
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

-INSERTAR LOGO EMPRESA-
(no obligatorio)

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

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

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

| | |
|------------------|--|
| NOMBRE COMPLETO: | |
| RUT: | |

| | |
|------------|--|
| DOMICILIO: | |
| COMUNA: | |
| TELÉFONO: | |
| CIUDAD: | |
| FAX: | |
| E-MAIL: | |

3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DE LA EMPRESA

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

**FIRMA
NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE
NOMBRE EMPRESA**

ANEXO “DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”

- 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 Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.

NOTA 1: Los Oferentes que se encuentren inscritos y declarados “Hábil” en el Registro Oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, al momento de la apertura de las ofertas en la presente Licitación, **NO** necesitarán acompañar los documentos precedentemente indicados.

NOTA 2: Los Certificados no deben tener una fecha de emisión mayor a 90 días. Los Certificados del Registro Civil deben ser completos.

ANEXO “DECLARACIONES JURADAS”

A.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS JURÍDICAS

| | |
|--|--|
| 1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE | |
| Razón social: | |
| Rut: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono: | |
| E-mail: | |
| 2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (agregar tantos como sea necesario) | |
| Nombre: | |
| Rut: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono: | |
| E-mail: | |
| 3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA | |
| Nombre: | |
| Rut: | |
| Domicilio: | |
| Teléfono: | |
| E-mail: | |
| <p>4.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:</p> <p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en las Especificaciones Técnicas de las Bases de Licitación Pública; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales de Bases. (Ajuste íntegro a las Especificaciones Técnicas);</p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años (Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</p> <p>c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 (Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);</p> <p>d) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>e) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>f) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</p> <p>h) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. <p>i) Sus socios vigentes de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p> | |

Nota: Esta declaración jurada no requiere ser firmada ante notario. Para que sea válida, la declaración debe venir firmada y fechada por el representante del oferente u oferente mismo. Son personas jurídicas las sociedades, 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 (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

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

- _____ Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas.

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 (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."

ANEXO CARTA AUTORIZACIÓN DE PROVEEDOR PARA ABONO ELECTRÓNICO EN CUENTA BANCARIA

Por el presente instrumento, el acreedor individualizado más adelante, otorga autorización e instruye al Área de Finanzas de la Plana Mayor Regional Copiapó, de la Región Policial de Atacama de la Policía de Investigaciones de Chile, para que proceda a depositar el monto correspondiente a cualquier obligación a su favor, mediante el abono electrónico en la cuenta bancaria que se señala en este mismo instrumento.

La presente autorización se otorga por un plazo indefinido.

Cabe señalar, que los datos se autenticarán con una fotocopia de la cédula de identidad del representante legal, del responsable de facturación o cobranza de la empresa y carta adjunta, autorizada ante notario.

En el caso de que por cualquier causal no se efectuase el abono electrónico exitosamente, las diferentes dependencias indicadas en el párrafo primero antedicho, emitirán un cheque por el monto correspondiente, lo cual se coordinará con el contacto operativo del acreedor.

| | |
|---------------------|--|
| Rut | |
| Razón Social | |
| Dirección Comercial | |
| Nº Cuenta | |
| Tipo de cuenta | |
| Banco | |
| Dirección e-mail | |

| Responsable (s) de la autorización | | | | |
|------------------------------------|--------|-------|------|--------|
| RUT | Nombre | Cargo | fono | e-mail |
| | | | | |
| | | | | |

| Contacto(s) operativo(s) | | | | |
|--------------------------|--------|-------|------|--------|
| RUT | Nombre | Cargo | fono | e-mail |
| | | | | |
| | | | | |

Nombre :
RUT :
Fecha Firma : ___/___/___

2°- **DESIGNASE** a los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora: Comisario Luis IBAÑEZ TORRES, Rut: 15.225.516-0, correo electrónico libanezt@investigaciones.cl; Subcomisario José OLGUIN AHUMADA, RUT: 16.292.271-8, correo electrónico jolguina@investigaciones.cl; Asistente Administrativo Cristina ACIARES ABARCIA, RUT: 19.451.283-K, correo electrónico caciaresa@investigaciones.cl, quienes aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de interés en el proceso, sin perjuicio de que, si apareciere en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

POR ORDEN DEL DIRECTOR GENERAL



JUAN SANCHEZ QUERO
Prefecto Inspector
Jefe Región Policial de Atacama

JSQ/avm

Distribución:

- Área Logística Copiapó (1) ✓
- Archivo (1)