

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

RESOLUCIÓN EXENTA N° 332 /

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA INTENCIÓN DE COMPRA, TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ANEXOS PARA GENERAR EL PROCESO DE GRAN COMPRA PARA LA ADQUISICIÓN DE TARJETA DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LOS EQUIPOS OPERATIVOS MT-0.

SANTIAGO, 17 JUL 2020

VISTOS:

a) La Constitución Política de la República de Chile de 1.980.

b) Ley N°21.192, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2020.

c) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

d) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

e) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

f) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.

g) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

h) Ley N°20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.

i) Decreto N°95, Reglamento de la Ley N° 18.928 que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.

j) Decreto N°250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado el 24.SEP.004.

k) El Decreto Supremo N°41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.



RECEPCIÓN JEFATURA NACIONAL
ANTINARCÓTICOS Y CONTRA
EL CRIMEN ORGANIZADO

24 JUL 2020

HORA.....LINEA N° 332

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

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

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

CONSIDERANDO:

1.- Orden N° 12, del 03.FEB.020, de la Subdirección de Administración, Logística e Innovación, que crea la Comisión Técnica "**Microtráfico año 2020**".

2.- Informe Técnico del 18.MAY.020, suscrito por el Subprefecto Mauro MERCADO ANDAUR, el cual señala que desde que se implementó el modelo MT-0, por parte de la Policía de Investigaciones de Chile, se han ido desplegando equipos a nivel nacional, los cuales están compuestos por al menos 4 funcionarios que desarrollan sus funciones en diferentes zonas geográficas y climáticas, para lo cual fueron dotados de vestuario y calzado táctico con el fin de entregar seguridad y confort en el desarrollo de sus funciones.

Dado lo anterior, y producto del desgaste propio sufrido por el diario uso del vestuario y calzado indicado previamente, se hace necesaria su reposición, considerando, además, que la última adquisición fue realizada el año 2015. Lo anterior, con el fin de mantener a los equipos MT-0 dotados de elementos mínimos de seguridad y confort, lo que finalmente impacta en el desarrollo de sus funciones, las cuales se encuentran establecidas y pormenorizadas en la Orden General N° 2411, de fecha 16.ENE.015, de la Dirección General.

Es por ello, que para el presente año, la adquisición de vestuario y calzado será focalizada en su gran mayoría, desde la Región Metropolitana hacia el norte, con el fin de entregar a los colaboradores que desarrollan funciones en esas zonas, elementos de trabajo que cumplan con los estándares mínimos de protección, asegurando con esto, el bienestar y seguridad de cada uno de los integrantes de los citados equipos.

Para dar cumplimiento a lo anterior, surge la necesidad de adquirir vestuario y calzado táctico, con el fin de entregar elementos mínimos de seguridad para los funcionarios que desarrollan funciones en los equipos MT-0 a nivel nacional.

Al revisar el catálogo electrónico de convenio marco, se evidencia que existe un servicio de administración de beneficios, mediante el cual se puede realizar la adquisición de vestuario y calzado táctico a través de una tarjeta virtual, gestionable a través de una plataforma web, haciendo factible cubrir esta necesidad a través de este mecanismo, modalidad de gran compra, esto debido a que el monto involucrado supera las 1.000 UTM, por un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos.

Para cumplir el objetivo señalado, al revisar el catálogo electrónico de convenio marco, se encuentra disponible este tipo de servicio bajo el siguiente ID 1628092 TARJETA VESTUARIO Y CALZADO.

De acuerdo a todo lo expuesto, se concluye que se debe proceder a la adquisición de los bienes detallados anteriormente, a través de una tarjeta virtual, gestionable



a través de una plataforma web, en atención a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Ejecución del "Plan Microtráfico Cero".

Para ello la forma más adecuada y que mejor vela por los intereses institucionales y fiscales es la adquisición de lo anteriormente señalado, a través de convenio marco, modalidad grandes compras, por un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos.

3.- Informe Jurídico S/N° del 18.MAY.020, elaborado por la Subcomisaria (J) (A/C) María José ARANCIBIA ZÚÑIGA, que consigna que dicho requerimiento debe materializarse conforme a lo establecido en las disposiciones contenidas en la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004, publicado en el Diario Oficial de fecha 24 de septiembre de 2004 y sus posteriores modificaciones, y las Resoluciones N° 7, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón, y N° 8, que determina los montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas del año 2019, de la Contraloría General de la República.

En este sentido, es del caso señalar que la Ley de Compras señala en el Capítulo VI, "De La Dirección De Compras y Contratación Pública" (DCCP), artículo 30 que establece las funciones del servicio, literal d): *"De oficio o a petición de uno o más organismos públicos, licitar bienes y servicios a través de la suscripción de convenios marco, los que estarán regulados en el reglamento de la presente ley. Respecto de los bienes y servicios objeto de dicho convenio marco, los organismos públicos afectos a las normas de esta ley estarán obligados a comprar bajo ese convenio, relacionándose directamente con el contratista adjudicado por la Dirección, salvo que, por su propia cuenta obtengan directamente condiciones más ventajosas. En este caso deberán mantener los respectivos antecedentes para su revisión y control posterior por parte de la correspondiente entidad fiscalizadora"*. Por tanto, en atención a lo establecido por el legislador en la norma transcrita corresponde materializar el proceso de adquisición mediante el mecanismo del convenio marco, modalidad Grandes Compras toda vez que el requerimiento se encuentra licitado bajo el ID 2239-13-LR18 denominado "Convenio Marco para la Administración y Entrega de Beneficios".

La norma previamente señalada está en armonía con lo establecido en los artículos 14 y 14 bis de Reglamento de Compras, en los que se establece el mecanismo de operación, y particularmente las adquisiciones vía Convenio Marco superiores a 1.000 UTM, denominadas grandes compras, en las que la entidad debe comunicar, a través del sistema de información la intención de compra a todos los proveedores adjudicados en la categoría del Convenio Marco al que adscribe.

A mayor abundamiento y en misma línea de razonamiento la Contraloría General de la República ha establecido en su jurisprudencia administrativa, contenida entre otros, en el Dictamen N° 21801/2013 que de acuerdo a lo dispuesto en la letra d) del artículo 30 de la ley 19.886 a la DCCP le corresponde licitar bienes y servicios a través de la suscripción de convenios marco, y los organismos públicos regulados por esta ley están obligados a comprar en ellos, relacionándose directamente con el contratista adjudicado, salvo que obtuvieren condiciones más ventajosas por su propia cuenta. A su turno, en ese mismo orden de ideas el dictamen N°176847/2016 indica que procede anotar que, al requerir el INE la prestación de iguales servicios de transporte y al no existir condiciones más ventajosas, se vio obligado a cumplir con lo dispuesto en la letra d) del artículo 30 de la Ley 19.886, y contratar mediante convenio marco.



Por último cabe hacer presente, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°26, de 18.MAY.020 para realizar el proceso de adquisición, suscrito por la Encargada del Área de Finanzas de la Plana Mayor Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado, Comisaria Katherine ROBLEDO MUÑOZ, quien certifica que la Institución dispone de \$200.000.000 (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos para la adquisición de Tarjeta de Vestuario en virtud a la ejecución del Plan MT-0 año 2020, según Ley de Presupuesto del Sector Público N° 21.192, Subtítulo 22, Ítem 03, Asignación 049.

Conforme a los razonamientos precedentemente expuestos, lo dispuesto en la Ley 19.886, el Reglamento de la ley N° 19.886, contenido en el Decreto N° 250, del año 2004, jurisprudencia administrativa y antecedentes administrativos citados, es posible en opinión de la suscrita, solicitar al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, se autorice el proceso de adquisición mediante el mecanismo de Convenio Marco, modalidad Gran Compra, la adquisición de Tarjeta de Vestuario para el Departamento de Investigación Policial del Tráfico de Drogas en Pequeñas Cantidades MT-0, dependiente de la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado, por un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000 (doscientos millones de pesos) impuestos incluidos. Según Convenio Marco ID 2239-13-LR18 denominado "Convenio Marco para la Administración y Entrega de Beneficios".

4.- Informe Económico del 18.MAY.020, suscrito por el Comisario Eduardo HINOJOSA ALBORNOZ, el cual señala que revisado el catálogo electrónico de convenio marco del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, se puede informar lo siguiente:

a) Que, revisado el citado catálogo electrónico, existe el ID para la adquisición de una tarjeta de vestuario, gestionable a través de una plataforma web, que permite la adquisición del vestuario y calzado táctico, objeto final del presente proceso de compra.

b) Que, el valor del ID 1628092 correspondiente a TARJETA DE VESTUARIO Y CALZADO, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, bonifica en al menos un 2%, el valor de la adquisición.

c) Que, de acuerdo a cotizaciones realizadas por el DEINPOL MT-0 a la empresa CONTROLES Y SEÑALES LTDA., las cuales se adjuntan al presente informe, el costo del vestuario requerido asciende a un monto de \$199.984.100.- el cual se ajustaría al presupuesto máximo disponible y que está conformado de acuerdo al siguiente detalle:

- 290 Chaquetas Softshell, color azul marino, por un monto de \$29.870.000.
- 280 Botas tácticas, color dark coyote, por un monto de \$55.977.600.
- 910 Pantalones tácticos, color caqui por un monto de \$98.416.500.
- 262 Combat shirt, color azul marino, por un monto de \$15.720.000.

Cabe señalar que las cantidades y montos son estimativos, los cuales podrían verse modificados por la variación del tipo de cambio y a la disponibilidad de los productos en el mercado, todo esto conforme al actual escenario y considerando que gran parte de este vestuario es importado.

De acuerdo a los antecedentes técnicos, económicos, la normativa vigente y el debido resguardo del patrimonio fiscal, se concluye que, se debe proceder a la adquisición de la tarjeta de vestuario, a través del mecanismo de Gran compra de convenio marco, con un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000.- (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos.



Por último cabe hacer presente, el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°26, de 18.MAY.020 para realizar el proceso de adquisición, suscrito por la Encargada del Área de Finanzas de la Plana Mayor Jefatura Nacional Antinarcoóticos y Contra el Crimen Organizado, Comisaria Katherine ROBLEDO MUÑOZ, quien certifica que la Institución dispone de \$200.000.000 (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos para la adquisición de Tarjeta de Vestuario en virtud a la ejecución del Plan MT-0 año 2020, según Ley de Presupuesto del Sector Público N° 21.192, Subtítulo 22, Ítem 03, Asignación 049.

5.- Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflicto de Interés de 18.MAY.020, suscrita por el Inspector Pablo DONOSO PINTO, Rut N° 15.931.329-8, Inspector Javier BAEZA ALVAREZ, Rut N° 17.267.608-1 e Inspectora Nicolle SANDOVAL ACUÑA, Rut N°17.196.706-6; quienes aceptan el cargo y declaran, no tener conflicto de intereses en este proceso de licitación pública, sin perjuicio de que, si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

6.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N° 26, del 18.MAY.020, suscrito por la Comisaria Katherine ROBLEDO MUÑOZ, de dotación del Área Finanzas de la Plana Mayor de la Jefatura Nacional Antinarcoóticos y Contra el Crimen Organizado, por el cual certifica que la Institución dispone de \$200.000.000.-(doscientos millones de pesos), impuestos incluidos, para la adquisición de tarjeta de vestuario en virtud a la ejecución del Plan MT-0 año 2020, según Ley de Presupuesto del Sector Público N° 21.192

7.- Acta de Reunión y Proposición, de 12.JUN.020, suscritos por los integrantes de la Comisión Técnica por la cual se propone al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI, aprobar la Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la Adquisición de tarjeta de vestuario y calzado para los equipos operativos MT-0, con un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, con un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la tarjeta y para la puesta en marcha de la gestión vía web de la tarjeta adquirida, plazo que será contado a partir de la fecha de emisión y envío de la orden de compra.

Finalmente, esa Comisión Técnica informa al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile que, la Comisión Evaluadora estará conformada por el Inspector Pablo DONOSO PINTO, Rut N° 15.931.329-8, Inspector Javier BAEZA ALVAREZ, Rut N° 17.267.608-1 e Inspectora Nicolle SANDOVAL ACUÑA, Rut N°17.196.706-6.

8. Acta del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI N°102/2020 de 15.JUN.020, en la cual sus integrantes, habiendo analizados los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica, aprueban la Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la Adquisición de tarjeta de vestuario y calzado para los equipos operativos MT-0, con un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, con un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la tarjeta y para la puesta en marcha de la gestión vía web de la tarjeta adquirida, plazo que será contado a partir de la fecha de emisión y envío de la orden de compra.



RESUELVO:

1. APRUÉBANSE; la Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos, para realizar un proceso de Gran Compra, para la Adquisición de tarjeta de vestuario y calzado para los equipos operativos MT-0; con un presupuesto máximo disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, con un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la tarjeta y para la puesta en marcha de la gestión vía web de la tarjeta adquirida, plazo que será contado a partir de la fecha de emisión y envío de la orden de compra.



CONVENIO MARCO 2239-13-LR18 GRANDES COMPRAS

**ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE BENEFICIOS,
ADQUISICIÓN DE TARJETAS PARA CANJE DE
VESTUARIO TACTICO Y CALZADO GRUPO MT-
0, ID 1628092.**

PARTE I: GENERALIDADES

- 1. INTENCIÓN DE COMPRA Y OBJETO DE LA INVITACIÓN:** La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante "PDI" requiere la adquisición de tarjetas para canje de vestuario táctico y calzado grupo MT-0, razón por la que se invita, conforme la normativa legal y reglamentaria aplicable, a participar a todos los proveedores que tengan adjudicado en Convenio Marco ID N° **2239-13-LR18**, "PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENTREGA DE BENEFICIOS", en la categoría de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa.

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

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

PARTE II: NORMAS APLICABLES:

- 3. NORMATIVA APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que deriven del presente proceso de contratación vía convenio marco, procedimiento compras mayores a 1.000 UTM grandes compras, se regirán por el contrato de convenio marco y bases administrativas ID N° 2239-13-LR18, de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, asimismo por la presente intención de compra, las consultas, aclaraciones y ofertas de los proveedores adjudicados en la categoría respectiva.
- 4. CONFIDENCIALIDAD:** Los proveedores se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de PDI con ocasión del presente proceso de selección. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el acuerdo complementario y sus anexos no tendrán el carácter de reservado.
- 5. DE PDI:** Participan por PDI, en el presente proceso de selección, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

- a. **COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, conformado por funcionarios de PDI, que será el encargado de efectuar el análisis técnico, económico y administrativo de cada una de las ofertas, y elaborará un acta o informe técnico que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución que apruebe la adquisición.
- b. **DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS.** Todo documento que represente dinero o valores, que en estos acuerdos complementarios se solicite a los oferentes, para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio que se señala, y desde entonces, será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el respectivo Anexo. La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma que en conformidad a esta Intención de Compra proceda.
- c. **COORDINADOR ACUERDO COMPLEMENTARIO DE PDI.** Es el funcionario de PDI encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Acuerdo Complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente proceso y del acuerdo complementario, hasta su total y cabal cumplimiento. Comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en los presentes términos de referencia. El Coordinador de Acuerdo Complementario de PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser subrogado por el funcionario que PDI designe como reemplazo ante el Proveedor. Para estos efectos será Coordinador de Acuerdo Complementario de PDI el funcionario o dependencia indicado en el respectivo Anexo.
6. **PLAZOS PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas, o solicitar aclaraciones, dentro del plazo 5 días (corridos) siguientes, contado desde la fecha de publicación de la intención de compra, a la JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO, correo electrónico: jenanco.log@investigaciones.cl, quien tendrá plazo hasta 8 días corridos desde la citada publicación para dar respuesta. Las consultas y aclaraciones de este proceso se entenderán parte integrante del acuerdo complementario que se suscriba, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento del contenido y espíritu de las mismas. No existiendo un mecanismo formal en la plataforma de Chilecompra para los procesos de Gran Compra de Convenio Marco (foro de preguntas y respuestas), la PDI, una vez que se reciban las preguntas, dentro de plazo, por medio de correo electrónico, publicará las respuestas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.
7. **OFERTA INVARIABLE:** El precio que se cobre por el objeto de la presente compra, será fijo e invariable no pudiendo ser reajustado, y su pago se efectuará en la forma indicada en esta invitación a participar.
La oferta por tanto será precio fijo, en la que la totalidad de los servicios y/o bienes involucrados, cuya determinación corresponde al oferente, y los valores unitarios, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores ejecuciones o ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.
En este contexto, el Proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de los proyectos que se requieran para un acabado y óptimo funcionamiento, tales como, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio de acuerdo complementario comprenderá todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

La PDI cuenta para la presente Intención de Compra de un presupuesto acotado. En el caso que las ofertas de los proveedores, ya aplicado el descuento ofertado, supere el monto del presupuesto disponible, se procederá a declarar inadmisibles dichas ofertas.
8. **APERTURA ELECTRONICA PORTAL:** La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal www.mercadopublico.cl.
9. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Comisión de Evaluación efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están completas, sin errores de cálculo, y si, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en esta Invitación.

SÓLO SE ADMITIRÁ UNA OFERTA POR PROVEEDOR.

- 10. ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La PDI dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, solicitará a los oferentes, aclaraciones con respecto a sus ofertas, cuando haya pasajes dudosos o incongruencias aritméticas, sin embargo, estas aclaraciones no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la misma, ni violar el principio de igualdad de los oferentes. El oferente deberá responderlas dentro de las 48 horas siguientes de enviada la solicitud de aclaración, y en caso de no efectuarla, la Comisión de Evaluación con los antecedentes que posea resolverá. Al efecto, la PDI enviará solo un correo electrónico a todos los oferentes, señalando la aclaración que se deba realizar alguno de ellos respecto de su oferta, una vez recibida las respuestas, estas serán publicadas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.
- 11. ERRORES EN LAS OFERTAS:** Si PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos de la invitación, procederá a rechazarla fundadamente y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, debiéndose declarar inadmisibles dicha oferta mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

La PDI podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

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

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

PARTE III: NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

- 13. ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El acuerdo complementario que se origine del presente proceso consiste en la adquisición de tarjetas para canje de vestuario táctico y calzado grupo MT-0, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a los presentes Términos de Referencias y la oferta del Proveedor seleccionado y las correspondientes leyes sociales, incluidos los convenios marcos suscritos con la Dirección de Compras Públicas.
- 14. NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor no podrá traspasar ni ceder a terceros a ningún título, ni total ni parcialmente, la ejecución del objeto principal del acuerdo complementario ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente proceso.
- 15. REGIMEN COMUNICACIONAL DEL ACUERDO:** Las comunicaciones que se efectúen entre PDI y el Proveedor, durante el cumplimiento del acuerdo complementario, por regla general se efectuarán por correo electrónico. El Proveedor se entenderá notificado de dichas comunicaciones en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de PDI según el registro de correos enviados. No obstante, lo anterior se podrá usar cualquier otro medio escrito que permita su conservación durante todo el desarrollo del acuerdo complementario y análisis posterior en caso de inconvenientes. En el caso de la documentación, las notificaciones en papel al Proveedor deberán ser firmadas por su representante legal, dejando constancia del día y hora de su notificación. Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos que no sean de importancia, podrá efectuarse vía telefónica, radial u otra similar. La calificación de esto radica exclusivamente en el Coordinador del Acuerdo Complementario de PDI y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquél. En este caso, se entenderá que el Proveedor ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo



momento de efectuada. Finalmente, en el caso de las notificaciones por "carta certificada", se entenderá efectuada la notificación al proveedor al tercer día hábil de enviada.

- 16. COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El proveedor deberá designar como "Coordinador de Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de la PDI, con el fin de velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.
- 17. SUSCRIPCIÓN:** PDI, dentro del plazo de 7 días desde la resolución que aprueba la selección, procederá a la redacción del acuerdo complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en la presente Invitación, sus anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y las propias ofertas de los proponentes.

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

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

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

- 18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, al momento de suscribir el acuerdo complementario con PDI, deberá entregar en GENERAL BORGÑO N° 1204, 7° PISO, JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO, un (o más) documento de garantía, irrevocable, pagadero a la vista, de cobro inmediato, que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, emitido de preferencia por un banco comercial establecido en Chile o por alguna entidad fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros, nominativo a Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5, con la glosa respectiva que se señala en la presente Invitación.

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

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

GLOSA: "Fiel Cumplimiento de "Adquisición Vestuario y Calzado Táctico" PDI 2020 G.C. ID" _____".

El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento, será hasta el 31 de marzo de 2021, prorrogable de acuerdo a las necesidades Institucionales.

- 19. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** La PDI, previo informe del Coordinador del Contrato, queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento graves del Proveedor de las obligaciones que le impone el



acuerdo complementario, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del acuerdo complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. PDI, asimismo, hará efectiva la citada garantía, en los siguientes casos:

- a. Cuando el proveedor seleccionado no paga una multa aplicada, una vez que se encuentre firme la resolución que la aplica, y no se logre efectuar el descuento por parte de la entidad compradora en el correspondiente estado de pago, ni tampoco se haya materializado el pago por el proveedor dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.
- b. En caso de cualquier otra causal de término anticipado del acuerdo, originado en causales imputables al proveedor y previstas en el Convenio Marco y en esta Intención de Compra.
- c. En caso de rechazo de los productos, por incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones contractuales.

El proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del acuerdo o el fiel cumplimiento de sus obligaciones. No será justificación para el incumplimiento que el asociado con quien se ejecute el contrato no cumpla lo pactado con el Contratista, debiendo este último hacerse responsable ante PDI de cualquier incumplimiento de su asociado.

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

21. PLAZO DE VIGENCIA: El plazo de este nuevo documento será hasta el 31 de marzo del 2021.

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

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

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

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

Sobre 10 días hábiles de atraso en el cumplimiento de su obligación, el Coordinador del Acuerdo Complementario PDI se reserva el derecho de solicitar el inicio del procedimiento de término



anticipado al acuerdo complementario, y eventualmente hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

No se aceptarán cheques. En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en esta Intención de Compra dependiendo lo que se garantice. En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar incorporada en el documento, sea esto en el anverso, reverso o por declaración jurada adjunta.

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

- a. Factura a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile RUT N° 60.506.000-5, con domicilio en General Borgoño N° 1204, 7° Piso, Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado, junto a una copia legible u original de las guías de despacho.

En caso que la facturación se realice electrónicamente, de acuerdo a la Ley N°20.727 que introduce modificaciones a la legislación tributaria en materia de factura electrónica y dispone otras medidas que indica, la referida factura deberá ser enviada al correo electrónico jenanco.log@investigaciones.cl.

- b. Giro: Administración Pública y Defensa.

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

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

25. FACTURACIÓN: Una vez que efectúen la entregan conforme, se deberá emitir factura a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile, RUT 60.506.000-5, con domicilio en General Borgoño N° 1204, 7° Piso, y deberá indicar además, lo siguiente:

- Número de cuenta corriente.
- Nombre del Banco.

La factura deberá ser entregada en GENERAL BORGOÑO N° 1204, 7° PISO, JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO, o en el caso de factura electrónica, al correo jenanco.log@investigaciones.cl.

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

27. DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO POR INCUMPLIMIENTO. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Proveedor, calificado por PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al Acuerdo Complementario haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios. Se entiende especialmente que existe incumplimiento grave por parte del Proveedor en sus obligaciones cuando no cumpla a cabalidad sus obligaciones señaladas en esta Invitación, no entrega de nueva garantía de fiel cumplimiento cuando corresponda, no cumplir con sus obligaciones dentro del plazo estipulado o prorrogado por PDI o no subsanar su incumplimiento en el plazo que le hubiere autorizado por escrito PDI.

28. LIBERACIÓN DE RESPONSABILIDAD: El oferente y el Proveedor libera de toda responsabilidad a PDI frente a acciones entabladas por terceros, con ocasión de transgresiones de derechos de patentes, licencias, marcas registradas, diseños industriales, utilizados por él, al servicio de PDI. Lo



anterior sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a PDI y sus funcionarios al tomar conocimiento de algún ilícito.

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

PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los asociados al presentar su oferta comercial, deberán describir, completar y ceñirse a los puntos enumerados y detallados en las presentes Especificaciones Técnicas al ofertar la Tarjeta de Vestuario y Calzado Táctico, gestionable a través de una plataforma web.

a. Requerimiento Principal	Una Tarjeta gestionable a través de una plataforma web para canje de Vestuario y Calzado Táctico.
b. Máximo a pagar y presupuesto Acotado:	\$200.000.000 (doscientos millones de pesos), impuestos incluidos.
c. Cantidad:	01 Tarjeta

A. REQUERIMIENTO EVALUABLE Y OBLIGATORIO:

A.1. BONIFICACION UNITARIA ADICIONAL MONTO BENEFICIO: La bonificación unitaria adicional la cual debe ser entregada en porcentaje, se refiere a que los proveedores, ofrezcan un nuevo incremento al monto de la tarjeta dado el monto total de la compra que se está realizando. Esta bonificación unitaria se sumará a la que ya tengan adjudicada para el tipo de tarjeta que corresponda y se evaluará la bonificación final que obtendría el comprador. De acuerdo con ello, la forma de evaluar este criterio es comparándolo con la mayor bonificación final entregada por los proveedores de la categoría, mediante la siguiente formula:

1	Bonificación unitaria adicional monto beneficio	Criterio evaluación: $Y_i = \% \text{ Bonificación adjudicada} + \text{ Bonificación adicional GC}$	$Y_i = [(\text{Bonificación adjudicada} + \text{Bonificación adicional GC}) / \text{Mayor bonificación ofertada en la GC}] \times 100$	100 %
----------	---	--	--	-------

Criterio de Desempate:

En caso de empate se seleccionará al oferente que primero haya publicado su oferta en la Licitación 2239-13-LR18, en el sitio web www.mercadopublico.cl

Nota: Sólo se admitirá una oferta por proveedor, en caso de ofertar más de una, PDI admitirá sólo aquella con la de mayor bonificación.

B. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS (NO EVALUABLES):

B.1. COSTOS DE ADMINISTRACIÓN CERO: La oferta debe considerar 0% del costo de administración.

B.2. TARJETA DE VESTUARIO: El oferente seleccionado deberá entregar una tarjeta.

- **SELECCIÓN ASOCIADOS:** El proveedor deberá entregar un listado de a lo menos 03 (tres) empresas asociadas que suministren vestuario y calzado táctico, correspondientes quedando permitido la incorporación de otras, a solicitud de la Institución.



En caso que no se indique una nómina de asociados que cumpla los anteriores requisitos, la oferta NO será considerada.

- **CONFECCIÓN DE TARJETA:** La tarjeta deberá ser confeccionada y proporcionada de la siguiente manera:
 - Sin costo para PDI.
 - En forma de tarjeta magnética o virtual.
 - Fecha de vencimiento: 31 de Diciembre del 2020, prorrogable de acuerdo a las necesidades institucionales.
 - Una vez suscrito el acuerdo complementario se entregará la individualización del funcionario a cargo de la tarjeta.
- **VALIDEZ:** El periodo de utilización de la tarjeta de vestuario y calzado regirá desde la entrega material a la Policía de Investigaciones de Chile, hasta el 31 de Diciembre del 2020, inclusive, prorrogable de acuerdo a las necesidades institucionales.

La tarjeta de vestuario y calzado será válida para ser utilizada con cualquier empresa asociada.

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

- **LUGAR DE ENTREGA:** General Borgoño 1204, piso 7, comuna de Independencia, en caso de ser una tarjeta virtual, esta deberá ser enviada al correo jenanco.log@investigaciones.cl.
- **PLAZO DE ENTREGA:** La empresa seleccionada, tendrá un plazo máximo de 15 días hábiles para entregar la tarjeta y para la puesta en marcha de la gestión vía web de la tarjeta adquirida, plazo que será contado a partir de la fecha de emisión y envío de la Orden de Compra.
- **PLATAFORMA WEB:** La empresa adjudicataria deberá proveer una plataforma web sin costo adicional que cumpla con las siguientes características:
 - Permitir que se creen cuentas para perfil de administrador con las siguientes facultades:

Para Administrador:

- Reportes asociados al servicio que permita asegurar la trazabilidad de las transacciones que realicen mediante la tarjeta. (tarjeta-consumo-etc.).

Esta plataforma deberá estar disponible dentro de los 15 días hábiles posteriores a emisión y envío de la orden de compra, además el adjudicatario deberá entregar una capacitación en el manejo y uso de la plataforma, vía remota considerando el escenario sanitario actual, para un estimado de 10 funcionarios.

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

B.3. REFERENCIAS DE CANJE DE LA TARJETA

El beneficio de canje de vestuario en definitiva será entregado a un total estimado de 400 funcionarios, con los siguientes ítems:

290 Chaquetas Softshell, color azul marino
280 Botas tácticas, color dark coyote
910 Pantalones tácticos, color caqui
262 Combat shirt, color azul marino



Cabe señalar que las cantidades y productos señalados en el punto anterior tienen la finalidad de reponer y complementar la vestimenta y calzado de los funcionarios, por lo tanto, son referenciales, las cuales podrían verse modificados por la variación del tipo de cambio y a la disponibilidad de los productos en el mercado, todo esto conforme al actual escenario y considerando que gran parte de este vestuario es importado.

ANEXO CRONOGRAMA

	ACTIVIDADES	INFORMACIÓN
1	COMUNICACIÓN INTENCIÓN DE COMPRA EN EL PORTAL	DÍA 1.
2	TIPO PROCESO	GRANDES COMPRAS SELECCIÓN SIMPLE, UN PROVEEDOR
3	PERÍODO DE PREGUNTAS	PREGUNTAS DÍAS 1 AL 5 CORRIDOS AL CORREO ELECTRONICO jenanco.log@investigaciones.cl
4	RESPUESTAS	DÍA 8 CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL
5	CIERRE PROCESO	DÍA 10 HÁBIL.
6	SELECCIÓN DE OFERTA	30 DÍAS CORRIDOS DESDE EL CIERRE DE OFERTAS.
7	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:	<p>Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5.</p> <p>MONTO: 10% de monto total del acuerdo complementario. GLOSA: Fiel Cumplimiento de "Adquisición Vestuario y Calzado Táctico" PDI 2020 G.C. ID"</p> <p>VIGENCIA: El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento, será hasta el 31 de marzo de 2021.</p> <p>El adjudicatario deberá entregar uno o más documentos de garantía de fiel cumplimiento del contrato por el 10% del monto adjudicado.</p> <p>PLAZO DE ENTREGA: A más tardar el día de suscripción del Acuerdo Complementario.</p> <p>LUGAR DE ENTREGA: GENERAL BORGÑO Nº 1204, 7º PISO, JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO. HORARIO: DESDE 8:30 A 12:00 HRS. Y DE 15:00 A 16:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO JENANCO.LOG @INVESTIGACIONES.CL.</p>
8	SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5 DÍAS HÁBILES DESDE LA NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO
9	ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DÍAS HÁBILES DESDE ENVIADA A PROVEEDOR SELECCIONADO.
10	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO MÁXIMO DE 15 HÁBILES PARA ENTREGAR LA TARJETA Y PARA LA PUESTA EN MARCHA DE LA GESTIÓN VÍA WEB DE LA TARJETA ADQUIRIDA, PLAZO QUE SERÁ CONTADO A PARTIR DE LA FECHA DE EMISIÓN Y ENVÍO DE LA ORDEN DE COMPRA.



11	FACTURACIÓN	<p>LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER A NOMBRE DE POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, GENERAL BORGÑO Nº 1204, 7º PISO, JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO, GIRO ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA.</p> <p>LAS FACTURAS DEBERÁN SER REMITIDAS A GENERAL BORGÑO Nº 1204, 7º PISO, JEFATURA NACIONAL ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL CRIMEN ORGANIZADO, JUNTO A UNA COPIA LEGIBLE U ORIGINAL DE LAS GUÍAS DE DESPACHO.</p> <p>EN CASO QUE LA FACTURACIÓN SE REALICE ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO A LA LEY Nº 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 jenanco.log@investigaciones.cl</p>
----	-------------	---

“DATOS RELEVANTES DE PDI”

	Información
PRESUPUESTO ACOTADO:	\$200.000.000, impuestos incluidos.
Entidad Licitante:	POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	<p>Avenida General Borgoño Nº 1204, 7º Piso, Comuna de Independencia.</p> <p>Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado</p>
Unidad Técnica Ejecutora o Unidad de Compra.	Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado
Comisión Evaluadora	<p>Inspector Pablo DONOSO PINTO, Rut Nº 15.931.329-8 Inspector Javier BAEZA ALVAREZ, Rut Nº 17.267.608-1 Inspectora Nicolle SANDOVAL ACUÑA, Rut Nº 17.196.706-6</p>
Coordinador de Acuerdo Complementario PDI:	<p>Titular: Subprefecto Eduardo FLORES SOTOMAYOR Suplente: Subcomisario Guillermo QUEZADA SUAZO</p>
Dependencia Custodia de Garantías Contractuales.	<p>General Borgoño Nº 1204, 7º Piso. Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado; Área de Logística Recepción Garantías Electrónicas: jenanco.log@investigaciones.cl</p>



ANEXO

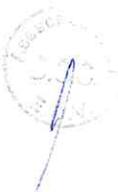
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

	REQUERIMIENTO	INFORMACION REQUERIDA
1	IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS:	<p>a. Oferente debe completar y adjuntar en su oferta la identificación y declaraciones juradas que corresponda de acuerdo a anexo Documentos administrativos.</p> <p><u>No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibile</u></p>
2	OFERTA	<p>a. Oferente debe completar Anexo Formulario de presentación oferta.</p> <p><u>No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibile</u></p>
3	OFERTA ECONÓMICA	<p>BONIFICACIÓN UNITARIA ADICIONAL MONTO BENEFICIO:</p> <p>La bonificación unitaria adicional la cual debe ser entregada en porcentaje, se refiere a que los proveedores, ofrezcan un nuevo incremento al monto de las tarjetas dado el monto total de la compra que se está realizando. Esta bonificación unitaria se sumará a la que ya tengan adjudicada para el tipo de tarjeta que corresponda y se evaluará la bonificación final que obtendría el comprador. De acuerdo con ello, la forma de evaluar este criterio es comparándolo con la mayor bonificación final entregada por los proveedores de la categoría.</p> <p>Se evalúa de acuerdo a punto A, de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Oferente debe completar Anexo Formulario de presentación oferta técnica.</p> <p><u>No cumplir lo anterior la oferta será declarada inadmisibile</u></p>
<p>Nota: Ofertas que no se ajusten a lo antes indicado o montos o plazos máximos quedará fuera del proceso de Gran Compra.</p>		

ANEXO FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

A. PRESENTACION DE OFERTA:

REQUERIMIENTO	FORMA DE PRESENTACION
---------------	-----------------------



1	BONIFICACIÓN ADICIONAL BENEFICIO	UNITARIA MONTO	SEÑALAR BONIFICACIÓN UNITARIA ADICIONAL MONTO BENEFICIO _____ %
2	BONIFICACIÓN ADJUDICADA	UNITARIA	SEÑALAR BONIFICACIÓN UNITARIA ADJUDICADA _____ %
3	VALOR FINAL TOTAL DE LA TARJETA		\$
4	NÓMINA DE ASOCIADOS		ACOMPañAR LA SIGUIENTE TABLA COMO ANEXO.

B. NÓMINA DE ASOCIADOS (AL MENOS 03):

N°	NOMBRE DE ASOCIADOS
1	
2	
3	
4	
5	

**ANEXO
“DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS”**

ADVERTENCIA: Los oferentes que se encuentren inscritos y declarados “Hábil” por el Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, al momento de la apertura de las ofertas en la presente Gran Compra, no necesitarán acompañar los documentos que a continuación se señalan:

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

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

- c. Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:**
- Deberán acompañar copia de la escritura pública de constitución y declaración de solidaridad respecto de las obligaciones contraídas.
 - Modificaciones, si las hubiere.



- Vigencia no podrá ser inferior al del Acuerdo Complementario.
- Designación expresa de apoderado de la UTP en la escritura de constitución y explicitación de los poderes conferidos.
- Todos los integrantes de la UTP deben encontrarse declarados hábil en el portal www.mercadopublico.cl.

ANEXO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

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

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

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

APODERADO DEL OFERENTE.

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

COORDINADOR DE CONTRATO DEL OFERENTE

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

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

ANEXO “DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS” 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 ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL CONTRATISTA	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
4.- DECLARACIONES JURADAS: La persona identificada anteriormente como representante del oferente, bajo juramento, declaro lo siguiente respecto de mi representada:	
<p>a) Da por reproducidos íntegramente y acepta incondicionalmente los Requerimientos Técnicos Obligatorios establecidos en la presente Intención de Compra y Bases del Convenio Marco del presente proceso; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales del proceso. (Ajuste íntegro a los requerimientos técnicos);</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 y que le impidan contratar con el Estado;</p> <p>g) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro Acuerdo Complementario 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 Acuerdo Complementario con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. <p>h) Sus socios vigentes de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p> <p>- _____</p>	
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). Ley N° 18.575, Art. 54, letra b: "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive."



ANEXO

“DECLARACIONES JURADAS OBLIGATORIAS”

PERSONAS NATURALES

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE ACUERDO COMPLEMENTARIO 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 la presente Intención de Compra y Bases del Convenio Marco del presente proceso; asimismo mi representada durante el cumplimiento contractual, se ajustará de manera íntegra y oportuna a los requerimientos técnicos obligatorios antes señalados y a las condiciones contractuales del proceso. (Ajuste íntegro a los requerimientos técnicos);</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 y que le impidan contratar con el Estado;</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 Acuerdo Complementario 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 Acuerdo Complementario con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. 	
<p>FIRMA: _____</p> <p>FECHA DECLARACIÓN: _____</p>	

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

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

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

Todas las declaraciones son SIMPLES.



2° DESÍGNASE como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes funcionarios: Inspector Pablo DONOSO PINTO, Rut N° 15.931.329-8, Inspector Javier BAEZA ALVAREZ, Rut N° 17.267.608-1 e Inspectora Nicolle SANDOVAL ACUÑA, Rut N°17.196.706-6; quienes aceptan el cargo y declaran, no tener conflicto de intereses en este proceso de licitación pública, sin perjuicio de que, si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

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

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

COMUNÍQUESE. **ANÓTESE,** **PUBLÍQUESE** **Y**



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



ECL/ecv
Distribución:

- Jenanco (1) ✓
- Mt-0 (1)
- D.G.C. (1)
- P. Mayor Jenalog (1)
- D.G.P. (1)
- Archivo (1)

INUTILIZADO