

APRUEBA Y ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ANEXOS PARA EL LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA INTERNACIONAL PARA EL TRASLADO DE ENSERES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN COMETIDO FUNCIONARIO".

SANTIAGO, 04 MAR 2021

VISTOS:

- a) La Constitución Política de la República de Chile de 1.980.
- b) Ley N°21.289, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2021.
- c) Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado a través del D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.
- d) Ley N°19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- e) Ley N°19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- f) Ley N°20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- g) Ley N°18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e 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.



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

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

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

CONSIDERANDO:

1. Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflicto de Interés del 18.FEB.021, suscrito por Inspector (A) Christian APABLAZA DONOSO, RUN N°12.482.015-4; Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, RUN N°12.706.506-3 y Profesional A/C Pamela SCIARRESSI FLORES, RUN N°14.329.915-5, quienes vienen a aceptar el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en este proceso, sin perjuicio de que, si aparecieran antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

2. Informe Técnico de 18.FEB.021 suscrito por Inspectora (A) Carol BARRIENTO ESPINOZA, quien señala que dado que la Policía de Investigaciones de Chile designa en cometido funcionario a personal institucional quienes desarrollarán diferentes funciones fuera del territorio nacional, y que de acuerdo al D.F.L N° 1 que Establece Estatuto del Personal de las Fuerzas Armadas, promulgado el 27.OCT.997 en su Párrafo N° 5 "Derechos de Personal en Comisión de Servicio en el extranjero", Artículo 200 letra c) señala que: toda comisión de servicio en el extranjero conferirá al personal derecho de pasajes y fletes en la forma que establece el Reglamento respectivo", y conforme a Orden General N° 1.430 del 03.JUN.996 de la Inspectoría General, que aprueba el Reglamento Interno de Pasajes, Fletes y Carga del Personal de la Policía de Investigaciones de Chile, se debe contratar el Servicio de Mudanza para el traslado de los enseres de hogar y efectos personales (entiéndase también como Mudanza) de propiedad del funcionario, que consiste en Servicio de Mudanza desde Chile al extranjero y Servicio de Mudanza desde el extranjero a nuestro país, una vez finalizado el Comedido Funcionario, el cual deberá incluir los trámites aduaneros de importación, exportación, internación y todos los relativos a la salida de los bienes del país y su ingreso al país extranjero de acuerdo a la legislación vigente en cada país de origen y destino, siendo el servicio completo puerta a puerta desde el domicilio del funcionario al domicilio del extranjero y viceversa, debiendo contar además con la contratación de una Póliza de Seguro contra todo riesgo para carga, según cláusulas chilenas aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, que cubra la pérdida o daños que pudiese sufrir los enseres en la mudanza, siendo en definitiva un servicio integral del menaje, que considere la responsabilidad total de la empresa prestadora, por la integridad y conservación de todos los bienes transportados y/o almacenados, desde el momento en que éstos son embalados, en el domicilio (lugar) de origen hasta el momento de la recepción conforme por el funcionario, en el domicilio de destino.

En relación a lo anterior, se hace indispensable la contratación de un servicio de mudanza internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario, con el propósito de otorgar la mayor transparencia para el proceso de contratación mencionado en Informe Técnico.



3. Informe Jurídico de 18.FEB.021, suscrito por el Profesional (A/C) Pablo ARANCIBIA ALLENDE, que señala que, es necesario considerar lo establecido en el N° 5, de la versión 2.1.6 del "Manual de Procedimientos de Adquisiciones de la Policía de Investigaciones de Chile", aprobado por la Orden General N° 2509, de fecha 18 de agosto del año 2017, en el cual se dispone que para todas las compras superiores a 1.000 UTM, la Policía de Investigaciones de Chile cuenta con un equipo asesor, que se encuentra regulado mediante la Orden General N° 2.479, de fecha 25.NOV.016, denominado Comité de Adquisiciones y Enajenaciones, cuya función principal es resguardar los intereses fiscales e institucionales, velando en todo momento por el cabal cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, para cuyo efecto aprobará o rechazará las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Términos de Referencia, Intenciones de Compra y/o Contrataciones Directas, y todo lo relativo a los procesos iguales o superiores a 1.000 UTM.

Verificado el catálogo electrónico de Convenio Marco en el portal www.mercadopublico.cl, en este no se encuentran disponibles el servicio que se necesita contratar, razón por la cual corresponde que la contratación se realice mediante el procedimiento de Licitación Pública.

En relación con lo anterior, para los efectos de lo dispuesto en la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, corresponde a una contratación mayor a 1.000 UTM, razón por la cual debe ser sometida al procedimiento de Licitación Pública que corresponde a la regla general en esta materia.

La mencionada contratación cuenta con un presupuesto disponible ascendente a \$200.000.000 (doscientos millones de pesos) impuestos incluidos, monto que obliga a que las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, se encuentra sujeta a la autorización del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, por otra parte las mencionadas Bases no se encuentran afectas al proceso de Toma de Razón en conformidad a lo dispuesto en Resolución N° 7 y 8, de 2019, de la Contraloría General de la República, que establecen un tope de 15.000 UTM en adelante respecto de las Bases que deben ser previamente visadas por dicho órgano de control.

Por las consideraciones expuestas, en opinión del suscrito, procede en la especie aplicar el procedimiento de licitación pública contemplado en la Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, y en su reglamento complementario, el Decreto N° 250, de 2004, de Hacienda, toda vez que, el servicio a ser contratado e informado por el presente documento, se trata de una contratación que supera las 1.000 UTM pero que no excede de las 15.000 UTM, siendo en consecuencia obligatoria la aplicación del concurso público.

4. Certificado de No Existencia del Producto en Convenio Marco de 18.FEB.021, suscrito por Técnica A/C Melanie ROMERO REYES, quien certifica que, revisado el catálogo electrónico del Portal de Compras Públicas, www.mercadopublico.cl, éste no cuenta con el "Servicio de Mudanza Internacional, para el traslado de enseres y efectos personales".

5. Informe Económico de 18.FEB.021, suscrito por Inspectora Carol BARRIENTO ESPINOZA, quien concluye que, dado que la Policía de Investigaciones de Chile designa en cometido funcionario a personal institucional quienes desarrollarán diferentes funciones fuera del territorio nacional, debiendo contratar el Servicio de Mudanza para el traslado de los enseres y efectos personales (entiéndase también como Mudanza) de propiedad del funcionario, que consiste en Servicio de Mudanza al extranjero y Servicio de Mudanza desde el extranjero a nuestro país, una vez finalizado el Cometido Funcionario, el cual deberá incluir los trámites aduaneros de importación, exportación, internación y todos los relativos a la salida de los bienes



del país y su ingreso al país extranjero de acuerdo a la legislación vigente en cada país de origen y destino, siendo el servicio completo puerta a puerta desde el domicilio del funcionario al domicilio del extranjero y viceversa, debiendo contar además con la contratación de una Póliza de Seguro contra todo riesgo para carga, según cláusulas chilenas aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, que cubra la pérdida o daños que pudiese sufrir los enseres en la mudanza, siendo en definitiva un servicio integral de traslado de enseres, que considere la responsabilidad total de la empresa prestadora, por la integridad y conservación de todos los bienes transportados y/o almacenados, desde el momento en que éstos son embalados, en el domicilio (lugar) de origen hasta el momento de la recepción conforme por el funcionario, en el domicilio de destino.

Se publicó Consulta al Mercado N°891361-24-RF20, "Servicio de mudanza internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario", desde el 18.NOV.020 hasta el 25.NOV.020 con los requerimientos técnicos que satisfacen la necesidad de la Institución, en la cual no participaron empresas.

Luego de un análisis se determinó que el promedio de gastos de los años 2017, 2018 y 2019 para traslados de enseres internacional de ida y/o regreso de Argentina, Colombia, Ecuador, España, Estados Unidos, Francia y Perú, es de \$ 56.000.000.- y para en el año 2020, a ésta fecha, además de los destinos anteriores se han agregado traslados de ida y/o regreso de China, India, México y Reino Unido produciendo un gasto de \$78.000.000.-, aumentando en el presente periodo respecto a los otros años un 39,29%, de incremento en el presupuesto.

De acuerdo a análisis efectuado por la suscrita de los años 2017 al 2020, respecto a contratación del Servicio de Mudanza Internacional para el Traslado de Enseres de Funcionarios Designados en Cometido Funcionario, los recursos necesarios para cubrir 24 meses se estiman de un total de \$ 200.000.000 (doscientos millones de pesos) impuestos incluidos.

6. Acta de Reunión y Proposición de 18.FEB.021, suscrita por los integrantes de la Comisión Técnica, quienes proponen al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, la aprobación de las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Licitación Pública, para la **Contratación del servicio de mudanza internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario**, con un presupuesto disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, por un periodo de 24 meses a contar de la emisión de la orden de compra.

7. Acta del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la PDI N°035/2021 de 22.FEB.021, en la cual sus integrantes, habiendo analizados los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica, aprueban las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Licitación Pública, para la Contratación del servicio de mudanza internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario, con un presupuesto disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, por un periodo de 24 meses a contar de la emisión de la orden de compra.

RESUELVO:

1. **APRUÉBASE** Bases Administrativas, especificaciones técnicas y Anexos, para realizar un proceso de Licitación Pública, para la **Contratación del servicio de mudanza internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario**,



con un presupuesto disponible de \$200.000.000, todos los impuestos incluidos, por un periodo de 24 meses a contar de la emisión de la orden de compra. El texto que se aprueba es el siguiente:



**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA,
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE MUDANZA
INTERNACIONAL PARA EL TRASLADO DE ENSERES
DE FUNCIONARIOS, CON GARANTIA DE SERIEDAD DE
LA OFERTA, Y SIN ANTICIPOS**

**“LICITACIÓN SERVICIO DE MUDANZA
INTERNACIONAL PARA EL TRASLADO DE ENSERES
DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN COMETIDO
FUNCIONARIO”**

INTRODUCCIÓN:

a.	Servicio a contratar	“Servicio de Mudanza Internacional para el traslado de enseres de funcionarios designados en cometido funcionario ida y retorno”
b.	Detalle de requerimientos de servicio a contratar.	El Servicio de Mudanza Internacional, para el traslado de enseres de hogar y efectos personales deberá contemplar la cubicación, embalaje y desembalaje, carga y descarga en el país de origen como el nuevo destino, bodegaje, transporte en el país de origen como en el extranjero.

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 “Servicio De Mudanza Internacional Para El Traslado De Enseres De Funcionarios Designados En Cometido Funcionario”.

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 Santiago.

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 servicio de 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, servicios 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 servicios, 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 y, en caso de adjudicarse la Licitación, contrae derechos y obligaciones con la Entidad Licitante. 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. El servicio que se busca contratar por la presente licitación y ulterior contrato, corresponde al Servicio de Mudanza Internacional para el traslado de enseres, de propiedad de los funcionarios de la Policía de Investigaciones de Chile que son designados en Cometido Funcionario al extranjero.

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 la presente contratación se efectuará a través de una licitación pública.

Art. 21. Presupuesto Máximo Disponible. La Entidad licitante cuenta con el presupuesto en moneda nacional que se indica en Anexo Datos Relevantes PDI.

Art. 22. Plazos acotados. Los plazos para la entrega de los servicios, son los indicados por cada proveedor en su presentación de oferta y son obligatorios, por lo que aquellas ofertas que no se ajusten a lo establecido en estas bases serán 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 (que incluye la entrega de muestras en el lugar y fecha señalada en el cronograma), 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. Esta licitación se adquiere 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 servicios, 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 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 correo electrónico o al Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante 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.

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 uno o más documentos de garantía de seriedad de la oferta. 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 de Contrato".

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

Párrafo 3.

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. En estos casos se descontará puntaje al oferente en el criterio de evaluación cumplimiento de requisitos formales.

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 inadmisibile o desierta 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 por simple. La entidad licitante, adjudicará a un solo proveedor, el que obligatoriamente deberá presentar su oferta por la totalidad de los servicios requeridos conforme a 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 de Evaluadora, que contiene los resultados individuales de los oferentes y señalando los fundamentos para haber declarado inadmisibile 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 servicio 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 inadmisibilidat 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 prestación de servicios: La presente licitación tiene como objetivo la prestación del servicio 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 durante el tiempo que duren los servicios contratados.

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 podrá subcontratar los servicios, previa autorización de la PDI, en cuyo caso el subcontratista contratado deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en la ley para encontrarse hábil en el portal www.mercadopublico.cl.

Art. 53. Competencia. Para todos los efectos derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la comuna y ciudad de Santiago 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.

MONTO: Suma corresponde al 10% del valor del contrato.

VIGENCIA: El plazo de vigencia del documento de garantía de cumplimiento de contrato, se contará desde su emisión y deberá cubrir el plazo de entrega de los servicios, más **90 días corridos**.

GLOSA: "Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por Servicio de Mudanza Internacional para el traslado de enseres para PDI"

BENEFICIARIO: Policía de Investigaciones de Chile, RUT 60.506.000-5

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 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, desde el momento de la suscripción del contrato deberá iniciar los servicios contratados, momento a partir del cual comenzarán a contarse los plazos respectivos no obstante, no se efectuará pago alguno hasta que se encuentra totalmente tramitada la resolución que aprueba el contrato.



La infracción a la forma en que deben ser cumplidas las obligaciones contractuales por el Contratista, será considerada una infracción grave si involucra alguna de las obligaciones o requerimientos señalados como esenciales en las presentes Bases.

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 servicios 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.

La empresa adjudicada podrá subcontratar hasta el 30% de los servicios contratados, debiendo el subcontratante cumplir con los mismos requisitos señalados en el presente artículo.

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 15.000 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 servicios 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. Una vez concluido el servicio la empresa prestadora del servicio deberá presentar a la Policía de Investigaciones de Chile la Factura correspondiente, acompañado del certificado de antecedentes laborales y previsionales F-30 cuyo pago será mediante transferencia electrónica bancaria a favor de la empresa contratada, una vez que se tenga la conformidad del servicio por parte del funcionario agregado.

La facturación deberá ser a nombre de Policía de Investigaciones de Chile, RUT 60.506.000-5, giro Administración Pública y Defensa.

Las facturas deberán ser remitidas a la Dirección y correo electrónico establecida en los anexos.

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 dipresrepcion@custodium.com. Archivo en formato XML para la correcta operatividad del sistema.

Art. 65. Plazo para el pago. El plazo que tendrá la Entidad Licitante para realizar este pago será dentro de los 30 días corridos siguientes a la emisión de la factura correspondiente y una vez recibidos los enseres por parte del funcionario, la que deberá ser remitida al correo electrónico señalado en el anexo "Anexo Datos Relevantes de PDI".

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 o servicios 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.

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 servicio en tiempo y forma de los servicios 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 del servicio suministrado, 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 atenderse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el **Art. 45°** del Código Civil.

Cesado el impedimento, haya sido éste 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 deberá realizarse mediante depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente fiscal y en último caso del cobro por parte de la PDI 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 termina 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 carta certificada y 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 por carta certificada, la que se entenderá practicada a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. El referido acto administrativo, se entenderá ejecutoriado desde su notificación, por tanto, y en caso que el contratista se encontrara 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 al servicio de 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 uno o más 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".

Art. 77. Vigencia: El plazo de vigencia del documento de garantía de cumplimiento de contrato, se contará desde su emisión y deberá cubrir el plazo de entrega de los servicios, más **90 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 MUDANZA INTERNACIONAL PARA EL TRASLADO DE ENSERES DE FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN COMETIDO FUNCIONARIO

1. OBJETIVO GENERAL

La Policía de Investigaciones de Chile, requiere contratar el **Servicio de Mudanza Internacional, para el traslado de enseres de hogar y efectos personales** (entiéndase también como mudanza), para realizar el traslado del personal de la Policía de Investigaciones de Chile designados para cumplir funciones fuera del territorio nacional, consistente en lo siguiente:

a) **Servicio de mudanza Internacional**

b) **Servicio de mudanza de ida y retorno**

2. REQUISITOS TECNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

El **Servicio de Mudanza Internacional, para el traslado de enseres de hogar y efectos personales** deberá contemplar la cubicación, embalaje y desembalaje, carga y descarga en el país de origen como el nuevo destino, bodegaje, transporte en el país de origen como en el extranjero.

Como también, deberá efectuar todas las actividades necesarias para el traslado de mudanza internacional puerta a puerta, las que comprenden, entre otras, las siguientes obligaciones:

a) **Trámites aduaneros:** La empresa adjudicada deberá efectuar y cancelar todos los trámites aduaneros de importación, exportación, internación y todos los relativos a la salida de los bienes del país y su ingreso al país extranjero, de acuerdo a la legislación vigente en cada país de origen y destino, siendo el Servicio completo puerta a puerta desde el domicilio del funcionario al domicilio del extranjero y viceversa.

Será responsabilidad, de la Empresa, efectuar todos los trámites de Aduana que corresponda realizar, para el ingreso y salida de zonas aduaneras, para lo cual deberá remitir al funcionario comisionado, el listado y los formatos de documentos necesarios para la tramitación aduanera de envío al exterior de los enseres como así mismo el ingreso en el extranjero (de igual forma para su retorno al territorio nacional). Sin embargo, lo anterior, será responsabilidad del funcionario, obtener, tramitar y entregar la documentación necesaria a la Empresa, para que éste pueda realizar los trámites señalados, así como presentar y cumplir con la normativa dispuesta para ello por los Servicios Públicos del rubro (Salvoconducto, Aduana, S.A.G., S.I.I., etc.), con la finalidad de evitar situaciones que conlleven al retraso de la ejecución de la mudanza.

b) **Póliza de Seguro:** El oferente deberá contar con una Póliza de seguro contra todo riesgo para carga, según cláusulas chilenas aprobadas por la Superintendencia de Valores y Seguros, que cubra el traslado de cada menaje.

En el caso de existir pólizas de seguro contratadas con deducible, la absorción de éste deberá ser con cargo a la empresa. Por la tanto, la empresa no podrá rechazar la indemnización de un daño a pérdida, aduciendo que la cuantía del daño a pérdida es inferior al valor del deducible.



Constituirá obligación de la empresa tramitar reclamo del siniestro, conforme lo estipule la compañía de seguros, además de comunicar por escrito o vía e-mail a la Institución, dentro de las 48 horas de ocurrido el siniestro.

El cumplimiento de todos estos requerimientos deberá ser debidamente acreditado, con la entrega de copia de los documentos comprobatorios:

- Declaración de siniestro en la Compañía de Seguros.
- Nombramiento del liquidador.

Ante la demora de la gestión de la liquidación del seguro contratado, superior a 30 días contados desde el conocimiento de la empresa de los daños o robo de los enseres; la empresa deberá pagar como anticipo al personal afectado, el 30% del monto estimado como indemnización a pagar por la compañía liquidadora, teniendo en cuenta los antecedentes valorizados entregados por el funcionario con el objeto de permitir cubrir en forma inmediata sus necesidades básicas de habitabilidad, alojamiento y vestuario.

Los mecanismos de solución de siniestros son los siguientes:

1. Cuando parte o la totalidad del conjunto de bienes de menaje de casa y efectos personales sufra daños, deterioros o se produzca robo, hurto, pérdida y/o extravío, por cualquier causa, en cualquier circunstancia y en cualquier oportunidad, la Empresa reparará o repondrá los bienes o indemnizará al funcionario.

Con el objeto de hacer más rápido y eficiente, el proceso de indemnización al funcionario, que ha sido afectado por un siniestro, ya sea por pérdida total, parcial o deterioro de alguno de los bienes, la Empresa podrá, reparar, restituir el mismo bien o indemnizar, directamente al funcionario, de acuerdo a los valores señalados e informados en el Manifiesto de Carga. El plazo máximo para cumplir con este mecanismo, será de treinta (30) días corridos, contados desde el día siguiente de producido el siniestro o constatado el robo, hurto, pérdida y/o extravío del bien.

2. Los mecanismos de solución de siniestros de reparación o reposición del conjunto de los bienes dañados, o la indemnización al funcionario del servicio, se aplicarán en los siguientes casos:

a) En forma obligatoria cuando el bien dañado o pérdida (extravío, robo o hurto), no se encuentre cubierto por la póliza de seguro, sin importar el monto del bien siniestrado, o cuando el monto del deducible de la póliza deje al bien afectado sin cobertura.

b) Cuando no se cumpla ninguna de las condiciones señaladas anteriormente, la reparación del perjuicio material, ocasionado por el daño, o pérdida, total o parcial, de los enseres del funcionario, se deberá realizar a través de la liquidación del seguro contratado por la Empresa.

3. El mecanismo a utilizar para iniciar un proceso de indemnización, por pérdida (por extravío, robo o hurto), deterioro total o parcial, será el siguiente:

a) El funcionario que detectará la pérdida o deterioro de alguno de los enseres, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días corridos, contados desde la recepción de los enseres en la dirección de destino o la fecha fijada para ello, para efectuar la denuncia escrita, directamente a la Empresa con copia a la Institución, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Copia de la denuncia efectuada ante la Empresa.
- Fotografía del bien o enseres dañados
- Copia de Manifiesto de Carga, donde se señale el valor del o los bienes siniestrados.

b) La Empresa, tendrá un plazo máximo de 72 horas para impugnar o aceptar la denuncia del siniestro.

De aceptarla, podrá proceder de acuerdo a lo señalado en los puntos precedentes.

De impugnar o rechazar la denuncia de siniestro, deberá entregar los antecedentes que considere necesarios para que la Institución pueda resolver. De lo contrario, se procederá a recurrir al seguro vigente, trámites que deberá realizar la Empresa manteniendo informado a la Institución.

c) De lo acordado se deberá dejar constancia por escrito mediante documento firmado por el funcionario respectivo y la Empresa, con copia a la Institución.

4. En la eventualidad que la Empresa no cumpla con la reparación, reposición o indemnización, según corresponda, dentro del plazo señalado en las presentes Bases, la Institución procederá de acuerdo a lo señalado en Capítulo VII De los incumplimientos del contrato, Párrafo 1 Art. 67.

c) **Servicio Integral:** El servicio integral del menaje, considera la responsabilidad total de la empresa prestadora, por la integridad y conservación de todos los bienes transportados y/o



almacenados, desde el momento en que éstos son embalados, en el domicilio (lugar) de origen hasta el momento de la recepción conforme por el funcionario, en el domicilio de destino.

El servicio de mudanza (Enseres de hogar y personal) será integral y a través de esta póliza, la Empresa se obliga a indemnizar al funcionario, que haya hecho uso de los servicios por cualquier daño, robo, hurto o perjuicio sufrido en el menaje. El hecho que la póliza de seguro no indemnice los perjuicios, cualquiera sea la causa, no exime de responsabilidad la Empresa de indemnizar los daños a la carga transportada al amparo de lo contratado, por tanto, el seguro de carga deberá cubrir a lo menos los siguientes:

- El proceso de carga y descarga de los enseres, en las direcciones de origen y destino, serán indemnizados íntegramente por éste para lo cual el interesado deberá presentar al oferente tres cotizaciones para la reparación y/o reposición de los daños, que pueden ser enviadas por correo electrónico o entregadas en documento.
- Durante el traslado de la mudanza en los medios de transporte destinados al flete propiamente tal.
- Durante la permanencia temporal del camión con la carga o solamente la carga en naves de transporte marítimo.
- Durante la permanencia del medio transportador con la carga o solamente la carga en los recintos para la revisión a estacionamiento en muelles, aduana, lugares de descanso, cualquier otro lugar de detención.

La empresa adjudicada será responsable de proteger los enseres de hogar y personal, contra todo evento como: pérdida total o daño, producto de situaciones propias del embalaje, almacenaje, transporte por territorio nacional o internacional cuando corresponda y desembalaje o por situaciones especiales (robo, hurto, sismo, incendio, inundaciones, volcamiento, lluvia u otros). El bien deberá ser reparado o reemplazado en su totalidad, de acuerdo a lo señalado en las "Especificaciones Técnicas", de las presentes bases de licitación, con la constancia de la total conformidad del funcionario afectado.

d) Recurso Humano: Los oferentes interesados en participar en el proceso, deberán tener en consideración y dar cumplimiento a los siguientes aspectos esenciales del servicio requerido:

- La empresa, deberá disponer de personal idóneo, que preste los servicios requeridos y que efectúe las faenas de carga, descarga, conducción y otros, velando por el nivel de presentación y de un trato respetuoso.
- Asimismo, la empresa deberá velar por el respeto de los derechos laborales y contractuales de sus trabajadores y certificar el cumplimiento de la legislación laboral y previsional, con la entrega del "Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales", emitidos por la Dirección del Trabajo, cuando le sea requerido.
- La empresa será responsable de adoptar las medidas de higiene y seguridad para el personal que efectúa la tarea de carga, descarga y toda acción asociada a las maniobras del traslado del contenedor y del bodegaje, considerando la entrega a los trabajadores de elementos de protección personal, conforme a lo indicado en la Ley N° 16.744 que "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y Ley N° 20.001 que "Regula el peso máximo de carga humana" y su reglamento (Decreto N° 63, publicado en diario oficial de fecha 12 de septiembre de 2005).

Del Menaje de Hogar (Enseres):

- Los servicios entregados por la Empresa serán integrales, con el servicio de mudanza puerta a puerta en los domicilios de origen y destino.
- El servicio se iniciará con el proceso de embalaje en el lugar de origen, la carga del camión de traslado interno, traslado internacional, entrega en dirección de destino, descarga del camión y desembalaje (el desembalaje consistirá en quitar el embalaje proporcionado por la Empresa al inicio del servicio).
- El transporte interno y el transporte internacional de enseres cuando deba realizarse en camiones, estos deberán contar con carrocería metálica completamente cerrada tipo furgón, debiendo tener chapa de seguridad y/o candado en todas sus puertas, como también sellos en estas, evitando la filtración de todo tipo de polvo y agua, quedando estrictamente prohibido transportar la carga en superficie planas o abiertas, cubiertas por lonas u otro material.
- El material de embalaje deberá ser retirado por la Empresa, inmediatamente, a la finalización del mismo. No será responsabilidad de la Institución ni de sus funcionarios, custodiar el material de embalaje que no haya sido retirado por la Empresa ni sus trabajadores en el momento antes indicado.

- Una vez concluido el proceso de embalaje, la Empresa y el funcionario (o su apoderado) firmarán un documento denominado MANIFIESTO DE CARGA EN LA RECEPCIÓN Y ENTREGA (Anexo "2" de este apartado), donde quedará escrito, y firmado por ambas partes, los datos de los enseres a trasladar (Packing List), valor de cada artículo, total de metros cúbicos a trasladar, fecha de inicio del transporte o fecha final de recepción (con o sin observaciones), etc. A este documento, si el funcionario lo estima conveniente, podrá adjuntar fotos impresas de los bultos que considere de importancia, ya sea por su valor económico o sentimental.

Para determinar los plazos, ya sea de inicio del transporte y la recepción en el destino final, se utilizarán las fechas señaladas en el Manifiesto de Carga y la fecha de entrega de los documentos solicitados para la tramitación aduanera por parte del funcionario.

La Empresa será responsable de la calidad y seguridad de cada actividad desarrollada, las que serán evaluadas y calificadas por la Institución, para establecer el grado de cumplimiento de los estándares mínimos definidos en estas bases. Los documentos de respaldo, para calificar la calidad y cumplimiento del servicio, serán los siguientes:

- El Manifiesto de Carga (Anexo "X", de este apartado).
- Reclamos formales y escritos, presentados por el funcionario, dentro de los plazos establecidos en las presentes Bases.

e) **Ejecutivo 24/7:** La empresa deberá mantener un Ejecutivo de cuentas, el cual deberá contar con un sistema de localización telefónica para atender solicitudes 24 / 7 / 365, con un tiempo de respuesta máximo de 1 hora, con el objeto solucionar situaciones de emergencia y coordinar situaciones imprevistas.

f) **Del Servicio:** En ninguna circunstancia la empresa adjudicada podrá negarse a la asignación de un servicio de traslado. De producirse este hecho, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en los incumplimientos, artículo 67 de las Bases.

Además, el servicio se realizará de acuerdo a las siguientes directrices:

- Le estará estrictamente prohibido a la Empresa efectuar un servicio de mudanza, si previamente NO ha recibido la Orden de Compra respectiva.

- La Empresa tendrá un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para aceptar la Orden de Compra, emitida por la Institución. De no cumplir este plazo, la Institución podrá multar a la Empresa. Lo anterior, será sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases.

- La Empresa solo podrá realizar el servicio requerido, de acuerdo a las especificaciones señaladas en la Orden de Compra, quedando prohibido modificar o agregar: valores, el trayecto, servicios u otros diferentes a los señalados.

- El servicio se deberá ejecutar en una única oportunidad, es decir, no se puede parcializar el traslado de la carga (enseres) en dos o más fletes.

- Para toda consulta, documentación o solicitud, deberá dirigirse exclusivamente a la Policía de Investigaciones de Chile.

- Asimismo, respecto a las consultas o dudas, que requiera una respuesta en el más breve plazo posible (48 hrs.) ésta se podrá efectuar vía correo electrónico, siempre y cuando ésta comunicación, que implique obligación de recursos, plazos, direcciones u otros que requieran ser formalizados y obligaciones, entre las partes, se materialice como se señala en las presentes Bases.

- El servicio de mudanza contratado no incluye el traslado ni almacenaje de madera, leña, metales, herramientas industriales, armas de fuego y elementos similares (Ley N° 17.798), productos agrícolas, o cualquier otro material, alimentos, productos, artículos, artefactos o equipos que claramente no correspondan a menaje o enseres de hogar. Tampoco incluye el traslado de seres vivos, como asimismo, no está permitido el traslado y almacenaje de alimentos perecibles a cualquier otro producto vegetal o animal, susceptible de daño y/o sujeto de controles fitosanitarios del Servicio Agrícola y Ganadero (S.A.G.).

- Los funcionarios que trasladarán los enseres y la Empresa, por ningún motivo podrán efectuar negociaciones o proponer compensaciones monetarias o de otro tipo, a cambio de hacer los fletes y/o almacenaje en condiciones distintas a las autorizadas y formalizadas en los documentos señalados en estas Bases.



- Queda estrictamente prohibido, efectuar cualquier tipo de negociaciones, cambios o modificaciones, a lo ya contratado y formalizado por medio de una Orden de Compra o el Manifiesto de Carga, entre el funcionario y la Empresa. En el caso de presentarse la necesidad, por cualquier motivo, y de ser atendible, ésta se efectuará entre la Institución y la Empresa, debiendo formalizarse mediante un documento oficial.
- Durante el embalaje de los enseres, y en presencia del funcionario, se deberá observar el estado de cada especie. Ante la detección de bienes que presenten daños, deterioros, desperfectos o problemas de cualquier tipo, deberá dejarse constancia en el manifiesto respectivo. Será responsabilidad de la Empresa cumplir este procedimiento, por lo que sólo podrá justificar su rechazo a la reparación o reposición del bien dañado, si la revisión se ejecutó antes del embalaje y se dejó constancia del problema detectado.
- Los equipos electrónicos, computacionales y línea blanca (computadores, equipos de música, refrigeradores, cocina, etc.), antes de ser embalados, deben verificar su correcto funcionamiento, en presencia de un representante de la Empresa y el funcionario.
- Ante la detección de bienes que presenten daños, deterioros, desperfectos o problemas de cualquier tipo, deberá dejarse constancia en el Manifiesto de Carga. Será responsabilidad de la Empresa cumplir este procedimiento, por lo que sólo podrá justificar su rechazo a la reparación o reposición del bien dañado, si la revisión se ejecutó antes del embalaje y se dejó constancia del problema detectado.
- El daño a los enseres por filtraciones o derrames de productos líquidos que formen parte de la mudanza y/o almacenaje, será de responsabilidad del funcionario, ya que la Empresa no estará obligada recibir productos líquidos. La reparación, sustitución o indemnización, que se produzcan serán de responsabilidad y costo del funcionario.
- Cuando el funcionario que traslade especies en una caja cerrada, deberá efectuar una declaración de contenido, estado y de valor de las especies. Por su parte, la empresa podrá verificar y registrar el contenido, estado y valor declarados, en cuyo efecto el funcionario deberá acceder a lo solicitado. En caso de merma o pérdida, la empresa reparará o repondrá el bien o indemnizará al funcionario, según el tipo y valor de la especie afectada. Será responsabilidad de la Empresa cumplir este procedimiento, por lo que sólo podrá justificar su rechazo a la reparación, reposición o indemnización solicitada por el funcionario, si la revisión se ejecutó en la forma señalada y se dejó registro del contenido, estado y valor de las especies.
- El manifiesto de especies deberá señalar claramente la cantidad de bultos trasladados y el contenido específico de cada uno.
- En el caso de la ocurrencia de daños o deterioros o el extravío de bienes, la empresa no podrá argumentar el desconocimiento del contenido de los bultos o rechazar el reclamo del afectado, en lo que respecta al tipo y/o valor de los bienes, si la Empresa no dio cumplimiento a esta norma.
- Por lo tanto, la Empresa sólo podrá rechazar el reclamo, estar en desacuerdo con el tipo y/o valor de los bienes, o quedar liberada de responsabilidad, si cumplió la norma y ello está registrado en el manifiesto respectivo.
- Al llegar los enseres a la dirección de destino, la Empresa y el funcionario, deberán revisar la carga y verificar que la cantidad y tipo de bultos, que sea coincidente con el Manifiesto de Carga, de existir diferencias o faltantes o cualquier discrepancia, estas deberán quedar registradas como observación en el Manifiesto de Carga.
- El funcionario, dispondrá de un plazo máximo y fatal de diez (10) días corridos, para presentar por escrito el reclamo directamente a la Empresa con copia a la Institución (Emisor de la Orden de Compra). El no cumplir con este plazo, la Empresa queda liberada de la responsabilidad de daños o perjuicios que afecten los enseres del funcionario.
- En el caso que el Manifiesto de Carga se firme con observaciones se procederá de acuerdo a lo señalado en la Especificaciones Técnicas de las presentes Bases de Licitación; el proveedor contratado no podrá emitir la factura hasta subsanar las observaciones descritas en el Manifiesto de Carga.
- Si por cualquier causa la carga (enseres) no es revisada al momento de la descarga, o no es desembalada, la Empresa deberá dejar constancia por escrito de este hecho en el Manifiesto de Carga.
- A su vez, si los enseres no son desembalados y revisados en el lugar de destino, y tal situación se deba a que el lugar en que son depositados los bienes no corresponde a la vivienda definitiva (Ejemplo: Bodega de tránsito), la Empresa y el funcionario, deberán acordar un plazo no superior a diez (10) días corridos, para efectuar el traslado a la dirección definitiva.



- Cuando exista la imposibilidad de desembalaje y revisión de los bienes, en el domicilio de destino, por causas atribuibles al funcionario, la Empresa, deberá dejar constancia por escrito de este hecho en el Manifiesto de Carga, liberándose por este cumplimiento, de toda responsabilidad a este último.

- A la Empresa le corresponde embalar, cargar, transportar, descargar y desembalar los enseres y efectos personales del funcionario; sin embargo, no es su obligación desmontar o montar equipos, artefactos o cualquier tipo de bienes, como tampoco desarmar o armar muebles, máquinas, equipos o cualquier otro bien del funcionario.

g) Embalaje: ESPECIFICACIONES DEL EMBALAJE DE LA MUDANZA

1. Material de embalaje para enseres de hogar y efectos personales:

- a) Cajas de cartón duro o cajas de madera, en buen estado, de diferentes medidas.
- b) Cartón corrugado en buen estado
- c) Plástico burbuja.
- d) Láminas de espuma para protección de cubiertas.
- e) Esquineros de cartón para protección de vértices, muebles y menaje.
- f) Papel tipo Kraft para envoltorio de enseres generales.
- g) Film paletizador para compactar y proteger exteriormente el embalaje.
- h) Cinta de embalaje para sellar cajas y otros bultos.

2. Material de embalaje para vajillas, cristalería, servicios de mesa, pinturas, adornos delicados y otros enseres que sea necesario proteger:

- a) Cajas de cartón de diferentes medidas y en buen estado (reutilizado).
- b) Papel de envolver.
- c) Láminas de espuma.
- d) Viruta de madera y papel para embalaje de vajilla, cristalería y adornos.
- e) Film paletizador para compactar y proteger exteriormente el embalaje.
- f) Cinta de embalaje para sellar cajas y otros bultos.

3. OBLIGACIONES DE LA PDI

1.1. El funcionario designado en Cometido funcionario, previa instrucción de la Institución, y antes de que se genere la Orden de Compra para asignar el servicio de mudanza, efectuará las coordinaciones previas directamente con la Empresa en los siguientes aspectos:

- a) Direcciones de origen y destino
- b) Coordinar la visita de inspección para la estimación del volumen a transportar
- c) Fechas de: Embalaje y transporte de los enseres para su traslado.

Estas coordinaciones, se formalizarán, previo a la generación de la Orden de Compra, entre la empresa y el funcionario designado en Cometido Funcionario al extranjero o que regresa, vía correo electrónico con copia al contacto de la Institución.

1.2. Efectuadas las coordinaciones señaladas en el número 1.1 precedente, el encargado de la Institución, generará la Orden de Compra con la cotización que le fue remitida por la empresa, la que debe contener los datos del servicio: metros cúbicos, precio, lugar de origen y destino, fecha de inicio del transporte y fecha de entrega de los enseres en la dirección y otros datos de interés.

La Policía de Investigaciones de Chile, no responderá ni pagará por volúmenes superior de carga transportada al indicado en la respectiva orden de compra.

4. COORDINACIÓN CON LA EMPRESA

La PDI y la empresa adjudicada realizarán las coordinaciones operacionales para la correcta ejecución del trabajo encomendado, sin perjuicio de las coordinaciones que deben realizar el funcionario y la empresa.

5. INCUMPLIMIENTOS, MULTAS Y SANCIONES



a) Los contactos con el proveedor, serán a través de correo electrónico que éste hubiere indicado en su oferta, Anexo "Identificación del Oferente", de estas Bases. Las notificaciones se efectuarán en forma personal vía, por correo electrónico o carta certificada al domicilio indicado en el contrato. La no recepción del correo electrónico o postal por razones no imputables a Policía de Investigaciones de Chile, serán de responsabilidad exclusiva del proveedor.

b) Policía de Investigaciones de Chile deberá poner en conocimiento al proveedor las situaciones que motiven la aplicación de sanciones, para que, en forma previa a la dictación del acto administrativo respectivo, éstos puedan entregar los antecedentes y argumentos que estimen pertinentes.

ANEXO

"TABLA DE PONDERACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS"

a) **Admisibilidad:** Sólo se considerarán válidamente presentadas aquellas ofertas que presenten todo lo requerido en los términos solicitados. Se declararán inadmisibles aquellas ofertas que no cumpla los requisitos o condiciones establecidos en la presente Licitación Pública.

CRITERIO		FÓRMULA	MAX. PTJE.										
PRECIO (Tarifa mudanza internacional)	OBLIGATORIO Evaluable	$X_1 = \frac{\text{Transporte Aéreo}}{\text{Menor Y1entreoferentes}} * 100 * 0,60$ $X_2 = \frac{\text{Transporte Terrestre}}{\text{Menor Y1entreoferentes}} * 100 * 0,30$ $X_3 = \frac{\text{Transporte Marítimo}}{\text{Menor Y1entreoferentes}} * 100 * 0,10$ $X_i = (X_1 + X_2 + X_3) * 0,60$ <p>Nota: Para el caso de destinos que no se encuentran considerados en el cuadro presentación de ofertas, se procederá a promediar los precios ofertados para cada medio transporte y ese precio será el utilizado como metro cúbico valido para facturación.</p>	60%										
TIEMPO DE TRASLADO	OBLIGATORIO Evaluable	$\frac{\text{Menor Y2entreoferentes}}{\text{Y2oferentesevaluado}} * 100 * 0,35$	35%										
REQUERIMIENTOS TECNICOS OBLIGATORIOS	NO EVALUABLE: El Oferente que no cumpla con las Requerimiento técnicos y declaraciones juradas se declarará inadmisibile.												
CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	OBLIGATORIO Evaluable	<p>A = % Trabajadores con contrato indefinido</p> <table border="1"> <tr> <td>Igual o superior a 70% de trabajadores con contrato indefinido</td> <td>100 pts.</td> </tr> <tr> <td>Menos del 70% de trabajadores con contrato</td> <td>50 pts.</td> </tr> <tr> <td>No informa o no se puede demostrar</td> <td>0 pts.</td> </tr> </table> <p>B = % Trabajadores con salario sobre el sueldo mínimo</p> <table border="1"> <tr> <td>Igual o superior a 70% de trabajadores con remuneración superior al salario</td> <td>100 pts.</td> </tr> <tr> <td>Menos del 70% de trabajadores con remuneración superior al</td> <td>50 pts.</td> </tr> </table>	Igual o superior a 70% de trabajadores con contrato indefinido	100 pts.	Menos del 70% de trabajadores con contrato	50 pts.	No informa o no se puede demostrar	0 pts.	Igual o superior a 70% de trabajadores con remuneración superior al salario	100 pts.	Menos del 70% de trabajadores con remuneración superior al	50 pts.	5%
Igual o superior a 70% de trabajadores con contrato indefinido	100 pts.												
Menos del 70% de trabajadores con contrato	50 pts.												
No informa o no se puede demostrar	0 pts.												
Igual o superior a 70% de trabajadores con remuneración superior al salario	100 pts.												
Menos del 70% de trabajadores con remuneración superior al	50 pts.												



		salario mínimo	
		No informa o no se puede demostrar	0 pts.
		Xi = (a + b)	
NOTA FINAL	Dónde: Nota Final del Oferente evaluado, que se obtiene de la sumatoria de los 4 factores evaluados.	Puntaje Final = Sumatoria puntajes Totales	
			100%

Desempate: El orden de prelación para desempate será 1, 2, 4 y 3, en caso que la empresa que obtenga el mayor porcentaje no logre el 60%, la licitación podrá declararse inadmisibile.

En caso de persistir el empate se seleccionará la oferta que se haya publicado primero en el portal.

“FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS”

N°	Característica	Formalidad
1	PRECIO	<p><u>Nota criterio Oferta económica.</u> El Oferente deberá señalar (entiéndase también por cotizar) por todos los tramos señalados y servicios requeridos, valores que deberá señalar en el Anexo N°4 VALOR METRO CUBICO TRANSPORTADO. Aquel oferente que no cotiche alguno de los tramos o servicios requeridos, la oferta no será evaluada y se declarará inadmisibile.</p> <p>Se considera un valor único del servicio por cada medio de transporte, expresado en moneda nacional que incluya todos los impuestos. Éste no debe superar el presupuesto máximo con impuestos incluidos.</p> <p>Para el caso de destinos que no se encuentran considerados en el cuadro presentación de ofertas, se procederá a promediar los precios ofertados para cada medio transporte y ese precio será el utilizado como metro cúbico valido para facturación.</p> <p>No superar el monto disponible indicado en las “Especificaciones Técnicas”.</p> <p>En portal, la suma total en valor NETO (Sin IVA). Señalar sólo en NÚMEROS En el anexo económico deberá subirse el valor total con todos los impuestos incluidos.</p>
2	TIEMPO DE TRASLADO	<p>Señalar claramente el plazo de entrega ofertado en días corridos en Anexo N°3 TIEMPO DE TRASLADO.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado, será declarada inadmisibile.</u></p>
3	CONDICIONES DE EMPLEO Y REMUNERACIÓN	<p>Para efectos de evaluación de este criterio, se asignará un 5% a los oferentes que certifiquen tener Trabajadores con contrato indefinido y Trabajadores con salario sobre el sueldo mínimo, esta condición se verificará adjuntando declaración jurada simple, si cuentan con empleados contratados indefinidamente y salario sobre el sueldo mínimo.</p> <p>El oferente debe completar el Anexo N°5 CONDICIONES DE</p>



		EMPLEO y Anexo N°1 Declaración Condición de empleo. <u>En caso de no adjuntar la información solicitada, la oferta será declarada inadmisibles.</u>
4	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS	a. Declarar que su oferta se ajusta en un 100% a los Requerimientos Obligatorios no Evaluables de Especificaciones Técnicas, según Declaración Jurada modelo Anexo N°6. b. Adjuntar Declaraciones juradas obligatorias. <u>La oferta que no se ajuste a lo indicado será declarada inadmisibles.</u>

CRONOGRAMAS

	ACTIVIDAD	INFORMACIÓN
1	PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	DÍA 0
2	TIPO DE LICITACION Y ADJUDICACIÓN	LICITACION PÚBLICA MAYOR A 1000 UTM ADJUDICACIÓN SIMPLE.
3	INICIO DE PREGUNTAS TÉRMINO DE PREGUNTAS	DÍA 2 CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN DÍA 6 CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DE LA PUBLICACIÓN.
4	RESPUESTAS	DIA 10 CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL AL TÉRMINO DE PREGUNTAS O SIGUIENTE HÁBIL.
5	CIERRE DE OFERTAS PORTAL	DÍA 20 CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN A LAS 15:30 HORAS
6	ENTREGA DE GARANTIA SERIEDAD OFERTA:	<u>PLAZO DE ENTREGA:</u> HASTA EL DIA DE CIERRE DE LAS OFERTAS HASTA LAS 12:00 HRS. PM <u>LUGAR DE ENTREGA:</u> JEFATURA NACIONAL DE LOGÍSTICA Y GRANDES COMPRAS, GENERAL MACKENNA 1370, SANTIAGO. HORARIO: LUNES A VIERNES DE 09:00 A 12:30 Y DE 13:30 A 16:00 HORAS. <u>MONTO: \$ 6.000.000.-</u> <u>VALIDEZ MÍNIMA DE OFERTAS Y GARANTÍA:</u> <u>90 DÍAS CORRIDOS:</u> DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LAS OFERTAS <u>GLOSA:</u> "Seriedad oferta Licitación ID <ID> IMPORTANTE: Sin perjuicio de lo anterior, todos los oferentes, inscritos y no inscritos en www.chileproveedores.cl deberán presentar obligatoriamente, en soporte papel, el documento de Garantía de Seriedad de la Oferta salvo que sea emitido de forma electrónica, la que deberá ser enviada al correo electrónico: dgc.jenalog@investigaciones.cl .
7	APERTURA OFERTAS TECNICO Y ECONOMICA:	EL DÍA SIGUIENTE CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL DESDE EL CIERRE DE LAS OFERTAS EN EL PORTAL, A LAS 16:00 HORAS.
8	FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	HASTA EL DIA 30 CORRIDO O SIGUIENTE HÁBIL DESDE EL DÍA DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS.



9	PERIODO DE CONSULTA DE ADJUDICACIÓN	2 DIAS CORRIDOS DESDE LA NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN
---	-------------------------------------	---

A. CRONOGRAMA DE CONTRATO		
10	PLAZO PARA ENCONTRARSE HABIL EN CHILEPROVEEDORES	3 DIAS CORRIDOS DESDE LA ADJUDICACION
11	SUSCRIPCION DEL CONTRATO	HASTA 10 DÍAS HABILES DESPUES DE SU ENVÍO AL CONTRATISTA.
12	VIGENCIA DEL SERVICIO	24 MESES A CONTAR DE LA EMISION DE LA ORDEN DE LA ORDEN DE COMPRA
13	GARANTIA FIEL CUMPLIMIENTO	<p>PLAZO DE ENTREGA: HASTA LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO.</p> <p>MONTO: 10% MONTO TOTAL ADJUDICADO.</p> <p>GLOSA: “Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por Licitación ID <ID>”</p> <p>VIGENCIA: 90 DÍAS CORRIDOS.</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>LUGAR DE ENTREGA: DEPARTAMENTO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN, UBICADO EN CALLE GENERAL MACKENNA N°1370, PISO 1, COMUNA DE SANTIAGO. HORARIOS DE OFICINA: ENTRE 08:30 – 12:00 y 15:00-17:00 HRS. EN EL CASO DE GARANTÍAS ELECTRÓNICAS AL CORREO DGP.JENALOG@INVESTIGACIONES.CL</p>
14	ACEPTACION DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DÍAS HÁBILES DESDE ENVÍO A PROVEEDOR
15	DE LA FACTURACIÓN	<p>LA FACTURACIÓN DEBERÁ SER A NOMBRE DE POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE, RUT 60.506.000-5, DIRECCIÓN GENERAL MACKENNA #1370, COMUNA DE SANTIAGO.</p> <p>EN CASO QUE LA FACTURACIÓN SE REALICE ELECTRÓNICAMENTE, DE ACUERDO A LA LEY N°20.727 QUE INTRODUCE MODIFICACIONES A LA LEGISLACIÓN TRIBUTARIA EN MATERIA DE FACTURA ELECTRÓNICA Y DISPONE OTRAS MEDIDAS QUE INDICA, LA REFERIDA FACTURA DEBERÁ SER ENVIADA AL CORREO ELECTRÓNICO dipresrepcion@custodium.com, en formato XML, para el correcto funcionamiento del sistema.</p>



"DATOS RELEVANTES DE LA ENTIDAD LICITANTE"

	Información
Presupuesto para Servicio de Mudanza Internacional para el Traslado de Enseres.	\$ 200.000.000 ítem 22.08.007.003
Entidad Licitante:	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	General Mackenna 1370, Santiago.
Unidad de Compra.	Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras
Comisión Evaluadora	Inspector (A) Christian APABLAZA DONOSO, RUN 12.482.015-4 Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, RUN 12.706.506-3 Profesional A/C Pamela SCIARRESI FLORES, RUN 14.329.915-5
Coordinador de Contrato de la Entidad Licitante:	Rodrigo GARRIDO CÁCERES rgarridocaceres@investigaciones.cl RUN: 12.665.863-K
Coordinador de Contrato subrogante de la Entidad Licitante:	Ramón CABRERA LLEVENES rcabreral@investigaciones.cl RUN:16.043.478-3

ANEXO

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

REQUERIMIENTOS TECNICOS	CUMPLIMIENTO SI/NO
TRÁMITES ADUANEROS	
POLIZA DE SEGURO	
SERVICIO INTEGRAL	
EJECUTIVO 24/7	



DEL SERVICIO	
--------------	--

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN SUSCRIBE

NOMBRE EMPRESA

**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 Licitación, no necesitarán acompañar los documentos que a continuación se señalan:

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

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

- c. **Tratándose de Unión Temporal de Proveedores:**
 - Deberán acompañar copia de la 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 contrato adjudicado.
 - 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.
 -

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.

**“DECLARACIONES JURADAS TIPOS 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 CONTRATO 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:

- 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);**
- 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);**
- c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 **(Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);**
- 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);**
- 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);**
- f) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;
- g) Respecto del cumplimiento de **obligaciones laborales**, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):

- No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro 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.

h) Sus **socios vigentes** de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):

- _____
- _____
- _____

FIRMA: _____

FECHA DECLARACIÓN: _____

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



**A. IDENTIFICACIÓN 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:	
3.- 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 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) Ninguno de sus Gerentes, Administradores, Directores y/o Accionistas, ha sido sancionado en los últimos dos años anteriores por algunos de los delitos establecido en párrafo 7 del Título IX, del Libro Segundo, del Código Penal (Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</p> <p>d) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado (Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</p> <p>e) No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;</p> <p>f) Respecto del cumplimiento de obligaciones laborales, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones. • <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas. 	
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, ley 18.575: "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 al Inspector (A) Christian APABLAZA DONOSO, RUN N°12.482.015-4; Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, RUN N°12.706.506-3 y Profesional A/C Pamela SCIARRESSI FLORES, RUN N°14.329.915-5, 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/paa/01
Distribución:

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