

Resolución Exenta N° 41

**APRUEBA BASES GENERALES PARA
LLAMADO PROPUESTA PÚBLICA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL
SERVICIO DE CONSULTORÍA E
IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA
DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA
JEFATURA NACIONAL DE
RECURSOS FINANCIEROS**

Santiago,

10 MAR 2021

VISTOS:

- República de Chile de 1.980.
- a) Constitución Política de la
- b) Ley N° 21.289, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el presente año.
- c) El Decreto Supremo N° 41, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.
- d) El Decreto Ley N° 2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.
- 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° 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.
- g) Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, modificada por Ley N° 20.238 de enero del 2008, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 250 de septiembre del 2004.
- h) Ley N° 18.928, sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales y Servicios de las Fuerzas Armadas, su reglamento complementario, aprobado por Decreto Supremo N° 42 de 1995, del Ministerio de Defensa Nacional y Decreto N° 95 del 2006, que aprueba Reglamento de la Ley N° 18.928 sobre adquisiciones de bienes corporales e incorporales muebles y servicios de las Fuerzas Armadas.
- i) Resolución N° 16, de 17.DIC.020, de la Contraloría General de la República, que determina los Montos en Unidades Tributarias Mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan, quedarán sujetos a toma de razón y establece controles de reemplazo cuando corresponda.
- j) Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.



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

l) Lo establecido en la Resolución Exenta N° 364, del 07.DIC.017, que modifica Resolución Exenta N° 123, del 29.MAR.005, que delega la firma de aprobar y/o declarar desiertas las adquisiciones publicadas en el portal Chilecompra.

CONSIDERANDO:

1.- Oficio N° 53, DE 29.ENE.021 y Oficio N°536, de 20.NOV.20, ambos de la Jefatura Nacional de Recursos Financieros, mediante los cuales solicitan realizar la contratación del servicio de consultoría e implementación de un sistema de Gestión de Calidad, para la Jefatura Nacional de Recursos Financieros.

2.- Providencias N° 176 de 15.FEB.021 y N° 1768, del 18.DIC.020, ambas de la Jefatura Nacional de Logística y Grandes Compras, que ordena dar cumplimiento a lo indicado en el considerando anterior.

3.- Certificado de la No Existencia del producto en Convenio Marco, de 03.MAR.021, suscrito por la Profesional (A/C) Pamela SCIARRESI FLORES, de dotación de la Sección Adquisiciones, quien certifica que, consultado el catálogo electrónico de mercado público, respecto a la contratación del servicio de consultoría e implementación de un sistema de Gestión de Calidad, para la Jefatura Nacional de Recursos Financieros, no se encuentra disponible con las especificaciones técnicas requeridas, en dicho Catálogo.

4.- Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, N°1/2021, suscrito por la Comisaria (F) Claudia PAREDES BENAVIDES, Jefa del Departamento de Planificación Financiera, de la Jefatura Nacional de Recursos Financieros, por un monto total de \$23.000.000- impuestos incluidos, respecto de la contratación del servicio de consultoría e implementación de un sistema de gestión de calidad, para la Jefatura precitada.

5.- Acta de Designación de Comisión Evaluadora y Declaración de no Conflicto de Intereses, que designa como integrantes, a la Comisaria (F) Claudia PAREDES BENAVIDES C.I.: 13.735.592-2, a la Profesional A/C Belén SILVA JARA C.I.: 16.838.815-2 y a la Técnico (A/C) Deborah IRARRAZABAL FERNANEZ C.I.: 19.455.290-4, las cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en el proceso licitatorio, sin perjuicio de si aparecieran nuevos antecedentes, se procederá conforme a derecho.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBASE** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos para realizar el llamado a Licitación Pública para la contratación del servicio de consultoría e implementación de un sistema de Gestión de Calidad, para la Jefatura Nacional de Recursos Financieros, por un monto total de \$ 23.000.000.- (veintitrés millones de pesos) todos los impuestos incluidos, y cuyo texto que se aprueba es el siguiente:

**LICITACIÓN PÚBLICA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE
UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA JEFATURA NACIONAL DE
RECURSOS FINANCIEROS**

ÍNDICE GENERAL



1° PARTE: NORMAS DE LA LICITACIÓN

TÍTULO I: GENERALIDADES

CAPÍTULO I: OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN

CAPÍTULO III: DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN

Párrafo 1: De PDI

Párrafo 2: De los Oferentes, Adjudicatario y Proveedor

Párrafo 3: Unión Temporal de Proveedores

CAPÍTULO IV: OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

CAPÍTULO V: ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Párrafo 2: De las Ofertas

Párrafo 3: Garantía de la Oferta

Párrafo 4: Apertura de las Ofertas

Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas

Párrafo 6: De la Adjudicación

TÍTULO III: DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2° PARTE: NORMAS DEL CONTRATO

TÍTULO IV: DEL CONTRATO

CAPÍTULO VI: DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo 1: Características del Contrato

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato

Párrafo 4: Del cumplimiento de las obligaciones contractuales por el Proveedor

Párrafo 5: Modalidad del Pago

Párrafo 6: Término Anticipado del contrato

CAPÍTULO VII: DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1: De los incumplimientos

Párrafo 2: De la Terminación Anticipada del contrato por incumplimiento

Párrafo 3: De la aplicación de Multas

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS CONTRACTUALES

3° PARTE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Capitulo IX Especificaciones

Párrafo 1: Especificaciones técnicas

4° PARTE: ANEXOS BASES

ANEXO 1: CRONOGRAMA

ANEXO 2: DATOS RELEVANTES DE LA PDI

ANEXO 3: DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

ANEXO 4: DECLARACIONES JURADAS SIMPLES

ANEXO 5: TABLA DE PONDERACIONES PARA EVALUACIÓN DE OFERTA

ANEXO 6: FORMALIDADES DE LA OFERTA

ANEXO A: REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

ANEXO B: FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

ANEXO C: PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO D: CARTA GANTT REFERENCIAL

ANEXO E: INCLUSIÓN EN ENFOQUE DE GENERO



1° PARTE. NORMAS DE LA LICITACIÓN

TÍTULO I. GENERALIDADES

CAPÍTULO I. OBJETIVO Y NORMAS GENERALES

Artículo 1. CONVOCATORIA. La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante la "PDI", convoca a la presente Licitación Pública "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA JEFATURA NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS**", conforme a los requerimientos y condiciones que se señalan en las Especificaciones Técnicas.

Artículo 2. NORMATIVA APLICABLE. La presente Licitación Pública, los derechos y obligaciones que de ella deriven se regirán por estas Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, anexos, cartas aclaratorias, consultas y respuestas, más la oferta del Oferente adjudicado, dentro del proceso de licitación.

En caso de que surjan contradicciones entre las cláusulas de las presentes bases administrativas y el contrato que en definitiva se suscriba, prevalecerá la interpretación más favorable a los intereses de la PDI.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Licitación Pública se regirá por la ley N° 18.928 que fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 95, de Hacienda, de 2006; Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos, Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, el Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, de 2004.

Artículo 3. CONFIDENCIALIDAD (ESENCIAL). Los Oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de la PDI con ocasión de la presente licitación. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia, subcontratistas y dependientes de subcontratistas, y se mantendrá aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Se exceptúan del carácter de reservado, el contrato y sus respectivos anexos.

Todo lo anterior es sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de licitaciones públicas y el ejercicio de la función administrativa.

Artículo 4. LEGISLACIÓN APLICABLE. Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente licitación, surjan entre PDI, los oferentes y el Proveedor, 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 todos los efectos legales, todas las partes involucradas en la presente licitación fijan competencia ante los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Santiago.

Artículo 5. ACEPTACIÓN DE CONDICIONES Y NORMAS INTEGRADAS. La sola elevación de las ofertas al portal www.mercadopublico.cl, constituye la aceptación completa y sin excepciones de la normativa legal y reglamentaria vigente, y las presentes Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y Anexos que la integran, en adelante también denominadas "Bases".

El Adjudicatario y/o Proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del contrato o el fiel cumplimiento de sus obligaciones, sin perjuicio de la fuerza mayor o caso fortuito, al tenor de lo establecido en las presentes Bases.



Las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, Anexos, consultas, respuestas y aclaraciones, se entenderán formar parte integrante del contrato a que de origen esta licitación pública, sin necesidad de cláusula expresa. Lo mismo ocurrirá con la oferta que en definitiva se adjudique.

Artículo 6. PROHIBICIÓN DE CESIÓN. Los Oferentes y el Proveedor Adjudicado no podrán ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de la presente Licitación, ni durante el desarrollo del proceso concursal, ni posteriormente a la adjudicación, ni durante el cumplimiento del contrato.

Artículo 7. COSTOS Y RIESGOS. Serán de cargo del Proveedor Adjudicado, todos los costos por servicio de entrega, reenvío a fábrica, traslado de bienes, insumos, o del personal para la ejecución del contrato, y, asimismo, será responsable de los riesgos e imponderables que ocurran con objetos o con su personal, no pudiendo imputarle a la PDI costo alguno o responsabilidad por estos conceptos.

Artículo 8. PLAZOS. Los plazos de días a que se haga referencia en las presentes Bases, se entenderán de días corridos y se computarán hasta la medianoche del último día del plazo; lo anterior, a menos que se determine expresamente que se trata de días hábiles o se establezca un horario para casos determinados.

Los plazos y horarios son asimismo fatales y no admitirán posibilidad de retraso o prórroga de ningún tipo, bajo ninguna circunstancia, salvo que se diga lo contrario de manera expresa en estas Bases. En aquellos casos en que el plazo termine en un día inhábil, se entenderá que vence el día hábil siguiente. Se entenderán días hábiles de lunes a viernes, exceptuando feriados.

En caso de discordancia entre las presentes Bases con las fechas, días y horas establecidas en el sistema del Portal www.mercadopublico.cl, prevalecerán las de éstas Bases.

Excepcionalmente, los plazos señalados en el Anexo N° 1 "Cronograma", podrán ser ampliados fundadamente por la PDI, hasta 10 días corridos como máximo mediante la dictación de la correspondiente "Resolución Fundada", que se comunicará a los Oferentes en el portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 9. BASES ADMINISTRATIVAS. Es el presente documento que contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios y modalidades de evaluación, mecanismos de adjudicación, normas contractuales, y demás aspectos administrativos del presente Proceso de Compras.

Artículo 9 BIS. MODIFICACIÓN A LAS BASES: En caso de modificación de las presentes bases, estas 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 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.

Artículo 10. PACTO DE INTEGRIDAD El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones que contiene el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos: 1.- El



oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven. 2.- El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquier de sus tipos o formas. 3.- El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma. 4.- El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio. 5.- El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase. 6.- El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma. 7.- El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas. 8.- El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

Artículo 11. FORMALIDAD DE LAS GARANTÍAS: Todas las garantías consideradas en la presente licitación, deberán ser constituidas a través de un documento NOMINATIVO, IRREVOCABLE y A LA VISTA, 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, emitido por una entidad comercial establecida en Chile, a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5, con la glosa y vigencia respectiva que se señala en estas Bases.

No se aceptarán cheques, pagares ni pagos condicionados.

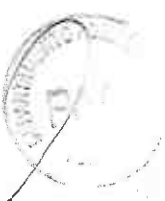
En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra todas las obligaciones correspondientes señaladas en estas Bases, dependiendo de lo que se garantice, incluyendo las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores del proveedor adjudicado y las multas.

TÍTULO II: NORMAS CONCURSALES

CAPÍTULO II: DE LA LICITACIÓN

Artículo 12. PORTAL MERCADOPÚBLICO: La presente Licitación Pública, se realizará únicamente a través del portal www.mercadopublico.cl.

En el portal se publicarán las presentes bases, el detalle de la Licitación Pública, la fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas, las eventuales modificaciones a las Bases y/o en el contrato, el resultado de las adjudicaciones y todo otro antecedente que exigen las leyes o reglamentos y que sea considerado procedente para la debida inteligencia de las partes involucradas.



Artículo 13. SISTEMA DE COMUNICACIÓN Y NOTIFICACIONES. Las comunicaciones y notificaciones que se efectúen a los Oferentes con motivo y durante el presente proceso concursal, se efectuarán sólo en el portal www.mercadopublico.cl.

Las notificaciones deberán entenderse efectuadas 24 horas después de publicadas por la PDI, en conformidad a lo establecido en el artículo 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.

Artículo 14. GRATUIDAD, PUBLICIDAD Y GASTOS DE LA LICITACIÓN. Los gastos que demande la participación de los oferentes en la presente licitación serán solventados íntegramente por ellos mismos, sin derecho a reembolso alguno por parte de la PDI. Sin perjuicio de lo anterior, y en conformidad a lo señalado en el artículo 27 del D.S. N° 95 de Hacienda, que Aprueba Reglamento de la Ley N° 18.928 Sobre Adquisiciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas, las presentes Bases, sus modificaciones y aclaraciones, la adjudicación y el contrato, estarán disponibles al público en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl en forma gratuita.

CAPÍTULO III DE LAS PARTES INVOLUCRADAS EN LA LICITACIÓN Párrafo 1: De la PDI

Artículo 15. DE LA PDI: Actúan por la PDI, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:

a) COMISIÓN EVALUADORA: Es el ente colegiado de carácter consultivo y específico para la licitación, integrado por funcionarios de la PDI que operará en caso de ser procedente en conformidad a lo dispuesto en el artículo 37 del Decreto Supremo N° 250, de Hacienda, Reglamento de la Ley N° N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, y que está encargado de las funciones que en estas Bases se indican.

Durante el período de evaluación de las ofertas, se efectuará el análisis técnico, económico y administrativo de cada una de las ofertas, emitiendo un Acta a la que se adjuntarán el o los informes técnicos que resulten necesarios, y que contendrá las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que servirá de antecedente para la Resolución Definitiva de Adjudicación de la PDI, proceso que se llevará a efecto en conformidad a lo establecido en las Bases y especialmente de acuerdo al Anexo N° 5, "Tabla de Ponderaciones y Criterios de Evaluación de Ofertas".

b) SUPERVISOR DE CONTRATO: Es el funcionario de la Entidad, encargado de la comunicación y coordinación con el Supervisor de Contrato del Proveedor Adjudicado, durante la vigencia del contrato, hasta el total y cabal cumplimiento de las obligaciones de las partes, comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en los artículos 55 y 56 de las presentes Bases Administrativas.

El supervisor de contrato de la Entidad, será un funcionario, de acuerdo a lo señalado en el Anexo N° 2 "Datos relevantes de la PDI", con el grado de Oficial, asimilado a grado, profesional de planta o a contrata. En caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser reemplazado por el funcionario que la Entidad designe lo cual comunicará oportunamente al Proveedor.

c) DEPENDENCIA DE CUSTODIA DE GARANTÍAS. Es la dependencia de la PDI indicada en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI", encargada de custodiar en tiempo y forma, todo documento que represente dinero o valores que caucione obligaciones nacidas del presente proceso concursal, que en estas Bases se solicite a los Oferentes y Proveedor para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones.



Párrafo 2: De los Oferentes, Adjudicatario y Contratista.

Artículo 16. OFERENTES, ADJUDICATARIO Y CONTRATISTA: Se entenderá por "oferente", la persona natural o jurídica que efectúa válidamente su oferta y reúne las demás condiciones requeridas en estas Bases y legislación vigente. El Oferente que se adjudica la presente licitación será en adelante llamado "Adjudicatario". El Adjudicatario al momento de suscribir el contrato pasará a llamarse "Contratista".

Artículo 17. INHABILIDADES Y PROHIBICIONES PARA OFERTAR. Los proveedores interesados en participar en el presente proceso concursal, deberán cumplir con los requisitos generales para contratar con la Administración del Estado en conformidad a la Ley N° 19.886, y especialmente con aquellos establecidos en el artículo 4° incisos primero y sexto del mismo cuerpo legal, además de lo establecido en leyes especiales, como la Ley N° 20.393.

Párrafo 3 Unión Temporal de Proveedores.

Artículo 18. UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores (en adelante "UTP"), en los términos del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886, deberá observarse lo siguiente para su cumplimiento:

- a) Si el monto estimado de la contratación según la PDI es inferior a 1.000 UTM, en su valor al mes de presentación de las ofertas, la UTP podrá estar constituida por escritura pública o privada. Si dicho monto fuera igual o superior a 1.000 UTM, la UTP deberá obligatoriamente estar constituida mediante escritura pública.
- b) En cualquier caso, la escritura de constitución de la UTP deberá contener a lo menos las siguientes estipulaciones:
 - b.1 El nombre de la licitación para la cual se constituye y su ID de Mercado Público;
 - b.2 El plazo de duración de la UTP, que deberá ser como mínimo el plazo ofertado para el respectivo contrato más la vigencia de las garantías de fiel cumplimiento contractual y de correcta ejecución, si las hubiera. Si el contrato fuese ampliado en su plazo, la duración de la UTP deberá ampliarse en los mismos términos de ser necesario, antes de procederse a formalizar la ampliación de plazo contractual. Para estos efectos, la solicitud de ampliación del plazo del contrato deberá ser efectuada con la antelación suficiente, so pena de no ser aceptada. Si las Bases incluyeran cláusula de renovación, en el caso previsto en el artículo 12 del Reglamento de la ley N° 19.886, la duración de la UTP deberá también abarcar desde ya dicho período.
 - b.3 Deberá establecer expresamente la solidaridad entre todos sus integrantes respecto de todas las obligaciones que se generen con la Policía de Investigaciones de Chile derivadas de la licitación y del contrato que de ella emane.
 - b.4 Señalar un representante o apoderado común con poderes suficientes para participar en todo el procedimiento licitatorio a nombre de la UTP, desde la presentación de la oferta hasta la firma del contrato y eventuales modificaciones.
 - b.5 Indicar cuál de sus integrantes emitirá las facturas respectivas, las que deberán ser entregadas y tramitadas por el apoderado junto con el respectivo estado de pago. Se pagará dichas facturas a su emisor, entendiéndose para todos los efectos que el pago se ha hecho a la UTP.
- c) La escritura de constitución de la UTP deberá ingresarse como anexo administrativo junto con la respectiva oferta.
- d) Los documentos de garantía necesarios, tanto de seriedad de la oferta, fiel cumplimiento del contrato, correcta ejecución u otros, podrán ser tomados u otorgados por cualquiera de los integrantes de la UTP o por su apoderado, siempre que en este último caso lo sea partir de la fecha de constitución de la UTP, debiendo indicarse en dichos documentos el nombre de la licitación y su ID de Mercado Público.



Para los efectos de la evaluación de la experiencia del oferente, si procediera, la UTP podrá presentar los antecedentes de todos sus integrantes, o sólo de uno o de algunos de ellos, de los cuales sólo se considerarán aquellos correspondientes al rubro o área materia de la licitación.

Para los efectos de la determinación de la "Capacidad Económica" del oferente, si procediera, la UTP puede presentar los antecedentes de "Capacidad Económica" de todos sus integrantes o solo de uno o de algunos de ellos, según sea su opción.

Todos los integrantes de la UTP deberán ser hábiles para contratar con el Estado, afectando la inhabilidad de cualquiera de ellos a la UTP como tal, la cual no podrá participar en el proceso licitatorio ni contratar. Cada integrante de la UTP deberá suscribir la respectiva declaración jurada y las demás que se requieran.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada declaración jurada del representante o apoderado común con poderes suficientes, se entiende realizada respecto a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores que se desempeñarán en la ejecución del contrato, el apoderado de la UTP deberá entregar a la Policía de Investigaciones de Chile la nómina de todos los trabajadores de cada uno de los integrantes de la UTP que se desempeñarán en el contrato, sea cual sea su calidad, y tendrá que acreditar, previo a cursarse todo estado de pago, el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los integrantes de la UTP en la forma establecida en las Bases.

Artículo 19. Sin perjuicio de las causales generales de terminación anticipada del contrato contempladas en las Bases y/o en la legislación vigente, tratándose especialmente de un contratista UTP, y sin que esta enumeración sea taxativa, serán causales especiales de término anticipado las siguientes:

- a) Si se comprueba que la UTP ha ocultado información relevante que afecte a cualquiera de sus miembros para contratar con el Estado;
- b) La inhabilidad sobreviniente o el retiro de la UTP de uno o más de sus integrantes, en la medida que los otros no puedan seguir ejecutando el contrato por si solos, según informe fundado de la Unidad Técnica de la Policía de Investigaciones de Chile, o que el o los integrantes retirados sean de aquellos cuyas características decidieron la adjudicación a la UTP. En todo caso, la UTP no podrá continuar sin un mínimo de dos integrantes;
- c) La disolución de la UTP.

Toda modificación que experimente la UTP debe ser informada de inmediato a la Policía de Investigaciones de Chile, presentándole el respectivo instrumento modificatorio, el que debe reunir las mismas formalidades legales que el de constitución de la UTP. Si la modificación, a criterio de la PDI, afecta o impide de manera sustancial el cabal cumplimiento del contrato, como, por ejemplo, si aquella consiste en el retiro de uno o más integrantes cuyas características decidieron la adjudicación, ello podrá constituir causal de término anticipado del contrato.

Tratándose de oferentes que se presenten como Unión Temporal de Proveedores, conforme al artículo 18 de estas bases, la UTP solo puede presentar 1 oferta, a su vez los integrantes de la UTP no pueden presentar oferta en esta licitación en forma individual.

CAPÍTULO IV OBJETO Y MONTO DE LA LICITACIÓN

Artículo 20. DEL OBJETO DE LA LICITACIÓN. La presente licitación pública tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA JEFATURA NACIONAL DE**



RECURSOS FINANCIEROS, conforme a los criterios y especificaciones que se encuentran detallados en las Especificaciones Técnicas que rigen el proceso concursal.

Artículo 21. MONTO Y MECANISMO DE LA LICITACIÓN. Para efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 11, del D.S. N° 250 de 2004, de Hacienda, que aprueba Reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, se declara que el monto de la presente licitación corresponde a una licitación pública menor a 1.000 UTM.

Artículo 22. DURACIÓN DEL CONTRATO. El inicio de los servicios comenzará en 5 días corridos desde generada la orden de compra, el cual tendrá una vigencia de 09 meses y comprenderá etapas de entrega del servicio, según Carta Gantt referencial.

Artículo 23. PRESUPUESTO: Se hace presente que la PDI cuenta con el presupuesto máximo en moneda nacional para la ejecución del contrato que se licita, indicada en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI", motivo por el cual, en caso de que alguna oferta exceda dicho monto, ésta será declarada inadmisibles, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

CAPÍTULO V ETAPAS DE LA LICITACIÓN

Párrafo 1: Consultas y Aclaraciones de las Bases

Artículo 24. 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 Anexo N° 1 "Cronograma".

En caso de existir consultas, éstas se recibirán por el portal www.mercadopublico.cl, y se responderán por el mismo medio en el plazo señalado en el cronograma, por parte del encargado del proceso de la PDI.

Dichas preguntas y aclaraciones serán publicadas en el sistema de información www.mercadopublico.cl, sin que se divulguen los nombres de quienes las hayan efectuado.

El documento referente a las "Respuestas" se entenderá formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y posterior contrato, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento de éstas.

En caso de detectarse por la PDI la necesidad de efectuar aclaraciones o correcciones que requieran modificar las Especificaciones Técnicas o Anexos, los cambios que sean necesarios podrán efectuarse hasta antes del cierre de recepción de ofertas, señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

Artículo 25. VISITA INFORMATIVA (no aplica)

Párrafo 2: De las Ofertas

Artículo 26. 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 en cualquier forma los derechos de la PDI o las obligaciones de o los oferentes.

Las ofertas deberán considerar una validez mínima de 90 días corridos, a contar de la fecha de apertura de las ofertas.

La "Entidad" se reserva el derecho de rechazar las ofertas que no correspondan a lo solicitado y/o que no cumplan con los requisitos señalados en estas bases y/o que no sean



Artículo 32. DECLARACION JURADA SIMPLE Todos los Oferentes deberán subir al portal www.mercadopublico.cl, en conjunto con su oferta, todas las Declaraciones Juradas Obligatorias, indicadas en el Anexo N° 4, "Declaraciones Juradas Simples", las cuales no deben tener una fecha de emisión mayor a 7 días hábiles anteriores al plazo de presentación de ofertas.

Los proveedores que no presenten dichas declaraciones juradas, su oferta será declarada inadmisibile.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores, cada declaración jurada del representante o apoderado común con poderes suficientes, se entiende realizada respecto a cada integrante de la Unión individualmente considerado.

Artículo 33. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EN SOPORTE PAPEL (TODOS LOS OFERENTES). 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 o en forma electrónica, en este último caso debe ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, a la dirección de correo: seccionadquisiciones@investigaciones.cl.

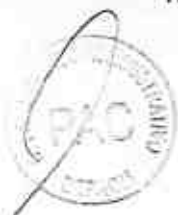
Artículo 34. PRESENTACIÓN DE OFERTAS EN SOPORTE PAPEL. En caso que por cualquiera de las circunstancias contempladas en el artículo 62, del Reglamento de la Ley N°19.886, como en el evento de no encontrarse disponible el sistema electrónico www.mercadopublico.cl, por lo cual ciertos documentos o toda la oferta, no pueda presentarse a través del Portal, procederá su presentación en papel.

En cualquier circunstancia del artículo 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 Anexo N° 1 "Cronograma" para el cierre de presentación de ofertas. Entonces, en caso de 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 Anexo N° 1, "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 de la PDI, 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 PDI 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 Anexo N° 1 "Cronograma".

Previo a la entrega del sobre cerrado y antes de que ocurra la apertura de la licitación según Anexo N° 1 "Cronograma", deberá ser enviada por el oferente afectado por el impedimento, una comunicación a la PDI a través del portal manifestando la imposibilidad ocurrida y que la oferta será presentada en soporte papel. Si persiste el impedimento en el portal incluso para este objetivo, podrá ser enviada dicha comunicación mediante correo electrónico al Coordinador de Contrato de la PDI indicado en el Anexo N° 2 "Datos relevantes de la Entidad Licitante". No obstante, lo anterior, para que la entrega sea válida, la PDI verificará la efectividad del impedimento con el correspondiente certificado emitido por la Dirección de Compras. En caso de existir el impedimento, el periodo de evaluación de las ofertas, indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma", se extenderá por 48 horas más.

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

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



convenientes a los intereses de la Entidad, declarándolas inadmisibles, todo mediante resolución fundada.

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

Los oferentes deben constatar que el envío de sus ofertas técnicas y económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl hayan sido realizadas con éxito, incluyendo el ingreso previo de todos los Anexos requeridos en conformidad a los preceptos atinentes. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de Envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Artículo 28. CONTRATO A PRECIO FIJO. El objeto de la presente Licitación, se contratará a través de la modalidad de "oferta a precio fijo", sin reajuste, y su pago se efectuará en la forma indicada en 2º parte, Título IV, Capítulo VI, Párrafo 5.

Se entenderá como "oferta a precio fijo" aquella en que el precio y los valores unitarios de los bienes y/o servicios contratados, que le corresponde determinar al oferente, son inamovibles, sin que proceda pagar mayores ejecuciones o ampliar plazos, ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por lo tanto, el precio del contrato comprenderá el total de lo ofertado y todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto, asumiendo el Proveedor todos los riesgos e imponderables 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, tales como tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías, etc.

Artículo 29. FORMALIDADES OBLIGATORIAS DE LAS OFERTAS. La PDI declarará INADMISIBLE, 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.

Artículo 30. 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 PDI en caso de adjudicarse la presente Licitación.

En todo caso, el proveedor adjudicado no inscrito o que figure como "inhábil" en el mencionado registro, tendrá un plazo máximo de 10 días corridos contados desde la notificación de la Resolución de Adjudicación, para cumplir con estas exigencias siempre antes de la firma del contrato.

En el caso de la Unión Temporal de Proveedores y en virtud de la exigencia de inscripción en el Registro de Proveedores establecida en el presente artículo, cada proveedor de dicha unión temporal deberá inscribirse en el precitado registro, para todos los efectos ya señalados en el presente precepto.

Artículo 31. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS. Los oferentes **habilitados en chileproveedores**, al momento del cierre de las ofertas, no estarán obligados a acompañar la documentación indicada en el Anexo N° 3, "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 Anexo N° 1 "Cronograma"), deberán presentar los documentos indicados en el Anexo N° 3 de las Bases, "**Documentos Administrativos**", adjuntándolos a su oferta en www.mercadopublico.cl, hasta la fecha de cierre de recepción de ofertas.



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

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

Párrafo 3: Garantía de Seriedad de la Oferta

Artículo 35. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. En el momento señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma", todo Oferente deberá entregar un documento de garantía que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 11 de estas Bases, en beneficio de "Policía de Investigaciones de Chile", de manera IRREVOCABLE, por el monto en moneda nacional, emitido por una entidad sometida a la fiscalización por la Superintendencia de Banco e Instituciones Financiera y glosa indicada a continuación:

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

El oferente entregará el documento de garantía de seriedad de la oferta, ya sea en forma electrónica, en este debe ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma, a la dirección de correo: seccionadquisiciones@investigaciones.cl; o de manera física en la dependencia del Departamento Administrativo, Sección Adquisiciones en sobre cerrado; hasta las 12:00, del día de cierre de las ofertas.

La PDI declarará inadmisibles las ofertas del oferente que no acompañe la garantía de seriedad de la oferta, en la forma y oportunidad requeridas.

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

Artículo 36. CANTIDAD DE DOCUMENTOS DE GARANTÍA SERIEDAD DE LA OFERTA. Los Oferentes que realicen más de una propuesta, en los casos que corresponda, deberán presentar un documento de garantía por cada oferta, no dividiendo el monto, en los términos señalados anteriormente.

Artículo 37. LUGAR Y OPORTUNIDAD DE ENTREGA DE GARANTIA SERIEDAD DE LA OFERTA. El Oferente entregará el documento de garantía de seriedad de la oferta, siempre de manera física, en la dependencia Custodia de Garantías indicada en el Anexo N° 2, y en el momento indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma".

El oferente que entregará el documento de garantía de seriedad de la oferta, en forma electrónica, debe ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma. El documento en cuestión debe enviarse a la dirección de correo: seccionadquisiciones@investigaciones.cl; o entregarse de manera física en las dependencias del Departamento Administrativo Sección Adquisiciones, ubicado en General Mackenna 1370, Santiago. en sobre cerrado hasta las 12:00, del día de cierre de las ofertas.

Artículo 38. DEVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA. Se hará devolución de la garantía de seriedad de la oferta al Oferente Adjudicado, contra entrega del Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de la manera indicada en estas Bases.



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

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

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

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

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

Artículo 39. COBRO DE LAS GARANTÍAS DE SERIEDAD DE LAS OFERTAS. La PDI queda facultada para hacer efectiva la citada garantía de forma administrativa, mediante la correspondiente Resolución Fundada, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna, en caso de que el Adjudicatario se retracte o retire su oferta dentro del plazo de vigencia de la misma, o desee hacer cambios de cualquier tipo, o los antecedentes que se acompañen a ella sean falsos, o se niegue de forma injustificada a cumplir sus obligaciones nacidas de la Adjudicación.

Párrafo 4: Apertura de las Ofertas

Artículo 40. APERTURA ELECTRÓNICA. La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal www.mercadopublico.cl.

Artículo 41. APERTURA EN UNA ETAPA. La apertura Técnica y Económica se efectuará en una sola etapa en el momento señalado en el Anexo N° 1 "Cronograma". En caso de que se detecte un incumplimiento claro y notorio en el acto de apertura, la Comisión Evaluadora propondrá la inadmisibilidad de la oferta del Oferente que no cumplió el requisito, pudiendo consignarlo en el sistema de información www.mercadopublico.cl en ese mismo acto, sin perjuicio de las correspondientes formalidades administrativas posteriores.

Párrafo 5: Evaluación de las Ofertas

Artículo 42. 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.

La Comisión Evaluadora tendrá el plazo indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma", para proponer a la PDI dejar desierto en todo o en parte el proceso concursal, declarar inadmisibles una o más ofertas, o adjudicar la presente Licitación, todo lo cual se deberá efectuar de acuerdo con estas Bases. En todos estos casos, la proposición deberá contener razones técnicas, económicas y demás que correspondan.

La evaluación de las ofertas se realizará conforme a los criterios y ponderaciones señaladas en el Anexo N° 5 "Tabla de Ponderaciones y Criterios de Evaluación de Ofertas"

Artículo 43. CRITERIOS PARA DESEMPATE. En caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el Anexo N° 5.

Manteniéndose igualmente el empate, se resolverá este a favor de aquel oferente 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.

Artículo 44. ACLARACIONES, CORRECCIÓN DE ERRORES Y OMISIONES DE LAS OFERTAS. Si la PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos obligatorios de la licitación, procederá a rechazarla fundadamente, declarándola inadmisibles.

Por otra parte, una vez realizada la apertura de las ofertas, el texto de las ofertas no podrá ser modificado, ni los errores subsanados con posterioridad por los oferentes. Sin perjuicio de lo anterior, para la interpretación del contrato, se aplicarán las reglas de las letras c), d) y e), que se señalan más adelante.

Durante el proceso de evaluación de ofertas, de detectarse errores, omisiones, o pasajes poco claros de las ofertas que afecten la evaluación de las ofertas de cualquier forma, procederá su corrección y aclaración. La Comisión Evaluadora corregirá dichos errores y aclarará pasajes poco claros o confusos, en los siguientes casos, de forma autónoma y automática, con todo, éstas no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de esta, ni violar el principio de igualdad de los oferentes:

- a) Si existiese una discrepancia entre unidades y sus totales que resulten de multiplicar o sumar éstas, el monto total será corregido conforme a las cifras unitarias.
- b) Si existiese discrepancia de los montos expresados en palabras y en números de la oferta, prevalecerá el monto en números.
- c) En caso de discrepancia entre pasajes de las ofertas con estas Bases, prevalecerán las Bases.
- d) En caso de discrepancia entre el cuerpo principal de la oferta y los anexos de esta, prevalecerá el cuerpo principal.
- e) Si en la oferta se especifica que una cifra es "con" o "sin" algún impuesto o descuento o días corridos en vez de hábiles, etc., al contrario de lo requerido en Bases, se interpretará que el monto indicado incluye o no el impuesto, de acuerdo con lo exigido en Bases.

De las correcciones y aclaraciones autónomamente efectuadas por la Comisión Evaluadora de acuerdo con las reglas anteriores, se notificará al oferente afectado durante el periodo de evaluación. El oferente podrá aceptar la corrección o no aceptarla. En este último caso deberá señalar cuál es el verdadero sentido de su oferta, entre lo originalmente señalado en ella misma, sin poder añadir nuevos antecedentes ni alterar la esencia de su oferta. Si no acepta la corrección y no señalare cual es el sentido correcto, su oferta será declarada inadmisibles. En caso de silencio, se entenderá que acepta la corrección. El plazo del oferente para lo anterior es de 24 horas desde su notificación en el portal www.mercadopublico.cl.

En el caso de correcciones que no puedan aclararse de acuerdo a las reglas de autonomía de la Comisión de Evaluación y para el caso de la omisión de antecedentes, la referida comisión, dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, solicitará al o a los oferentes las debidas aclaraciones, corregir los errores o acompañar la documentación faltante, a través del portal www.mercadopublico.cl. El plazo del oferente para responder es de 24 horas de notificado y, en caso de no efectuarla, la Comisión de Evaluación evaluará la oferta con los antecedentes que posea. Si el error, confusión u omisión, no salvados, afectan un



requerimiento obligatorio de la oferta o imposibilita la evaluación igualitaria con las demás ofertas, declarará inadmisibles las ofertas afectadas.

En ningún caso se aceptará que no hayan sido acompañados los antecedentes que se refieran a valores numéricos que sean objeto de evaluación, como, por ejemplo, precios, plazos de entrega o garantías, entre otros. Tampoco se aceptará la no entrega oportuna y en forma del documento de seriedad de la oferta.

Párrafo 6: De la Adjudicación

Artículo 45. ADJUDICACIÓN. Formulada la proposición de la Comisión Evaluadora, la PDI procederá a resolver la licitación, aceptando la oferta que haya obtenido el mejor puntaje conforme a los criterios de evaluación, adjudicando la oferta o declarando inadmisibles o desierta la Licitación, según proceda en conformidad a estas Bases.

En el evento de que la adjudicación no se realice dentro del plazo señalado en el cronograma del Anexo N°1 de las presentes 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.

Artículo 46. ADJUDICACIÓN SIMPLE. Los Oferentes DEBERÁN efectuar sus ofertas de acuerdo al total de lo solicitado en la presente Licitación. En consecuencia, en caso de adjudicar esta Licitación, la PDI lo hará a un Oferente por la totalidad de lo licitado.

En los casos que se deje sin efecto la adjudicación de acuerdo a lo establecido en las presentes bases, la entidad licitante podrá adjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado, o en su defecto, se declarará desierta la licitación, todo mediante resolución fundada.

Artículo 47. RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN. Decidida la adjudicación en conformidad a los artículos anteriores, la PDI dictará una Resolución conteniendo la Adjudicación respectiva 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.

Junto con la Resolución de Adjudicación, se publicará la evaluación de las ofertas efectuada por la Comisión Evaluadora, que contiene los resultados individuales de los oferentes, y los fundamentos para haber declarado inadmisibles alguna de las ofertas presentadas.

Artículo 48. READJUDICACIÓN. En caso de que la PDI detecte una situación constitutiva de inhabilidad sobreviniente para contratar con el Estado que afecte al Adjudicatario, o que dicha situación no haya sido advertida oportunamente, se dejará sin efecto la adjudicación y, a su vez, se procederá a adjudicar al siguiente contratista mejor evaluado, o en su defecto, se declarará desierta la presente Licitación, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 49. PERÍODO DE CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LA ADJUDICACIÓN. Los Oferentes tendrán un plazo de 2 días, contados 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 los efectos de que sean detectados y subsanados por la PDI, la que los efectuará sólo si corresponden. Dichas observaciones y reparos deben fundarse necesariamente en la oferta de los Oferentes y en las presentes Bases. La PDI por su parte, tendrá un plazo de 2 días hábiles para evacuar las consultas. Estas comunicaciones deberán efectuarse con el Contacto de la Licitación indicado en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de PDI".

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

Artículo 50. 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 que sean necesarias para continuar o ser declarado "Hábil" en el registro oficial de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, lo que deberá acreditar en el plazo máximo de 10 días corridos contados desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato.

TÍTULO III: DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Artículo 51. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Documento elaborado por el ente técnico correspondiente de la PDI, en que se señalan las descripciones, requisitos y demás características específicas del servicio licitado, además de la necesidad institucional que la PDI busca satisfacer.

En dichas especificaciones técnicas debe cumplir con los requerimientos técnicos de carácter obligatorio que debe cumplir con la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA JEFATURA NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS**

2° PARTE: NORMAS DEL CONTRATO TÍTULO IV: DEL CONTRATO CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Párrafo 1: Características del Contrato.

Artículo 52. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LA JEFATURA NACIONAL DE RECURSOS FINANCIEROS. El contrato que se origine de la presente licitación pública consiste en la ejecución del contrato por el servicio que se indica en las especificaciones técnicas. El tipo de contrato será a precio fijo, en pesos chilenos, sin reajuste.

Artículo 52 BIS. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO. Adjudicada la oferta, se procederá a suscribir el contrato respectivo entre la PDI y el adjudicatario, donde se estipularán los derechos, obligaciones y responsabilidades de las partes, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y oferta, que se entenderán formar parte integrante del contrato, sin necesidad de cláusula expresa.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior y el artículo 5° de las presentes bases administrativas, el contrato que se encuentre a disposición para ser suscrito por parte del adjudicatario no podrá ser modificado de forma alguna por el mismo. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario detecte errores de índole formal en el contrato (que, a modo de ejemplo, pueden ser aquellos que digan relación con la individualización de una de las partes), podrá informarlo a la Entidad, la que establecerá privativamente si lo informado por el adjudicatario, se trata de un error de dicha índole. Consecuentemente con lo anterior, en caso de que la Entidad establezca que lo informado es un error formal, subsanará dicho error y dejará nuevamente el contrato a disposición del adjudicatario para ser suscrito.

El plazo máximo para suscribir el contrato por parte del adjudicatario será de hasta 5 días hábiles, contados desde la fecha en que la "Entidad Licitante" le comunique, a través de correo electrónico, que el contrato se encuentra a su disposición para ser suscrito (plazo en el que se deberá entregar el documento de garantía de fiel cumplimiento de contrato).

En caso de que la Entidad, establezca que existe un error formal en el contrato de acuerdo con lo estipulado en el párrafo segundo del presente precepto, el plazo de 5 días hábiles



se contará desde que quede a disposición del adjudicatario, el contrato al cual se le han subsanado sus errores formales por parte de la entidad.

En dicho contrato, se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de las partes en detalle, en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas, anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y la oferta del Adjudicatario.

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

Los costos que se devenguen de la legalización del contrato en comento serán de cargo del oferente adjudicado.

Artículo 53. NO CESIBILIDAD DEL CONTRATO (ESENCIAL). El Proveedor no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que en virtud del contrato suscribe.

Sin perjuicio de lo anterior, el contratista podrá subcontratar parcialmente servicios complementarios o accesorios que no guarden relación con el servicio requerido en la presente licitación pública, permitiéndose que subcontrate servicios que no correspondan al giro del servicio principal que se contrata, aunque sean necesarios para efectuar la prestación a la PDI. A modo de ejemplo, la compra de insumos o servicios accesorios para el cumplimiento de la obligación principal.

Artículo 54. COMPETENCIA JURISDICCIONAL. 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 Tribunales de Justicia.

Párrafo 2: Régimen Comunicacional del Contrato

Artículo 55. RÉGIMEN COMUNICACIONAL DEL CONTRATO. Toda comunicación formal entre la PDI y el Proveedor, por regla general se efectuará mediante carta certificada enviada al domicilio consignado en el contrato, se entenderán efectuadas al tercer día de su recepción en la oficina de correos correspondiente, en conformidad al artículo 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 supervisores de contrato de la PDI y el Contratista, durante el cumplimiento del contrato, por regla general se efectuarán por correo electrónico. En este caso, el Proveedor se entenderá notificado de dicha comunicación en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de la PDI según el registro de correos electrónicos enviados. No obstante, se podrá utilizar cualquier otro medio escrito que permita el respaldo para su conservación durante todo el desarrollo del contrato y análisis posterior en caso de inconvenientes que surjan en la interpretación de las normas contractuales.

Sólo excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos de segundo orden, la comunicación podrá efectuarse vía telefónica, radial u otra similar, sin que quede respaldo de aquella.

La calificación de este tipo de asuntos de segundo orden radica exclusivamente en el Supervisor del Contrato de la PDI y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquél. En este caso, se entenderá que el Contratista ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada.



Artículo 56. SUPERVISOR DEL CONTRATO DEL PROVEEDOR (ESENCIAL). El Proveedor deberá designar un "Supervisor de Contrato", quien deberá coordinarse permanentemente con el Supervisor de Contrato de la PDI individualizado en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI". 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 del Supervisor del Contrato del Proveedor, deberá designarse un reemplazo dentro de las 24 horas siguientes. En caso de que la ausencia sea o se transforme, en definitiva, deberá designarse uno nuevo y definitivo dentro de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el hecho que desencadena la ausencia.

Cualquiera de las circunstancias antes descritas deberá ser comunicada a la PDI en forma inmediata una vez conocida por el Proveedor.

Párrafo 3: Procedimiento de Suscripción Definitiva del Contrato.

Artículo 57. ACREDITACIÓN DE REGISTRO EN CHILEPROVEEDORES Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO. De conformidad a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 16° de la Ley N° 19.886, en el plazo máximo de 10 días corridos desde la notificación del acto de Adjudicación, siempre antes de la firma del contrato, el adjudicatario deberá acreditar que se encuentra inscrito en el registro electrónico oficial de proveedores de la Administración del Estado www.chileproveedores.cl, y que se encuentra declarado "Hábil" para contratar con Instituciones Públicas.

Artículo 58. ENTREGA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. El Adjudicatario deberá cumplir su obligación de entregar el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento al momento que firme el contrato, en conformidad a lo anteriormente señalado en estas Bases Administrativas, garantía que deberá ser entregada en la "Dependencia Custodia de Garantías" señalada en el Anexo N° 2 "Datos Relevantes de la PDI".

Artículo 59. 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 el registro oficial de proveedores del Estado www.chileproveedores.cl, se entenderá que se encuentra en situación de incumplimiento de su obligación nacida de la Adjudicación, facultando a la PDI para cobrar la garantía de seriedad de la oferta. La PDI procederá a dejar sin efecto la adjudicación, para adjudicar entre los demás Oferentes que participaron en la licitación, iniciando por el segundo mejor evaluado, o a dejar desierta o inadmisibles la licitación según corresponda, mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada.

Artículo 60. ARCHIVO DE LOS ANTECEDENTES DE LA LICITACIÓN. La PDI a través del Supervisor de Contrato y al menos durante el tiempo de cumplimiento del mismo, archivará en una carpeta única y adecuada, debidamente identificada mediante nombre del contrato, empresa y 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 Proveedor, una copia firmada del contrato definitivo que se celebre y copia de toda comunicación con el Proveedor para efectos de un fácil acceso para la PDI, organismos contralores y para el mismo Proveedor.

Párrafo 4: Del cumplimiento de las Obligaciones contractuales por el Contratista.

Artículo 61. FORMA DE CUMPLIMIENTO. Para el cumplimiento en tiempo y forma de las obligaciones pactadas, el Contratista deberá estarse a lo establecido en las Especificaciones Técnicas que rigen el proceso concursal.



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

El cumplimiento de la obligación principal y sus accesorias deberá efectuarse según lo establecido en las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y cláusulas del contrato que en definitiva se suscriba.

Artículo 62. PLAZO PARA CUMPLIMIENTO. La duración del respectivo contrato, será la que corresponda al plazo del servicio señalado en el Artículo N° 22, de las presente Bases, se entenderá en días corridos, sin reducción por lluvias, feriados ni festivos.

Párrafo 5º: Modalidad del Pago.

Artículo 63. DE LA FACTURA. La Factura deberá ser a nombre de la "Policía de Investigaciones de Chile, Rut. 60.506.000-5, con domicilio en General Mackenna 1370, Santiago.

Artículo 64. MODALIDAD DEL PAGO.

- a) El pago de los servicios se efectuará en 5 estados de pagos:

Primer Estado de Pago: 15 % del monto adjudicado, previa entrega de informe y carta gantt, con fecha aproximada fines del primer mes del contrato.

Segundo Estado de Pago: 20% del monto adjudicado, previa entrega de informe de formalización de procesos, con fecha aproximada fines del cuarto mes del contrato.

Tercer Estado de Pago: 20% del monto adjudicado, previa entrega de informe de implementación del SGC, con fecha aproximada en el sexto mes del contrato.

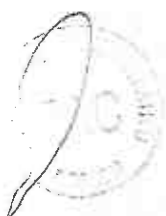
Cuarto Estado de Pago: 20% del monto adjudicado, previa entrega de informe de preparación para la certificación, con fecha aproximada en el octavo mes del contrato.

Quinto Estado de Pago: 25% del monto adjudicado, previa entrega de informe final de certificación, con fecha asociada a la entrega completa de los servicios contratados.

- b) El proveedor/a, deberá enviar factura electrónica a la casilla de intercambio dipresrecepcion@custodium.com, en formato XML, para la correcta operatividad del sistema de gestión de en el gobierno central y paralelamente, deberá enviar la factura en formato PDF al correo institucional facturas.depadam@investigaciones.cl.
- c) El pago propiamente tal se realizará a través de la Tesorería General de la República quien recibirá y procesará las Ordenes de Pago de las facturas del proveedor adjudicado.
- d) El proveedor/a adjudicatario, deberá entregar el Certificado correspondiente emitido por la Dirección del Trabajo, sobre el estado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales, juntamente con la factura.

Artículo 65. PAGO. La factura emitida por el Contratista se pagará dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su presentación y recepción conforme. Si el vencimiento correspondiera a un día inhábil, el pago se verificará el primer día hábil siguiente.

El Proveedor debe evitar que la emisión de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, y en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita.



En caso que el oferente adjudicado se encuentre autorizado a la facturación en forma electrónica, se realizará conforme a lo estipulado en la Ley N° 19.983, que regula la transferencia y otorga mérito ejecutivo a copia de la factura.

Párrafo 6: Término Anticipado del Contrato.

Artículo 66. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO: PDI 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 proveedor, por alguna de las siguientes causales:

- a) **Por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público:** la PDI podrá poner término anticipado al contrato en cualquier momento, mientras esté pendiente la entrega de los servicios por parte del proveedor, por razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del proveedor, comunicándole la decisión con la anticipación a la fecha en que se decida su término, que sea posible, en conformidad al artículo 77 N° 4 del Reglamento de Compras Públicas, Decreto Supremo N° 250 del 2004, de Hacienda.
- b) **Por notoria insolvencia del proveedor:** la PDI podrá poner término al contrato en cualquier momento, si éste cayere en insolvencia notoria, 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 Proveedor mejore las garantías entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato a juicio de la 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 proveedor:** se terminará el contrato por esta vía, en conformidad al procedimiento que se establece en párrafo 2°, del capítulo siguiente.
- e) **Convenio marco sobreviniente:** si el proveedor adjudicado, celebra Convenio Marco con la Dirección de Compras y Contratación Pública, en condiciones más ventajosas a las del Contrato suscrito con la PDI, si es que el proveedor no mejora las condiciones al nivel del convenio marco.
- f) **Incumplimiento del Pacto de Integridad de las Bases.**
- g) **Las señaladas en el artículo 19 de estas bases administrativas.**

CAPÍTULO VII: DE LOS INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO

Párrafo 1: De los Incumplimientos

Artículo 67. CLASIFICACIÓN DE LOS INCUMPLIMIENTOS. Los incumplimientos de lo estipulado en el contrato se clasificarán en Graves y Leves.

- a) **GRAVES:** Se entiende por incumplimientos graves del contrato todos aquellos incumplimientos que afecten obligaciones o requerimientos esenciales señalados expresamente en estas Bases, así como el hecho de acumular más de 5 multas por incumplimientos leves o un retraso en la entrega del servicio contratado mayor a 5 días. Además, son de este tipo de incumplimientos, la infracción de las cláusulas esenciales contenidas en los artículos 3, 6, 7, 17, 53, 56, 66 y 76 de estas bases.



- b) **LEVES:** Se considerarán incumplimientos de carácter leve aquellos que afecten obligaciones del Proveedor o requerimientos técnicos no destacados como esenciales en estas Bases. Se considerará infracción leve las que se establezcan como faltas o incumplimientos ofertados. Cada multa por incumplimientos de carácter leve, será equivalente al dos por ciento del valor total del contrato adjudicado, expresado en moneda nacional. Siendo el tope máximo para su aplicación, un máximo equivalente a la cantidad de 5 multas por incumplimientos leves aplicadas.

TABLA DE INCUMPLIMIENTOS

DESCRIPCIÓN	GRAVE	LEVE
En caso de negativa injustificada a iniciar la prestación del servicio en la fecha acordada	x	
Un retraso imputable mayor a 5 días en el inicio de los servicios.	x	
Interrupción de los servicios total mayor a 5 días.	x	
La infracción de las cláusulas esenciales contenidas en estas Bases consistentes en la Confidencialidad	x	
Por situaciones que, de forma fundada, la Entidad Licitante considere graves por haber entorpecido de forma directa o indirecta las funciones de la Entidad, o las paralice de forma irreversible.	x	
Acumulación de más de 5 multas firmes y ejecutoriadas por infracciones leves de característica similar	x	
Alcanzar el tope máximo de multas establecido en estas Bases.	x	
Retraso en el inicio de los servicios o interrupción de estos de hasta 5 días		x

- c) **OFERTADOS:** Aquellos referentes al incumplimiento de las prestaciones que se hayan propuesto de propia iniciativa por el adjudicatario en su oferta.

Para el solo efecto de la aplicación de multas, los incumplimientos ofertados tendrán el carácter de incumplimiento leves.

En conformidad al Artículo 79 TER, del Decreto Supremo N° 250, de hacienda, de 2004, el tope máximo para la aplicación de multas-cualquiera sea su clasificación-, es la cantidad total de 5 multas, equivalentes a aquellas por incumplimiento de carácter leve.

Artículo 68. FUERZA MAYOR Y CASO FORTUITO. Si se presentase una situación de fuerza mayor o caso fortuito, el Proveedor notificará por escrito a la PDI dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber tomado conocimiento, describiendo la situación y sus causas, cuestión que será resuelta por la PDI, otorgándose un plazo adicional equivalente al del impedimento. Para estos efectos, deberá atenderse al concepto de fuerza mayor y caso fortuito que contempla el artículo 45 del Código Civil.

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

Artículo 69. EFECTOS DEL INCUMPLIMIENTO. Los incumplimientos graves serán motivo suficiente para poner término al contrato mediante una resolución fundada, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

Los incumplimientos de carácter Leve, sólo podrán dar lugar a la aplicación de multas, en conformidad a las presentes Bases. Sin perjuicio de lo anterior, la acumulación por parte del Proveedor de más de 5 multas ejecutoriadas por separado por incumplimientos leves o

un retraso mayor de 5 días en la entrega del servicio, se entenderá que constituye un incumplimiento de carácter grave, debiéndose proceder en conformidad al inciso anterior

Párrafo 2: De la Terminación Anticipada del contrato por Incumplimiento

Artículo 70. En caso de incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Proveedor, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al contrato haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento de este, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios.

Cuando el Proveedor sea incapaz de dar cumplimiento al contrato, la PDI 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

Artículo 71. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS POR INCUMPLIMIENTOS. En forma previa a la aplicación de las medidas contempladas en los casos de incumplimientos deberá estarse siempre a lo siguiente, una vez que la PDI ha determinado la existencia de un incumplimiento lo comunicará con su fundamento al adjudicatario quien se entenderá notificado del mismo mediante carta certificada. Notificado el adjudicatario, tendrá un plazo de tres días hábiles para manifestar sus descargos en relación al incumplimiento. En el caso que la PDI determine aplicar una multa lo hará a través de una Resolución Fundada en que deberá pronunciarse dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir de la presentación de los descargos, pudiendo el adjudicatario recurrir conforme a lo establecido en el artículo 75.

Artículo 72. FUNDAMENTOS DE MULTAS. La PDI aplicará multas mediante Resolución Fundada, por los incumplimientos de carácter leve en que incurra el Contratista, según lo señalado en cuanto al incumplimiento en estas Bases.

Artículo 73. MULTAS. Una vez que se haya dado cumplimiento al procedimiento establecido en el artículo 71 de las presentes bases. La PDI podrá sancionar mediante multas por Resolución Fundada, el incumplimiento de obligaciones contractuales del Adjudicatario.

La Multa que se aplique, será equivalente al dos por ciento del valor total del contratado adjudicado, hasta un tope máximo para la aplicación de multas, cualquiera sea su clasificación, por la cantidad total de 5 multas, equivalentes a aquellas por incumplimientos de carácter leve, pudiendo, además, hacer efectivo el documento de garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

El adjudicatario deberá pagar la multa dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la Resolución que la imponga, mediante depósito o transferencia electrónica, en la cuenta fiscal que se señale para tal efecto en la correspondiente notificación.

Artículo 74. RESOLUCIÓN QUE APLICA MULTAS. La Resolución fundada que imponga una multa, deberá ser notificada al contratista mediante carta certificada dirigida al domicilio que registre en el contrato.

Artículo 75. RECONSIDERACIÓN. No obstante, notificada una multa, el Contratista, podrá impugnarla mediante el procedimiento establecido para los actos administrativos en la Ley N° 19.880.

El contratista recurrente deberá acompañar los antecedentes que sirvan de fundamento a su reconsideración, para un mejor resolver de la PDI y mientras esta reconsideración se encuentre pendiente, no se efectuará el cobro de la multa.

A circular stamp is located in the bottom left corner of the page. It contains text around its perimeter, which is partially obscured by a large, dark, handwritten signature that overlaps the stamp.

Resuelto fundadamente el rechazo del recurso dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la Resolución que lo rechace, el contratista deberá pagar o deberá hacerse efectiva la garantía.

CAPÍTULO VIII: GARANTÍAS CONTRACTUALES

Artículo 76. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS (ESENCIAL). El Proveedor 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 PDI. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones legales que le corresponden a la PDI al tomar conocimiento de algún ilícito.

Artículo 77. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. Con la finalidad de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas como, asimismo, el pago de las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores, de conformidad con la Ley N° 20.238, del 19 de Enero 2008, y sin perjuicio de los incumplimientos y multas por las cuales sea necesario proceder al cobro del documento, el Adjudicatario deberá cumplir con su obligación de entregar el documento de garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, al momento de la suscripción del contrato en conformidad al artículo 71 del Decreto Supremo N° 250, debiendo ser entregada la citada garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, en dependencias del Departamento de Gestión y Planificación. El monto de la de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá reunir los requisitos y formalidades contendidas en artículo 11 de estas Bases, y se expresará en pesos y será del 10% del monto total adjudicado (impuestos incluidos). La garantía deberá indicar en su texto lo siguiente: **"Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato de ID N° de Licitación"**.

Esta garantía, se otorgará para caucionar el cumplimiento de todas las obligaciones que se imponen al adjudicatario y será ejecutada unilateralmente por la vía administrativa y por la sola voluntad de "La Entidad". En caso de presentarse alguna de las causales estipuladas en el artículo 66 de las presentes bases, cuando sean imputables al proveedor, se pondrá término anticipado al contrato y se hará efectiva la citada garantía, a través de la dictación de la correspondiente resolución fundada.

La negativa u omisión en la entrega de la referida caución, facultará a "La Entidad" para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y readjudicar la licitación al siguiente oferente mejor evaluado.

Asimismo, el documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá tener vigencia desde la firma del contrato y esta vigencia no podrá ser inferior a 90 días corridos contados desde la ejecución completa del servicio adquirido.

Este documento de garantía se restituirá al adjudicatario una vez transcurrido el plazo señalado en el inciso anterior, y cumplidas todas y cada una de las obligaciones que por el presente proceso de licitación haya adquirido.

COBERTURA POLIZAS DE SEGURO: 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 o de sus subcontratistas y el pago de multas.

Artículo 78. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. La PDI queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del Proveedor de las obligaciones que le impone el contrato, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

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

La PDI, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del contrato, en los siguientes casos:

a) Cualquier incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señalan en estas Bases, en conformidad a lo expuesto en el artículo 67, letra a), o causales de término anticipado del contrato, imputables al contratista del artículo 66.

b) Incumplimiento del Proveedor en el pago de una multa, caso en el cual se descontará el monto de la misma, y en el evento de que el contrato subsista, se procederá a la devolución del saldo contra entrega de una nueva garantía con las mismas características del documento original.

Artículo 79. DEVOLUCION GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO. Al Proveedor se le devolverá el Documento de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, una vez cumplidas de forma conforme todas las obligaciones contractuales contraídas.

PARTE III: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES:

a. Servicio a contratar	La Policía de Investigaciones de Chile requiere contratar el servicio de consultoría e implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), que permita establecer Procesos que se desarrollan en la Jefatura Nacional de Recursos Financieros y que involucra las áreas de finanzas a nivel nacional, con el fin de estandarizarlos y obtener la debida Certificación de Calidad en la Norma ISO 9001-2015, de tal manera dar cumplimiento a las directrices entregadas por la autoridad.
b. Características y objeto del Servicio a contratar	El servicio que se requiere el levantamiento de procesos del área, e identificación de procesos críticos y estratégicos, en concordancia con una gestión de calidad y gestión de riesgo, asociado a la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la norma ISO 9001:2015, en un plazo de 9 meses. Para lo cual se debe establecer una metodología de trabajo, las instancias de participación, validación y sanción.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS-NO EVALUABLES:

Nº	REQUERIMIENTO
1	<p>Características del servicio de Desarrollo y Asesoría</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formular y proponer Instrumentos de medición para el levantamiento de información, insumo para el análisis y diagnóstico de la Jefatura. - Asesorar en el análisis de información levantada a partir del diagnóstico de la Jefatura con respecto de la Norma ISO9001-2015. - Exponer a la Jefatura Nacional y unidades las brechas con respecto a la Norma ISO 9001:2015. - Estructurar Carta Gantt definitiva del desarrollo e implementación del SGC basado en la ISO 9001:2015. - Asesorar y establecer el contexto interno y externo de la JENAFIN. - Asesorar y establecer el "Alcance" del proceso del SGC. - Asesorar en la elaboración de los registros mínimos requeridos en la ISO 9001:2015. - Asesorar en el fundamento de cláusulas de la Norma que no aplica en Jefatura Nacional y Unidades. - Asesorar en la elaboración de Información documentada necesaria para apoyar el funcionamiento de los procesos (cláusula 4.4). - Información documentada en la medida necesaria para tener confianza



en que los procesos se están llevando a cabo según lo planeado (cláusula 4.4).

- Documentar los procedimientos de la Norma ISO 9001:2015 y de Jefatura Nacional y Unidades y proporcionar información documentada requerida y determinada como necesaria (cláusula 7.5.).
- Pruebas de aptitud para el propósito de monitorear y medir los recursos (cláusula 7.1.5.1).
- Evidencia de la base utilizada para la calibración de los recursos de monitoreo y medición (cuando no existen normas internacionales o nacionales) (cláusula 7.1.5.2).
- Evidencia de competencia de la (s) persona (s) que realiza un trabajo bajo el control de la organización que afecta el desempeño y la eficacia del SGC (cláusula 7.2).
- Resultados de la revisión y nuevos requisitos para los productos y servicios (cláusula 8.2.3).
- Registros necesarios para demostrar que se han cumplido los requisitos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.2)
- Registros de insumos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.3).
- Registros de las actividades de los controles de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.4).
- Registros de productos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.5).
- Cambios de diseño y desarrollo, incluyendo los resultados de la revisión y la autorización de los cambios y acciones necesarias (cláusula 8.3.6).
- Registros de evaluación, selección, seguimiento de desempeño y reevaluación de proveedores externos y cualesquiera y acciones derivadas de estas actividades (cláusula 8.4.1).
- Evidencia de la identificación única de los productos cuando la trazabilidad es un requisito (cláusula 8.5.2).
- Registros de propiedad del cliente o proveedor externo que se pierde, daña o se encuentra que no es adecuado para el uso y de su comunicación al propietario (cláusula 8.5.3).
- Resultados de la revisión de cambios en la producción o prestación de servicios, las personas que autorizan el cambio y las acciones necesarias (cláusula 8.5.6).
- Registros de la liberación autorizada de productos y servicios para entrega al cliente, incluidos los criterios de aceptación y trazabilidad a la persona autorizada (cláusula 8.6).
- Los registros de las no conformidades, las acciones realizadas, las concesiones obtenidas y la identificación de la autoridad que decide la acción respecto de la no conformidad (cláusula 8.7).
- Resultados de la evaluación del desempeño y la efectividad del SGC (cláusula 9.1.1.).
- Evidencia de la ejecución del programa de auditoría y de los resultados de la auditoría (cláusula 9.2.2).
- Evidencia de los resultados de la revisión por la dirección (cláusula 9.3.3).
- Evidencia de la naturaleza de las no conformidades y de las acciones subsiguientes (cláusula 10.2.2).
- Resultados de cualquier acción correctiva (cláusula 10.2.2).
- Estructurar el SGC de la Jefatura Nacional.
- Asesorar en la confección e implementación de una Política de Calidad (cláusula 5).
- Asesorar en la confección e implementación de Objetivos de Calidad (cláusula 6.2).
- Asesorar en la confección de indicadores de calidad a partir de la Política de Calidad y sus objetivos.
- Asesorar en implementación del Proceso de Gestión de Riesgos a partir de los objetivos estratégicos de la Institución y las directrices del Documento Técnico N°70 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG):
- El proveedor deberá contar con Certificación ISO9001 vigente.
- Los oferentes deberán contar con experiencia en implementación y capacitación, de la norma ISO9001, según corresponda, de procesos del sector público, deseable en Instituciones de Orden y seguridad.
- El proveedor deberá asesorar a la entidad licitante en la preparación de las bases técnicas, para la licitación de la empresa certificadora.
- Los procesos deberán estar formalizado y entregados en el quinto mes desde la contratación.
- El SGC, debe ser entregado en el noveno mes desde la contratación.

	<ul style="list-style-type: none"> - Se deben desarrollar 6 talleres a lo menos a un equipo de 50 personas, para sociabilización, implementación y auditoría interna. - Todo lo anterior, debe ser plasmado o incorporado en un Plan de trabajo que debe detallar cada una de las acciones antes descritas debiéndose acompañar la respectiva carta Gantt. Que además debe contemplar - Gap analysis. - Determinación de procesos a documentar (institucionales y requisitos de la norma ISO 9001:2015). - Asesorar en la Conformación del Comité de Calidad (si se requiere) - Programa de implementación requisitos de la norma y subsanación de brechas. - Capacitación del personal (implementación en ISO 9001:2015, e ISO 31000:2009 Auditoría Interna de preferencia ISO 19011:2008). - Marcha blanca. - Auditoría interna. Informe de auditoría interna. - Capacitación de Tratamiento de No Conformidades y Acciones Correctivas. - Acciones correctivas sobre hallazgos. - Auditorías de seguimiento. - Cierre de hallazgos - Documentación que se requiere para presentación a Certificación. - Otras actividades que se consideren necesarias para la implementación del SGC. - Acompañamientos de la empresa, mediante reuniones mensuales por un periodo de 2 años una vez finalizado el contrato, asesorando a JENAFIN en materias de certificación de sus procesos, realizando observaciones y sugerencias para asegurar la certificación. <p>Se solicitará reuniones semanales entre los equipos técnicos a fin de informar los avances de los servicios contratados, las cuales deben ser fijadas previamente mediante correo electrónico con el coordinador de contrato, estas reuniones se efectuarán en dependencias de la Jefatura Nacional de Recursos Financieros ubicada en General Mackenna N° 1370, piso 1, comuna de Santiago, Región Metropolitana.</p>
2	<p>Entrega de carta gantt (Anexo D) se debe ajustar a los requerimientos de plazos especificados en formato adjunto: deberá detallando de forma clara y precisa, las actividades a ejecutar en cada etapa, definiendo responsable y tiempo de ejecución.</p>

PARTE IV: ANEXOS BASES

ANEXO 1: CRONOGRAMA

ACTIVIDADES	HORA DÍA, LUGAR
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	DÍA 0
TIPO DE LICITACIÓN Y ADJUDICACIÓN	Contrataciones iguales o superiores a 100 UTM e inferiores a las 1.000 UTM. Adjudicación simple
INICIO DE PREGUNTAS	1 DIAS CORRIDOS O SIGUIENTE HABIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
TÉRMINO DE PREGUNTAS	6 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	9 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.



CIERRE OFERTA PORTAL	14 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	<ul style="list-style-type: none"> • Monto \$ 1.150.000.- • Nombre: Policía de Investigaciones de Chile. • Rut: 60.506.000-5 • GLOSA: "Garantía de Seriedad de Oferta a PDI por Licitación: (señalar ID)" • Lugar de entrega, Departamento Administrativo, Sección Adquisiciones, General Mackenna N°1370, Santiago • Documento electrónico al correo: seccionadquisiciones@investigaciones.cl • La entrega deberá hacerse en horarios de oficina: entre 08:30 -12:00 y 14:00-15:30 hrs. y el día de cierre, hasta las 12 hrs. • Vigencia: El documento de garantía de seriedad de la oferta, deberá cubrir un plazo de vigencia no inferior a noventa días corridos (90), contados desde la fecha de apertura de las ofertas en conformidad al Anexo N° 1, "Cronograma".
APERTURA ELECTRONICA DE LAS OFERTAS (TECNICO – ECONOMICA) Y DE LOS DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.	Departamento Administrativo, Sección Adquisiciones, General Mackenna N°1370, Santiago 14 DÍAS CORRIDOS O SIGUIENTE HÁBIL DESDE LA PUBLICACIÓN.
PLAZO PARA ADJUDICAR	HASTA EL DIA 30 DESDE EL DÍA DE LA APERTURA DE LAS OFERTAS
PERIODO DE CONSULTA DE ADJUDICACIÓN	2 días ver artículo 49
PLAZO PARA LA FIRMA DEL CONTRATO	Hasta 5 días hábiles, contados desde la fecha en que "La Entidad Licitante" le notifique a través de correo electrónico que el contrato se encuentra a su disposición para ser firmado.
GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	<ul style="list-style-type: none"> • Monto: 10% IVA incluido del valor total del contrato. • Nombre: Policía de Investigaciones de Chile. • Rut: 60.506.000-5 • Glosa: Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato (indicar Licitación ID N°) • Vigencia: El documento de garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato deberá tener vigencia desde la firma del contrato y esta vigencia no podrá ser inferior a 90 días corridos adicionales al término de las obligaciones del contrato. • Lugar de Entrega física y personalmente: En el Departamento de Gestión y Planificación, ubicado en general Mackenna 1340, piso 1 comuna de Santiago, en horarios de oficina: entre 08:30 -12:00 y 15:00-16:00 en el caso de garantías electrónicas a los correos pcortesm@investigaciones.cl, y cvillanuevaz@investigaciones.cl.



DEVOLUCIÓN DE BOLETAS DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA A OFERENTES RECHAZADOS EN ACTO DE APERTURA.

A partir del día hábil siguiente a la fecha de la dictación de la Resolución que declara su inadmisibilidad, en dependencias de Departamento Administrativo, Sección Adquisiciones, General Mackenna N°1370, Santiago.

ANEXO 2:
"DATOS RELEVANTES DE LA PDI"

	Información
PRESUPUESTO:	\$ 23.000.000 impuestos incluidos
IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA	22.11.999 "Otros Servicios Técnicos y Profesionales"
UNIDAD DEMANTE	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT	60.506.000-5
Domicilio	General Mackenna N° 1370, comuna de Santiago, Región Metropolitana
Unidad de Compra	Departamento Administrativo
Comisión evaluadora	Comisario (F) Claudia PAREDES BENAVIDES, RUT 13.735.592-2 Profesional A/C, Belén SILVA JARA, RUT 16.838.815-2 Técnico A/C, Deborah IRARRAZABAL FERNÁNDEZ, RUT 19.455.290-4
Supervisor de Contrato PDI Suplente	Titular: Subprefecto (F) Alberto ARESTI MEDINA, Suplente: Comisario (F) Luis NAGUIL VIDAL
Dependencia Custodia de Garantías de Seriedad de la Oferta	Departamento Administrativo, Sección Adquisiciones, General Mackenna N°1370, Santiago
Dependencia Custodia de Garantías de Fiel Cumplimiento de Contrato.	Departamento de Gestión y Planificación, General Mackenna N°1370, Santiago



ANEXO 3:
"DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS"
IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

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

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

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

3.- IDENTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DE CONTRATO DE LA EMPRESA

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

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:** certificado de nacimiento emitido por el Servicio de Registro Civil e Identificación, copia de cédula de identidad y, en caso de ser casado, certificado de matrimonio.
- b. **TRATÁNDOSE DE OFERENTES PERSONAS JURÍDICAS:**
- Escritura de constitución y sus modificaciones más relevantes,
 - Escritura en que conste la representación actual y sus facultades,
 - Inscripción en el Registro de Comercio,
 - Certificado de vigencia de la sociedad y poderes, expedidos con no más de 90 días de anticipación.
 - Copia legalizada del rol único tributario de la empresa y copia legalizada de Cédula Nacional de Identidad de su representante legal.

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

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



ANEXO 4:
"DECLARACIONES JURADAS SIMPLES"

A.- IDENTIFICACIÓN Y DECLARACIONES JURADAS

PERSONAS JURÍDICAS

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

primeros estados de pago del futuro 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: "Las personas que tengan la calidad de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios directivos del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefe de departamento o su equivalente, inclusive.

B.- 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:	
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);	
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) 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);

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**);

e) **No ha sido condenado por delitos contra la libre competencia;**

f) 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.

FIRMA: _____

FECHA DECLARACIÓN: _____

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

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.

ANEXO N° 5

TABLA DE PONDERACIONES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

N°	CRITERIOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN Y FÓRMULA	MAX Ptje.
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS NO EVALUABLES (Anexo A)	La oferta que no cumpla requerimientos según Especificaciones Técnicas, será declarada inadmisibile.	

1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (Anexo B)	$Xi = \frac{Yi \text{ oferente evaluado}}{\text{Mayor } Yi \text{ oferente evaluado}} * 100 * 0,30$ <p>Yi= Cantidad de contratos similares indicados en formulario de presentación de experiencia y acreditados</p>	30												
2	EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> -Si todas las personas que integran el equipo de trabajo tienen experiencia en a lo menos el desarrollo de tres SGC en instituciones de similares características=100 -Si cuatro personas que integran el equipo de trabajo tienen experiencia en a lo menos el desarrollo de tres SGC en instituciones de similares características=50 -Si tres personas que integran el equipo de trabajo tienen experiencia en a lo menos el desarrollo de tres SGC en instituciones similares características=25 - Si dos o menos de los integrantes del equipo de trabajo tienen experiencia en a lo menos el desarrollo de tres SGC en instituciones de similares características=0 <p style="text-align: center;">Total Criterio = Puntaje *0,35</p>	35												
3	PROPUESTA ECONÓMICA (Anexo C)	$Xi = \frac{\text{Menor } Yi \text{ entre oferentes}}{Yi \text{ oferente evaluado}} * 100 * 0,30$ <p style="text-align: center;">Donde: Yi = Valor Neto de la oferta económica en pesos.</p>	30												
4	Inclusión con Enfoque de Genero (Anexo E)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Porcentajes de mujeres con contratos</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Más de 40%</td> <td>100 pts.</td> </tr> <tr> <td>Más de 25% hasta 40%</td> <td>70 pts.</td> </tr> <tr> <td>Más de 10% hasta 25%</td> <td>40 pts.</td> </tr> <tr> <td>1% a 10%</td> <td>10 pts.</td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td>0 pts.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Total Criterio = Puntaje *0,05</p>	Porcentajes de mujeres con contratos	Puntaje	Más de 40%	100 pts.	Más de 25% hasta 40%	70 pts.	Más de 10% hasta 25%	40 pts.	1% a 10%	10 pts.	0%	0 pts.	5
Porcentajes de mujeres con contratos	Puntaje														
Más de 40%	100 pts.														
Más de 25% hasta 40%	70 pts.														
Más de 10% hasta 25%	40 pts.														
1% a 10%	10 pts.														
0%	0 pts.														
	PUNTAJE FINAL	$Pfi = \sum \text{Puntajes Totales}$	100												
ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATES															
2,1 y 3															

ANEXO N° 6

"FORMALIDADES DE PRESENTACIÓN DE OFERTA"

N°	ITEM	Formalidad
	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES	Adjuntar Anexo "Requerimientos Técnicos Obligatorios No Evaluables". <u>La oferta que no se ajuste a lo indicado será declarada inadmisibles.</u>
1	EXPERIENCIA DE LA EMPRESA OBLIGATORIO EVALUABLE	El oferente debe indicar y acreditar claramente su experiencia completando el formulario de presentación de experiencia en el Anexo B "Requerimientos Técnicos Evaluables de la Empresa", en los siguientes servicios: <i>Desarrollo, confección y asesoría implementación de sistemas de gestión de calidad de empresas y entidades públicas.</i> Cuando el contrato sea público se verificará lo declarado a través del portal www.mercadopublico.cl , mediante los documentos adjuntos a la Orden de compra indicada y del proceso de contratación respectivo. Este listado podrá contener un máximo de 6 contratos. En caso de exceso, solo se considerarán presentados los 6 primeros del listado. Solo se considerarán los contratos indicados mediante el formulario de

		<p>presentación de experiencia. Si la descripción del contrato no corresponde a la descripción exigida, dicho contrato no será considerado para la evaluación.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste lo indicado será declarada inadmisibles.</u></p>
2	<p>EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO OBLIGATORIO EVALUABLE</p>	<p>a. El Oferente deberá entregar los <u>perfiles de los cargos de los trabajadores (no "nómina")</u>.</p> <p>b. Mínimo 5 personas, con profesiones del área a fin al trabajo a desarrollar.</p> <p>c. Los Curriculums, nombres, copias de certificados y títulos deben ser acompañados en esta instancia.</p> <p>ANTECEDENTES PROFESIONALES Y LABORALES DEL JEFE DE PROYECTO Y EQUIPO DE TRABAJO:</p> <p>a. Años de experiencia laboral (como jefe de proyecto u otro cargo similar).</p> <p>b. Cargos desempeñados.</p> <p>c. Experiencia en los últimos tres años en la realización de implementación de SGC.</p> <p>d. Conocimientos y comprensión de las siguientes Normas: ISO9001/2015 y ISO 31000/2009.</p> <p>e. Experiencia en ejecución de Auditorías de Sistemas de Gestión de la Calidad, como auditor interno de la calidad y/o auditor líder.</p> <p>f. Experiencia en la aplicación de un Sistema de Gestión de la Calidad en una o más de las siguientes posiciones (incluir medio de verificación de las experiencias), si las tuviere: o Como miembro de la función de gestión de la calidad. o Como parte de la alta dirección de una organización certificada. o Como consultor.</p> <p>g. Experiencia en Implementaciones de ISO 9001 con certificaciones exitosas realizadas durante los últimos tres años (incluir medio de verificación de las experiencias exitosas, por ejemplo, copia del certificado), identificando aquellas del Sector Público chileno y el privado si las tuviere.</p> <p><u>La oferta que no se ajuste a lo indicado será declarada inadmisibles.</u></p>
3	<p>PROPUESTA ECONÓMICA OLIGATORIA EVALUABLE</p>	<p>Indicar con claridad su oferta económica por la totalidad de la consultoría, en moneda nacional, en el portal y mediante archivo adjunto de acuerdo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En portal: Monto NETO total. - En Anexo "Propuesta Económica", señalar monto total e indicar si es Exento o no. - Señalar sólo en NÚMEROS. <p>No superar el monto disponible indicado en el cronograma, en caso contrario, la oferta será declarada inadmisibles.</p>
4	<p>INCLUSIÓN EN ENFOQUE DE GÉNERO OLIGATORIA EVALUABLE</p>	<p>El oferente deberá presentar una declaración jurada firmada por el representante legal, el cual acredite el porcentaje de mujeres de la plantilla total de trabajadores que se encuentre con contrato vigente los últimos 3 meses anteriores a la fecha de cierre de la oferta.</p> <p><u>No cumplir lo anterior no significará inadmisibles, en dicho caso el criterio será evaluado con puntaje cero.</u></p>

SI LA NOTA NO SUPERA EL 65%, LA PDI SE RESERVA EL DERECHO A DECLARAR INADMISIBLE LA OFERTA.

PARA ESTA LICITACIÓN SE ADJUDICARÁ AL PROVEEDOR CON MAYOR PUNTAJE.

ANEXO A

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES

Nº	REQUERIMIENTOS TÉCNICOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES	CUMPLE	NO CUMPLE
	Características del servicio de Desarrollo y Asesoría		
	Formular y proponer Instrumentos de medición para el levantamiento de información, insumo para el análisis y diagnóstico de la Jefatura.		
	Asesorar en el análisis de información levantada a partir del diagnóstico de la Jefatura con respecto de la Norma ISO9001-2015.		
	Exponer a la Jefatura Nacional y unidades las brechas con respecto a la Norma ISO 9001:2015.		
	Estructurar Carta Gantt definitiva del desarrollo e implementación del SGC basado en la ISO 9001:2015.		
	Asesorar y establecer el contexto interno y externo de la JENAFIN.		
	Asesorar y establecer el "Alcance" del proceso del SGC.		
	Asesorar en la elaboración de los registros mínimos requeridos en la ISO 9001:2015.		
	Asesorar en el fundamento de cláusulas de la Norma que no aplica en Jefatura Nacional y unidades.		
	Asesorar en la elaboración de Información documentada necesaria para apoyar el funcionamiento de los procesos (cláusula 4.4).		
	Información documentada en la medida necesaria para tener confianza en que los procesos se están llevando a cabo según lo planeado (cláusula 4.4).		
1	Documentar los procedimientos de la Norma ISO 9001:2015 y de Jefatura Nacional y Unidades y proporcionar información documentada requerida y determinada como necesaria (cláusula 7.5.).		
	Pruebas de aptitud para el propósito de monitorear y medir los recursos (cláusula 7.1.5.1).		
	Evidencia de la base utilizada para la calibración de los recursos de monitoreo y medición (cuando no existen normas internacionales o nacionales) (cláusula 7.1.5.2).		
	Evidencia de competencia de la (s) persona (s) que realiza un trabajo bajo el control de la organización que afecta el desempeño y la eficacia del SGC (cláusula 7.2).		
	Resultados de la revisión y nuevos requisitos para los productos y servicios (cláusula 8.2.3).		
	Registros necesarios para demostrar que se han cumplido los requisitos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.2)		
	Registros de insumos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.3).		
	Registros de las actividades de los controles de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.4).		
	Registros de productos de diseño y desarrollo (cláusula 8.3.5).		
	Cambios de diseño y desarrollo, incluyendo los resultados de la revisión y la autorización de los cambios y acciones necesarias (cláusula 8.3.6).		
	Registros de evaluación, selección, seguimiento de desempeño y reevaluación de proveedores externos y cualesquiera y acciones derivadas de estas actividades (cláusula 8.4.1).		
	Evidencia de la identificación única de los productos cuando la trazabilidad es un requisito (cláusula 8.5.2).		
	Registros de propiedad del cliente o proveedor externo que se pierde, daña o se encuentre que no es adecuado para el uso y de su comunicación al propietario (cláusula 8.5.3).		

Resultados de la revisión de cambios en la producción o prestación de servicios, las personas que autorizan el cambio y las acciones necesarias (cláusula 8.5.6).		
Registros de la liberación autorizada de productos y servicios para entrega al cliente, incluidos los criterios de aceptación y trazabilidad a la persona autorizada (cláusula 8.6).		
Los registros de las no conformidades, las acciones realizadas, las concesiones obtenidas y la identificación de la autoridad que decide la acción respecto de la no conformidad (cláusula 8.7).		
Resultados de la evaluación del desempeño y la efectividad del SGC (cláusula 9.1.1.).		
Evidencia de la ejecución del programa de auditoría y de los resultados de la auditoría (cláusula 9.2.2).		
Evidencia de los resultados de la revisión por la dirección (cláusula 9.3.3).		
Evidencia de la naturaleza de las no conformidades y de las acciones subsiguientes (cláusula 10.2.2).		
Resultados de cualquier acción correctiva (cláusula 10.2.2).		
Estructurar el SGC de la Jefatura Nacional.		
Asesorar en la confección e implementación de una Política de Calidad (cláusula 5).		
Asesorar en la confección e implementación de Objetivos de Calidad (cláusula 6.2).		
Asesorar en la confección de indicadores de calidad a partir de la Política de Calidad y sus objetivos.		
Asesorar en implementación del Proceso de Gestión de Riesgos a partir de los objetivos estratégicos de la Institución y las directrices del Documento Técnico N°70 del Consejo de Auditoría Interna General de Gobierno (CAIGG).		
El proveedor deberá contar con Certificación ISO 9001 vigente.		
Los oferentes deberán contar con experiencia en implementación y capacitación, de la norma ISO9001, según corresponda, de procesos del sector público, deseable en Instituciones de Orden y seguridad.		
El proveedor deberá asesorar a la entidad licitante en la preparación de las bases técnicas, para la licitación de la empresa certificadora.		
Los procesos deberán estar formalizado y entregados en el quinto mes desde la contratación.		
El SGC, debe ser entregado en el noveno mes desde la contratación.		
Se deben desarrollar 6 talleres a lo menos a un equipo de 50 personas, para sociabilización, implementación y auditoría interna.		
Todo lo anterior, debe ser plasmado o incorporado en un Plan de trabajo que debe detallar cada una de las acciones antes descritas debiéndose acompañar la respectiva carta Gantt. Que además debe contemplar Gap analysis.		
Determinación de procesos a documentar (institucionales y requisitos de la norma ISO 9001:2015).		
Asesorar en la Conformación del Comité de Calidad (si se requiere)		
Programa de implementación requisitos de la norma y subsanación de brechas.		
Capacitación del personal (implementación en ISO 9001:2015, e ISO 31000:2009 Auditoría Interna de preferencia ISO 19011:2008).		
Marcha blanca.		
Auditoría interna. Informe de auditoría interna.		
Capacitación de Tratamiento de No Conformidades y Acciones Correctivas.		



	Acciones correctivas sobre hallazgos.		
	Auditorías de seguimiento.		
	Cierre de hallazgos		
	Documentación que se requiere para presentación a Certificación.		
	Otras actividades que se consideren necesarias para la implementación del SGC.		
	Acompañamientos de la empresa, mediante reuniones mensuales por un periodo de 2 años una vez finalizado el contrato, asesorando a JENAFIN en materias de certificación de sus procesos, realizando observaciones y sugerencias para asegurar la certificación.		
	Se solicitará reuniones semanales entre los equipos técnicos a fin de informar los avances de los servicios contratados, las cuales deben ser fijadas previamente mediante correo electrónico con el coordinador de contrato, estas reuniones se efectuarán en dependencias de la Jefatura Nacional de Recursos Financieros ubicada en General Mackenna N° 1370, piso 1, comuna de Santiago, Región Metropolitana.		
2	Entrega de carta gantt (Anexo D) se debe ajustar a los requerimientos de plazos especificados en formato adjunto: deberá detallando de forma clara y precisa, las actividades a ejecutar en cada etapa, definiendo responsable y tiempo de ejecución.		

Nombre y Firma Empresa

ANEXO B

Formulario de Presentación de Experiencia de la Empresa

CONTRATO N° 1			
Nombre cliente o mandante			
Año del contrato			
Resumen de los objetivos			
Medio verificación adjunto Marcar con X o indicar ID	Orden de compra	Contrato / factura	otro

CONTRATO N° 2			
Nombre cliente o mandante			
Año del contrato			
Resumen de los objetivos			
Medio verificación adjunto Marcar con X o indicar ID	Orden de compra	Contrato / factura	otro

CONTRATO N° 3			
Nombre cliente o mandante			
Año del contrato			
Resumen de los objetivos			
Medio verificación adjunto Marcar con X o indicar ID	Orden de compra	Contrato / factura	otro



CONTRATO N° 4			
Nombre cliente o mandante			
Año del contrato			
Resumen de los objetivos			
Medio verificación adjunto Marcar con X o indicar ID	Orden de compra	Contrato / factura	otro

Nombre y Firma Empresa

ANEXO C "PROPUESTA ECONÓMICA"

PRECIO NETO	\$
IVA/EXENTO	\$
TOTAL	\$

Nombre y Firma Empresa

ANEXO D CARTA GANTT REFERENCIAL

CRONOGRAMA DE TRABAJO Propuesta Implementación ISO 9001-2015 PDI JENAFIN		Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9
Etapa	Nombre									
1	Reunión de coordinación y recopilación de información institucional									
2	Informe con carta Gantt para coordinación									
3	Diagnóstico y determinación de los procesos a levantar									
4	Elaboración programa de implementación y Carta Gantt detallada para la implementación del Sistema Gestión Calidad (SGC)									
5	Ejecución del programa de implementación, requisitos de la norma y subsanación de brechas									
6	Definición elementos estratégicos basales del Sistema de Gestión de Calidad									
7	Entrega de Informe con formalización de procesos (fines cuarto mes)									
8	Levantamiento y documentación de los procesos									
9	Aplicación de la gestión de riesgos									
10	Informe de implementación SCG									
11	Plan de Capacitación									
12	PUESTA EN MARCHA (Implementación del Sistema de Gestión Calidad)									
13	Auditorías internas de calidad, levantamiento, acciones correctivas, seguimiento y apoyo para la revisión por la dirección									
14	Plan de difusión									
15	Informe de preparación para la certificación									
16	Preparación para la certificación									
17	Entrega y presentación de Informe Final									

Nombre y Firma Empresa

ANEXO E

INCLUSIÓN EN ENFOQUE DE GENERO

1.- IDENTIFICACION DEL OFERENTE											
Nombre:											
Rut:											
Domicilio:											
Teléfono:											
E-mail:											
<p>CERTIFICADO: La persona que suscribe como representante del oferente, declara lo siguiente respecto de la empresa:</p> <p>Cuenta dentro de su plantilla de personal con el porcentaje de mujeres que más adelante se detalla, con contrato vigente a la fecha de cierre de la oferta y que se hayan desempeñado los últimos 3 meses, anteriores al cierre de ésta.</p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Más de 40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Más de 25% hasta 40%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Más de 10% hasta 25%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>1% a 10%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>0%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>FIRMA: _____ FECHA DECLARACIÓN: _____</p>		Más de 40%		Más de 25% hasta 40%		Más de 10% hasta 25%		1% a 10%		0%	
Más de 40%											
Más de 25% hasta 40%											
Más de 10% hasta 25%											
1% a 10%											
0%											

2° DESÍGNASE como integrantes de la Comisión Evaluadora a la Comisaria (F) Claudia PAREDES BENAVIDES C.I.: 13.735.592-2, a la Profesional A/C Belén SILVA JARA C.I.: 16.838.815-2 y a la Técnico (A/C) Deborah IRARRAZABAL FERNANEZ C.I.: 19.455.290-4, las cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflicto de intereses en el proceso licitatorio, sin perjuicio de si aparecieran nuevos antecedentes, 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 la Comisión Evaluadora.

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

COMUNÍQUESE. **ANÓTESE,** **REGÍSTRESE,**

GENERAL” **“POR ORDEN DEL DIRECTOR**



Reinaldo Hernández Martínez
REINALDO HERNANDEZ MARTINEZ
Comisario
Jefe Departamento Administrativo

RHM/ccf/psf
Distribución:
 - Secc.Adq. (1)
 - Adm Lobby (1)
 - Archivo (1)

