

**Aprueba Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos para la "Adquisición de 11.000 licencias de Active Directory, para la Policía de Investigaciones de Chile" y designa Comisión Evaluadora.**

**SANTIAGO, 27 NOV 2017**

**VISTOS:**

- a) Lo dispuesto en la Ley N° 20.981, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2017.
- b) Lo establecido en la 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.
- c) Ley N° 19.886, sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- d) Ley 19.880, que establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.
- e) Ley N° 20.285, de Transparencia de la Función Pública y de Acceso a la Información de la Administración del Estado.
- f) Ley N° 18.928, que Fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- g) Decreto N° 95, Reglamento de la Ley N° 18.928, que Fija Normas Sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas.
- h) Decreto N° 250, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, aprobado con fecha 24.SEP.004.
- i) El Decreto Supremo N° 41, de 1987, del Ministerio de Defensa Nacional, Reglamento Orgánico de la Policía de Investigaciones de Chile.
- j) El Decreto Ley N° 2.460, de 24.ENE.979, Ley Orgánica de la Policía de Investigaciones de Chile.
- k) La Resolución N° 1.600, de 2008, de la Contraloría General de la República.
- l) Resolución Exenta RA N°380/84/2017, de fecha 04.OCT.017, de la Jefatura de Personal, que designa Jefe de Logística.

**CONSIDERANDO:**

- 1) Acta N°146/2017, de fecha 21.NOV.017 del Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de

Investigaciones de Chile, que en consideración a los antecedentes expuestos por la Comisión Técnica aprueban la intención de compra de un proceso de gran compra, para la adquisición de 11.000 licencias Active Directory, ID N° 1360063, para la Policía de Investigaciones de Chile, por un monto total de \$178.000.000 (ciento setenta y ocho millones de pesos), todos los impuestos incluidos.

2) Acta de Reunión y Proposición de fecha 16.NOV.017, que propone al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, la aprobación de un proceso de grandes compras, para la adquisición de 11.000 licencias Active Directory, ID N° 1360063, para la Policía de Investigaciones de Chile, por un monto total de \$178.000.000, impuestos incluidos.

3) Acta de Designación de Comisión Evaluadora y Declaración de No Conflictos de Intereses, compuesta por el Profesional A/C Alexis ABARCA HIDALGO, RUT N° 17.031.827-7, correo electrónico [aabarcah@investigaciones.cl](mailto:aabarcah@investigaciones.cl); Profesional A/C Álvaro MORALES SANGUINETTI, RUT N° 13.426.716-K, correo electrónico [amoraless@investigaciones.cl](mailto:amoraless@investigaciones.cl) y Profesional A/C Juan DÍAZ ZAPATA, RUT N° 14.137.618-7, correo electrónico [jdiaz@investigaciones.cl](mailto:jdiaz@investigaciones.cl); los cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflictos de intereses en este proceso de compra, sin perjuicio de que, si aparecieran antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, se procederá conforme a derecho.

4) Informe Técnico N° 200, de fecha 15.NOV.017, suscrito por el Profesional A/C Héctor CAMPOS ORTEGA, el cual señala que es necesaria la actualización del licenciamiento del Sistema Active Directory, debido a la importancia en las tareas diarias que realiza la Policía de Investigaciones de Chile.

5) Informe Jurídico S/N°, de fecha 15.NOV.017, suscrito por el Subcomisario (J) Iván ROJAS WEISSER, el cual señala que es procedente realizar la compra a través del procedimiento de grandes compras de Convenio Marco ID N° 2239-7-LP14, "Hardware, Licencias de Software y R.E.D.", en los rubros correspondientes, por aplicación del artículo 14 bis, del Reglamento de la Ley N° 19.886, mediante la correspondiente invitación a participar y acuerdo complementario posterior, proceso que cuenta con un presupuesto disponible de \$178.000.000, impuestos incluidos.

6) Informe Económico de fecha 15.NOV.017, suscrito por la Profesional Carola ESPINOZA FREDES, de dotación del Departamento de Planificación, Análisis y Control, dependiente de la Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones, mediante el cual se concluye que existe cobertura para la compra de licencias Active Directory dentro de los flujos y análisis proyectados.

7) Certificado de Disponibilidad Presupuestaria, de fecha 15.NOV.017, extendido por la Subinspector (A) Carol BARRIENTO ESPINOZA, Jefe de la Sección Adquisiciones, señalando que la Institución cuenta con el presupuesto necesario para efectuar la adquisición que por este acto se autoriza.

## RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** la presente intención de compra, los términos de referencia y anexos, para su publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a fin de generar un proceso Gran Compra, para la "Adquisición de 11.000 licencias de Active Directory, para la Policía de Investigaciones de Chile", el texto de la intención de compra que se aprueba es el siguiente:

INTENCIÓN DE COMPRA E INVITACIÓN A  
PARTICIPAR

CONVENIO MARCO ID N° 2239-7-LP14

CATEGORÍA LICENCIAS DE SOFTWARE

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ACTIVE  
DIRECTORY 2017

ID 1360063

## ÍNDICE

PARTE I:	GENERALIDADES:
PARTE II:	NORMAS ESPECÍFICAS
PARTE III:	NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO
PARTE IV:	TERMINOS DE REFERENCIA
PARTE V:	ANEXOS
	ANEXO 1: CRONOGRAMA
	ANEXO 2: DATOS RELEVANTES DE LA PDI
	ANEXO 3: FORMATO PRESENTACION OFERTA
	ANEXO 4: CRITERIOS DE EVALUACION DE OFERTAS
	ANEXO 5: IDENTIF. OFERENTE Y DECLAR. JURADAS
	ANEXO 6: MODELO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO.

## INTENCIÓN DE COMPRA GRAN COMPRA

### PARTE I: GENERALIDADES

- 1. INTENCIÓN DE COMPRA Y OBJETO:** La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante "PDI" requiere adquirir de una de las empresas adjudicadas en el Convenio Marco, en el rubro Licencias de Software, por tal razón se invita, conforme la normativa legal y reglamentaria aplicable, a participar a todos los proveedores que tengan adjudicado en la Licitación de Convenio Marco ID N° **2239-7-LP14**. Se advierte que las ofertas de los participantes deberán cumplir en un 100% con las condiciones exigidas tanto en este documento como a los anexos.
- 2. MÉTODO DE EVALUACIÓN:** La PDI seleccionará la oferta más conveniente, según resultado del cuadro comparativo que se confeccionará sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones que son aplicables a la PDI, y definidas en la presente intención de compra contenidas en la letra b) de los términos de referencia, y que además cumpla con los requerimientos obligatorios, todo de conformidad a lo dispuesto por el art. 14 bis del Reglamento de la ley N° 19.886.

### PARTE II: NORMAS ESPECÍFICAS:

- 3. NORMATIVA APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que deriven del presente proceso de contratación vía convenio marco, procedimiento compras mayores a 1.000 UTM grandes compras, se regirán por el contrato de convenio marco y bases administrativas de la Licitación de Convenio Marco ID N° **2239-7-LP14**, de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, asimismo por la presente intención de compra, las consultas, aclaraciones y ofertas de los proveedores adjudicados en la categoría respectiva.
- 4. CONFIDENCIALIDAD:** Los proveedores se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier

antecedente obtenido de la PDI con ocasión del presente proceso de selección. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Lo anterior es sin perjuicio de las normas de transparencia y publicidad contempladas en el ordenamiento jurídico.

5. **DE LA PDI:** Participan por la PDI, en el presente proceso de selección, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:
  - a. **COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso de selección, conformado por funcionarios de PDI, encargado de responder las consultas de los oferentes. Posteriormente, será el encargado de efectuar el análisis técnico y administrativo de cada una de las ofertas, y elaborará un Acta o Informe técnico que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución que apruebe la selección de la oferta más conveniente. Para el presente proceso, los integrantes de la Comisión de Evaluación se indican en Anexo N°2
  - b. **DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS.** Todo documento que represente dinero o valores, que en el acuerdo complementario se solicite a él o los oferentes, para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio que se señala, y desde entonces, será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el Anexo N° 2. La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma señalada en el presente acuerdo complementario.
  - c. **COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DE LA PDI.** Es el funcionario de PDI encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Acuerdo complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente contratación y del acuerdo complementario, hasta su total y cabal cumplimiento, comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en la presente Invitación. El Coordinador del Acuerdo complementario de la PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser subrogado por el funcionario que la PDI designe como reemplazo ante el Proveedor. Para estos efectos será Coordinador del Acuerdo complementario de la PDI el funcionario o dependencia indicado en el Anexo N° 2.
6. **PLAZO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES:** Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas, o solicitar aclaraciones, dentro del plazo establecido en el cronograma del Anexo N° 1 de la presente intención de compra. Las consultas y aclaraciones de este proceso se entenderán parte integrante del acuerdo complementario que se suscriba, siendo exclusiva responsabilidad de todos los oferentes, interiorizarse de su contenido, no pudiendo alegar a posteriori el desconocimiento del contenido y espíritu de las mismas. No existiendo un mecanismo formal en la plataforma de chilecompra para los procesos de gran compra de Convenio Marco (foro de preguntas y respuestas), la PDI, una vez que se reciba las preguntas, dentro de plazo, por medio de correo electrónico, publicará las respuestas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.
7. **OFERTA INVARIABLE:** El precio que se cobre por el objeto de la presente contratación, será fijo e invariable no pudiendo ser objeto de ningún tipo de reajuste, y su pago se efectuará en la forma indicada en esta invitación de participación. La oferta deberá ser presentada por cada ID señalado, con su respectivo descuento.
8. **RECEPCION DE OFERTAS:** Serán recepcionadas las ofertas hasta el día indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma".
9. **EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.** La Comisión de Evaluación efectuará una revisión y análisis de las ofertas y demás antecedentes para determinar si están completas, sin errores de cálculo, y si, en general, las ofertas cumplen con los requerimientos establecidos en esta invitación.
10. **ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La PDI dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, indicado en el Anexo N° 1, "Cronograma", solicitará a los oferentes aclaraciones con respecto a sus ofertas cuando haya pasajes dudosos o incongruencias aritméticas, sin embargo, éstas aclaraciones no podrán alterar la esencia de la oferta o el precio de la

misma, ni violar el principio de igualdad de los oferentes. El oferente deberá responderlas dentro de las 24 horas siguientes de enviada la solicitud de aclaración, y en caso de no efectuarla, la Comisión de Evaluación con los antecedentes que posea resolverá. Al efecto, la PDI enviará solo un correo electrónico a todos los oferentes, señalando la aclaración que se deba realizar alguno de ellos respecto de su oferta, una vez recibida las respuestas, estas serán publicadas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra

**11. ERRORES EN LAS OFERTAS:** Si la PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos de la invitación, procederá a rechazarla fundadamente y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el oferente, debiéndose declarar inadmisibles dichas ofertas mediante la dictación de la correspondiente Resolución Fundada. La PDI podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. La PDI permitirá la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación. Dicha presentación deberá efectuarse dentro del plazo de 24 horas a partir de la notificación del requerimiento de la PDI. Si existiese una discrepancia entre montos unitarios y montos totales que resulten de multiplicar o sumar montos unitarios, el monto total será corregido por la Comisión sumando o multiplicando los montos unitarios. En caso de errores o contradicciones en montos de cualquier tipo entre los documentos de la oferta y sus anexos, la Comisión tomará como el que es válido aquel expresado en el documento de la oferta. Si existiese discrepancia de los montos expresados en palabras y en números de la oferta técnica, prevalecerá el monto en números. Al respecto, se aplicará el mismo procedimiento establecido en inciso final de la cláusula anterior. Por los errores o falta de claridad, la oferta será evaluada con 0 puntos en el criterio de cumplimiento de requisitos formales según lo indicado en el Anexo 4 de la presente intención de compra.

**12. SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:** la PDI seleccionará la oferta más conveniente según resultado de cuadro comparativo que deberá confeccionar sobre la base de los criterios de evaluación y ponderaciones aplicados por la Institución que se encuentran dentro de los previstos en las bases de licitación del convenio marco, en la categoría antes señalada, la PDI podrá reelegir proveedor en caso de que el originalmente seleccionado se rehusó a suscribir el Acuerdo Complementario, al que se refieren las cláusulas siguientes, por un periodo de 10 días hábiles, desde su respectiva notificación, o la no entrega de la Garantía de Fiel cumplimiento señalada en la cláusula 18 de la presente intención de compra.

### **PARTE III: NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO**

- 13. ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El acuerdo complementario que se origine de la presente intención de compra, permitirá perfeccionar la adquisición; las garantías de fiel cumplimiento y los plazos de entrega, entre otras, lo que también se regirá por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a la presente Invitación, la oferta del proveedor seleccionado, especialmente el convenio marco suscrito con la Dirección de Compras Públicas.
- 14. NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor no podrá traspasar ni ceder a terceros a ningún título, ni total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente proceso.
- 15. REGIMEN COMUNICACIONAL DEL ACUERDO:** Las comunicaciones que se efectúen entre la PDI y el Proveedor, durante el cumplimiento del acuerdo complementario, por regla general se efectuarán por correo electrónico. Al Proveedor se entenderá notificado de dichas comunicaciones en el día y hora del envío del correo electrónico por parte de PDI según el registro de correos enviados. No obstante, lo anterior, se podrá usar cualquier otro medio escrito que permita su conservación durante todo el desarrollo del acuerdo complementario y análisis posterior en caso de inconvenientes. En el caso de la documentación, las notificaciones en papel al Proveedor deberán ser firmadas por su representante legal, dejando constancia del día y hora de su notificación. Sólo

excepcionalmente y cuando se requiera una comunicación fluida y expedita para asuntos que no sean de se lleven a cabo en el desarrollo de la prestación contratada, podrá efectuarse, personalmente, vía telefónica, radial u otra similar. La calificación de esto radica exclusivamente en el Coordinador del Acuerdo complementario de PDI y no obsta a que se deje constancia de dicha comunicación en soporte electrónico o papel por parte de aquél. En este caso, se entenderá que el Proveedor ha tomado conocimiento de dicha comunicación en el mismo momento de efectuada. Finalmente, en el caso de las notificaciones por "carta certificada", se entenderá efectuada la notificación al Proveedor al tercer día hábil de enviada.

16. **COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El Proveedor deberá designar como "Coordinador del Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Coordinador de Acuerdo Complementario de la PDI, con el fin de coordinar y velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.
17. **SUSCRIPCIÓN:** La PDI, dentro del plazo de 5 días corridos desde la resolución que selecciona la oferta más conveniente, procederá a la redacción del acuerdo complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en la presente Invitación, sus anexos, consultas, respuestas, aclaraciones y las propias ofertas de los adjudicatarios y convenio marco. Una vez terminada la redacción final del acuerdo complementario por parte de la PDI, se procederá a notificar al Proveedor de encontrarse a su disposición para su firma, quien deberá suscribir el acuerdo complementario en el plazo indicado en el Anexo N° 1 "Cronograma". En caso de algún contratiempo o imposibilidad de concurrir el día citado, el Proveedor deberá comunicarse con el Coordinador del Acuerdo Complementario de la PDI para dichos efectos, proponiendo el día y hora que más le acomode, no pudiendo ser superior a 3 días hábiles desde el plazo inicial.
18. **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas y sin perjuicio del caso de incumplimientos y multas por los cuales sea necesario proceder al cobro del respectivo documento el Proveedor, al momento de suscribir el acuerdo complementario con la PDI, deberá presentar un documento en caución o garantía, con las características de IRREVOCABLE, PAGADERO A LA VISTA Y NOMINATIVO, mediante la entrega de una boleta bancaria a la vista, vale a la vista (debidamente identificado con el proceso), póliza de seguro de cobro inmediato,, o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, emitida por un banco comercial establecido en Chile, o Institución autorizada para ello, de acuerdo a los detalles indicados en el Anexo N° 1 "Cronograma". No se aceptarán cheques. En el caso de las pólizas de seguro a la vista, éstas deben cubrir de forma íntegra las obligaciones correspondientes señaladas en esta Intención de compra dependiendo lo que se garantice. En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar incorporada en el documento, sea esto en el anverso, reverso o por declaración jurada adjunta.
19. **COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** PDI previo informe de su coordinador del contrato, queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del Proveedor de las obligaciones que le impone el acuerdo complementario, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del acuerdo complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. PDI, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del acuerdo complementario, en caso de incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señala en esta invitación y acuerdo complementario. No será justificación para el incumplimiento, que este se provoque a consecuencia de actos u omisiones de los asociados o proveedores del proveedor seleccionado, debiendo este último hacerse responsable ante PDI de cualquier incumplimiento de sus asociados o proveedores. La PDI queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento de las obligaciones del proveedor, por resolución fundada, en los siguientes casos:
  - Una vez cumplido el plazo establecido para la entrega de los bienes o servicios adquiridos, sin que el proveedor cumpla exacta y oportunamente con dicha obligación.
  - Disconformidad entre los términos de referencia contenidos en el apartado 2 de la correspondiente intención de compra y los bienes o servicios efectivamente entregados a la Policía de Investigaciones de Chile.

- No cumplir con cualquier obligación contraída por el proveedor en el presente acuerdo complementario.
- No pago de multas dentro del plazo establecido.

El cobro se efectuará en virtud al procedimiento establecido en las bases de licitación del convenio marco "Convenio Marco", ID: **2239-7-LP14**.

- 20. NUEVAS GARANTÍAS:** En el caso que habiéndose efectuado el cobro de alguno de documento de garantía en conformidad a las disposiciones anteriores, una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según esta intención de compra, se procederá a devolver el saldo al Proveedor, contra entrega de un nuevo documento de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo complementario, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto que los especificados en esta invitación para el documento original. El plazo de vigencia de este nuevo documento deberá ser equivalente al tiempo de entrega más el tiempo de la garantía, desde la suscripción de acuerdo complementario. El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días hábiles contados desde el momento en que se notifique al Proveedor de la ejecución de la garantía anterior. La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del acuerdo complementario.
- 21. DEVOLUCION GARANTIAS:** Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario una vez que se cumpla el plazo de vigencia del mismo.
- 22. ENTREGA DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor deberá cumplir su obligación de entrega del documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario en el plazo indicado en el Anexo Cronograma de la presente intención de compra, en conformidad a lo anteriormente señalado en la presente invitación, documento que deberá ser entregado en la dependencia custodia de garantías de la PDI o al funcionario responsable de dicha dependencia que presencie el acto de firma del acuerdo complementario. La constancia de entrega física del documento, además de los documentos que correspondan internamente en la PDI deberá ser incluida en el cuerpo del acuerdo complementario. La infracción, imposibilidad o negativa del oferente a la entrega del documento de garantía o a suscribir el acuerdo complementario hará que PDI comunique a la Dirección de Compras Públicas de lo ocurrido y procederá a la reselección del siguiente oferente mejor evaluado, declarar inadmisibles la oferta o desierta la invitación según corresponda.
- 23. PAGOS:** La PDI pagará al Proveedor el valor total, posterior a la entrega y certificación de la entrega de la totalidad de lo contratado, en moneda nacional, por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica bancaria.
- 24. FORMA DEL PAGO:** La PDI se compromete a pagar al Proveedor de la manera anteriormente expuesta, previa remisión de la factura a nombre de la **Policía de Investigaciones de Chile, RUT N° 60.506.000-5**, con domicilio en Av. Gladys Marín N° 5783 Estación Central, Santiago, Región Metropolitana.
- 25. PLAZO PARA EL PAGO:** El plazo que tendrá la PDI para realizar este pago será de 30 días siguientes recepción conforme de la factura correspondiente tras la entrega de la misma. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará hasta el primer día hábil siguiente. El Proveedor debe evitar que la confección de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, y en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita.
- 26. DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO POR INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Proveedor, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al acuerdo complementario haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios. Se entiende especialmente que existe incumplimiento grave por parte del Proveedor en sus obligaciones, cuando no cumpla a cabalidad sus obligaciones señaladas en esta invitación, negativa a suscribir el acuerdo complementario respectivo y, la no entrega de nueva garantía de fiel cumplimiento cuando corresponda. PDI procederá a poner término anticipado al acuerdo especialmente en los siguientes casos de incumplimientos graves:

- En caso de negativa injustificada a iniciar la prestación del servicio en la fecha acordada o ejecutar los servicios contratados.
- Un retraso imputable mayor a 10 días en el inicio de los servicios.
- Interrupción, imputable e injustificada, de los servicios total mayor a 3 días.
- Asimismo, aquellas 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 o dañe de forma irreversible.
- Acumulación de más de 5 multas firmes y ejecutoriadas por infracciones leves de característica similar, dentro del mismo mes calendario.

**27. MULTAS.** El proveedor seleccionado, será sancionado con la aplicación de una multa por atraso en la entrega de los servicios. Las multas a aplicar serán las señaladas en las bases de convenio marco ID N° 2239-7-LP14. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al oferente seleccionado personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Institución dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la multa. Si el oferente seleccionado hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que será notificado al oferente seleccionado personalmente o por carta certificada. Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda. Contra las resoluciones anteriores, procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado. El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al oferente seleccionado en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, para la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

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

## PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS NO EVALUABLES

#### 1. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN:

<b>REQUERIMIENTO</b>	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ACTIVE DIRECTORY <b><u>SEGÚN ID 1360063</u></b> CONVENIO MARCO ID N° 2239-7-LP14 CATEGORÍA LICENCIAS DE SOFTWARE
<b>CANTIDAD</b>	11.000
<b>GASTO ESTIMADO</b>	<b>El presupuesto máximo con que cuenta PDI para la totalidad de lo requerido, asciende a la suma de \$ 178.000.000 (impuestos incluidos)</b> Nota: Debido a que el precio de los ítems o productos de esta compra se encuentran en dólares americanos, para efectos de admisibilidad de la oferta, se usará el valor del dólar observado fijado por el Banco Central, del día de recepción de ofertas.

#### 2. REQUISITOS DE LAS OFERTAS:

- a) Oferentes deben ajustarse a las formalidades de presentación de ofertas indicado en Anexo N° 3 de esta Invitación.

#### 3. OTROS REQUERIMIENTOS

- a) **PLAZO DE ENTREGA (INVARIABLE)** La empresa seleccionada, tendrá como plazo máximo para la entrega del total de los productos, 10 días hábiles a contar de la fecha de aceptación de la Orden de Compra.

**PARTE V: ANEXOS**  
**ANEXO 1:**  
**CRONOGRAMA**

	ACTIVIDADES	INFORMACIÓN
1	COMUNICACIÓN INTENCION DE COMPRA EN EL PORTAL	DIA 0.
2	TIPO PROCESO	GRANDES COMPRAS SELECCIÓN SIMPLE
3	PERIODO DE PREGUNTAS	PREGUNTAS DIAS 1 AL 5 CORREO ELECTRONICO: hcamposo@investigaciones.cl
4	RESPUESTAS	DIA 8 HABIL DESDE PUBLICADO
5	CIERRE PROCESO	Día 10 HABIL DESDE PUBLICADO
6	SELECCIÓN DE OFERTA	10 DÍAS HABLES DESDE EL CIERRE DE OFERTAS
7	GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO: NOMINATIVO:  MONTO:  GLOSA:  VIGENCIA.  PLAZO DE ENTREGA	Policía de Investigaciones de Chile. Rut: 60.506.000-5.  <b>5% de monto total del acuerdo complementario.</b>  Fiel Cumplimiento de Acuerdo Complementario Licencias Active Directory 2017 G.C. ID XXXX”  <b>90 días corridos adicionales al plazo de entrega ofertado.</b>  5 DÍAS HABLES DE NOTIFICACIÓN POR PORTAL DE LA SELECCIÓN DE LA OFERTA
8	SUSCRIPCION DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5 DIAS HABLES DESDE EL NOTIFICACIÓN AL CONTRATISTA DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO
9	ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 DIAS HÁBILES DESDE ENVIADA A PROVEEDOR SELECCIONADO.
10	PLAZO DE ENTREGA	<b>EL OFERTADO POR EL OFERENTE EVALUADO (MAXIMO 10 DÍAS HÁBILES)</b>
11	FACTURACIÓN	Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5. General Mackenna 1370, Santiago, RM Giro: Adm. Publica

**ANEXO 2:  
“DATOS RELEVANTES DE LA PDI”**

		Información
1	<b>PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE Y ESTIMADO DE LA CONTRATACION</b>	\$ 178.000.000. Impuestos Incluidos
2	<b>IMPUTACION PRESUPUESTARIA</b>	29.07 “Programas Informáticos”
3	<b>ENTIDAD</b>	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
4	<b>RUT</b>	60.506.000-5
5	<b>DOMICILIO</b>	General Mackenna N° 1370, 1° Piso, Santiago, RM.
6	<b>COMISIÓN EVALUADORA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alexis Abarca Hidalgo, Profesional A/C, Rut 17.031.827-7</li> <li>• Juan Díaz Zapata, Profesional A/C, Rut 14.137.618-7</li> <li>• Álvaro Morales Sanguinetti, Profesional A/C, Rut 13.426.716-K</li> </ul>
7	<b>UNIDAD TÉCNICA</b>	Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones
8	<b>COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO PDI</b>	Profesional Héctor CAMPOS ORTEGA Jefatura Nacional de Informática y Telecomunicaciones, <a href="mailto:hcampos@investigaciones.cl">hcampos@investigaciones.cl</a>
9	<b>DEPENDENCIA ENTREGA DE GARANTÍAS</b>	Sección Grandes Compras de la Jefatura de Logística, General Mackenna N°1370, piso 1, horario de atención de lunes a viernes de 9 a 13 hrs. y 14 a 16 hrs.

## ANEXO 3 FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

	REQUERIMIENTO	INFORMACION REQUERIDA
1	<b>IDENTIFICACION DEL OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS</b>	Oferente debe completar y adjuntar en su oferta la identificación y declaraciones juradas que corresponda según formulario del anexo N° 5 de la presente intención de compra.
2	<b>OFERTA ECONÓMICA</b>	<p>La Empresa postulante de indicar el monto total anual por el total de los productos requeridos, con impuestos incluidos, indicando si su oferta ya incluye el IVA o se encuentra EXENTA.</p> <p>Oferente debe indicar el precio total por recargos por flete que procedan.</p> <p>Oferente debe indicar el descuento que efectuará a la adquisición, indicándola en porcentaje o monto.</p> <p>La sumatoria total anual de todos los productos incluyendo flete y descuentos según corresponda, no puede superar el presupuesto máximo disponible para el año 2017 indicado en el Anexo N° 2 de la presente intención de compra.</p>
<p>Nota: Ofertas que no se ajuste a lo antes indicado o montos o plazos máximos quedará fuera del proceso de Gran Compra.</p>		

## ANEXO N° 4

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

- a) **Admisibilidad:** Solo se considerarán válidamente presentadas aquellas ofertas que presenten todo lo requerido en los términos solicitados. Se declararán inadmisibles aquellas ofertas que, posterior al procedimiento de corrección y aclaración de ofertas, no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en la presente intención de compra.
- b) **Evaluación:** La evaluación será solo en base al criterio “precio ponderado”, pero con exclusión de los factores de desviación estándar e intervalos de confianza.

N°	CRITERIO	FORMULA	MAX. PTJE
1	PRECIO	$Xi = \frac{\text{Menor } Yi \text{ entre oferentes}}{Yi \text{ Oferente evaluado}} 100$ <p style="text-align: center;">Donde:</p> $Yi = a + b - c$ <p style="text-align: center;">Donde:</p> <p>a = Es el precio total en US\$ por todos los productos requeridos, impuestos incluidos            b = Es el precio total por recargo por flete, si corresponda, impuestos incluidos.            c = El monto total del descuento ofertado, aplicado en base al precio total y flete.</p>	100
		<b>PUNTAJE FINAL</b>	100

- c) **Desempate:** En caso de empate, se determinará la selección en consideración al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en la adjudicación del Convenio Marco. Aun así, en caso de persistir nuevamente el empate, se seleccionará la oferta que primero haya sido elevada al portal, de acuerdo a los comprobantes respectivos, en la Licitación 2239-7-LP14.



## ANEXO N° 5

### IDENTIFICACION OFERENTE Y DECLARACIONES JURADAS

#### A.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS JURÍDICAS

<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
Razón social:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>2.- IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE (agregar tantos como sea necesario)</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>3.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<p><b>4.- DECLARACIONES JURADAS:</b> 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; 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. <b>(Ajuste Integro a las Especificaciones Técnicas);</b></p> <p>b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años <b>(Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador);</b></p> <p>c) No posee condenas por delitos establecidos en la Ley N° 20.393 <b>(Sin Condenas Penales como Persona Jurídica);</b></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 <b>(Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII);</b></p> <p>e) No tiene ninguna inhabilidad ni conflicto de interés para contratar con la Policía de Investigaciones de Chile, en los términos establecidos en los artículos 4, inciso 6, de la Ley N° 19.886 y artículo 54, letra b), de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado <b>(Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante);</b></p> <p>f) Respecto del cumplimiento de <b>obligaciones laborales</b>, (Marcar con una "X" la opción que corresponda):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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.</li> <li>• <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas.</li> </ul> <p>g) Sus <b>socios vigentes</b> de mayor participación a esta fecha son (indicar nombre completo, Rut y porcentaje de participación. Máximo 3):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p><b>FIRMA:</b> _____</p> <p><b>FECHA DECLARACIÓN:</b> _____</p>	

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

## B.- IDENTIFICACION Y DECLARACIONES JURADAS PERSONAS NATURALES

<b>1.- IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>2.- IDENTIFICACIÓN DEL COORDINADOR DE CONTRATO DEL CONTRATISTA</b>	
Nombre:	
Rut:	
Domicilio:	
Teléfono:	
E-mail:	
<b>3.- DECLARACIONES JURADAS:</b> 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; 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. ( <b>Ajuste Integral a las Especificaciones Técnicas</b> );	
b) No posee Condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los 2 últimos años ( <b>Sin Condenas por Prácticas Antisindicales o Violación de Derechos Fundamentales Del Trabajador</b> );	
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 ( <b>Sin Condenas Penales por delitos del Código Penal Libro II, Título IX, Párrafo VII</b> );	
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 ( <b>Sin Inhabilidad para Contratar con Entidad Licitante</b> );	
e) Respecto del cumplimiento de <b>obligaciones laborales</b> , (Marcar con una "X" la opción que corresponda):	
• <input type="checkbox"/> No registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con ningún trabajador contratado los últimos 2 años a la fecha de firma del presente documento, y en caso de tenerlas en el futuro, se compromete a destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, para utilizarlos en el pago íntegro de dichas obligaciones.	
• <input type="checkbox"/> Tiene deudas y se compromete destinar los primeros estados de pago del futuro contrato con la Entidad, al pago íntegro de dichas obligaciones insolutas.	
<b>FIRMA:</b> _____	
<b>FECHA DECLARACIÓN:</b> _____	

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

# ANEXO 6

## “ACUERDO COMPLEMENTARIO” (MODELO)

### ACUERDO COMPLEMENTARIO GRANDES COMPRAS – CONVENIO MARCO “ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ACTIVE DIRECTORY 2017”

XXXXX  
A  
POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE

En Santiago, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2017, entre la **POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE**, RUT: 60.506.000-5, representada por su Jefe de Logística, Subprefecto, don **Alex Ariel ESPINOZA VALDÉS**, chileno, casado, empleado público, cédula nacional de identidad N° 11.475.906.6, ambos domiciliados en esta ciudad, calle General Mackenna N° 1370, de la comuna de Santiago, en lo sucesivo la “PDI” o “la Institución”, por una parte; y por otra parte, la empresa **XXXXXXXXXX**, RUT N° XXXXXXXXXXXXX, representada por don **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, chileno, estado civil, profesión u oficio, cédula nacional de identidad N° xxxxxxxxxxxx, ambos domiciliados para estos efectos en xxxxxxxx N° xxxxxxxx, comuna, Chile, en adelante el “Proveedor”, han convenido el presente acuerdo complementario al convenio marco **2239-13-LP14**, de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas.

**PRIMERO: ANTECEDENTES DEL ACUERDO:** PDI realizó una invitación mediante la modalidad Grandes Compras en el Convenio Marco Hardware, Licencias de Software y Recursos Educativos Digitales, a todas las empresas asociadas en la **CATEGORÍA LICENCIAS DE SOFTWARE**, para proveerse la ....., publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) el día XXXXXXX, con el ID N° ....., siendo seleccionada la empresa “**XXXXXXXX**”, en virtud de la Resolución N° XXXXX, de fecha XXXXX, del Jefe de Logística de PDI.

**SEGUNDO: NORMAS INTEGRADAS Y ANEXOS:** Para todos los efectos legales, se entiende formar parte integrante del presente acuerdo, y se adjuntan en calidad de anexos, las que prevalecerán en todo caso por sobre las normas de este acuerdo:

- N° 1: Contrato Convenio Marco y bases administrativas ID N° **2239-7-LP14**, de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas
- N° 2: Términos de Referencia, Intención de Compra ID XXXXX, **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ACTIVE DIRECTORY 2017** “”, con los correspondientes documentos adjuntos en la gran compra: Acta de Selección de Oferta. Documentación Administrativa del Oferente y Oferta Económica.
- N° 3: Oferta de **XXXXX**

**TERCERO: OBJETO DEL ACUERDO:** El objetivo final del presente acuerdo es proveer a la PDI, de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS ACTIVE DIRECTORY 2017**, según términos de referencia contenidos en la intención de compra Los bienes y/o servicios que se adquieren a través del presente acuerdo complementario, y al .cual se obliga el “Proveedor”, son los indicados en la oferta técnica y económica entregada por el “Proveedor”.

**CUARTO: VIGENCIA DEL ACUERDO:** El presente acuerdo complementario entrará en vigencia desde que se encuentre totalmente tramitada la resolución que lo aprueba y se mantendrá vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones de las partes. Sin perjuicio de lo anterior, el plazo de entrega de los productos adquiridos es de \_\_\_\_\_ días hábiles desde la aceptación de la Orden de Compra.

**QUINTO: PRECIO DEL ACUERDO:** El monto total de la presente adquisición es de \$ xxxxxxxxxxxxxxxx, para la totalidad de la adquisición.

El precio que se cobre por la adquisición objeto de la presente gran compra, será fijo e invariable no pudiendo ser objeto de ningún tipo de reajuste, y su pago se efectuará en la forma indicada en el presente acuerdo complementario. En este contexto, el proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de lo que se requiera para un acabado y óptimo funcionamiento, tales como, tributos, fletes, remuneraciones, impositivos, costos de garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio de acuerdo

complementario comprenderá todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

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

**SÉPTIMO: COORDINADOR ACUERDO COMPLEMENTARIO DE PDI.** La supervisión del presente Acuerdo Complementario, se encontrará a cargo del xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, dicho funcionario se encontrará encargado de la comunicación y coordinación con el Coordinador de Acuerdo complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente selección y del acuerdo complementario, hasta su total y cabal cumplimiento, comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en el presente acuerdo. El Coordinador de Acuerdo complementario de PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, asimismo, en caso de ausencia de cualquier tipo, deberá ser subrogado por el funcionario que PDI designe como reemplazo ante el Proveedor.

**OCTAVO: COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El proveedor designa como “Coordinador del Acuerdo Complementario”, a don XXXXXXX, correo electrónico XXXXXX, fono XXXXXXXX. La obligación principal del presente Coordinador del Acuerdo Complementario, será coordinarse permanentemente y mantener una comunicación fluida y formal con el Coordinador del Acuerdo Complementario de PDI, ello con el fin de coordinar y velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.

**NOVENO: FORMA Y PLAZO DEL PAGO:** La PDI pagará al Proveedor el valor total, posterior a la entrega y certificación de la entrega de la totalidad de lo adquirido. El pago será dentro de los 30 días siguientes a la presentación y recepción conforme de la factura correspondiente, tras la entrega y una vez producido el devengo de la misma. Si el día de vencimiento correspondiera a un día no hábil, se extenderá hasta el primer día hábil siguiente. El Proveedor debe evitar que la confección de la factura y la entrega de la misma, se encuentren separadas temporalmente, en la medida de lo posible, debe ser entregada el mismo día en que se emita en conformidad a la entrega. La factura deberá ser entregada en el Departamento Administrativo, ubicado en General Mackenna N° 1370, Primer piso, Santiago Centro.

**DECIMO: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones contraídas y sin perjuicio de incumplimientos y multas por los cuales sea necesario proceder al cobro del respectivo documento, el Proveedor entrega en este acto XXXXX de Garantía N° XXXXX, del Banco XXXX, emitida con fecha, XX de XXXX del año 2017, extendida nominativamente a nombre de “Policía de Investigaciones de Chile” Rut: 60.506.000-5, con carácter de irrevocable y pagadera “a la vista”, por la suma de XXXXXXXX pesos (\$XXXXXX), equivalentes al 5% del total del presente acuerdo complementario. Con una vigencia de XXXXXX.

**UNDÉCIMO: DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS:** Todo documento que represente dinero o valores para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio y desde entonces será custodiado por la Sección Grandes Compras de la Jefatura de Logística, ubicada en General Mackenna N° 1370, Santiago Centro.

**DÉCIMO SEGUNDO: DEVOLUCIÓN GARANTÍAS:** Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario una vez vencida su vigencia y cumplidas las obligaciones del proveedor.

**DÉCIMO TERCERO: COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** PDI previo informe de su coordinador del contrato, queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento grave del Proveedor de las obligaciones que le impone el acuerdo complementario, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que PDI pueda ejercer para exigir el término anticipado del acuerdo complementario, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. PDI, queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento del acuerdo complementario, en caso de incumplimiento grave a las obligaciones contraídas que se señala en esta invitación y acuerdo complementario. No será justificación para el incumplimiento, que este se provoque a consecuencia de actos u omisiones de los asociados o proveedores del proveedor seleccionado, debiendo este último hacerse responsable ante PDI de cualquier incumplimiento de sus asociados o proveedores. La PDI queda especialmente facultada para hacer efectiva la citada garantía por incumplimiento de las obligaciones del proveedor, por resolución fundada, en los siguientes casos:

- a) Una vez cumplido el plazo establecido para la entrega de los bienes o servicios adquiridos, sin que el proveedor cumpla exacta y oportunamente con dicha obligación.
- b) Disconformidad entre los términos de referencia contenidos en el apartado 2 de la correspondiente intención de compra y los bienes o servicios efectivamente entregados a la Policía de Investigaciones de Chile.
- c) No cumplir con cualquier obligación contraída por el proveedor en el presente acuerdo complementario.
- d) No pago de multas dentro del plazo establecido.

El cobro se efectuará en virtud al procedimiento establecido en las bases de licitación del convenio marco ID: **2239-7-LP14**.

**DECIMO CUARTO: NUEVAS GARANTÍAS:** En el caso que habiéndose efectuado el cobro del documento de garantía en conformidad a las disposiciones anteriores, una vez hechos los descuentos correspondientes por multas u otro concepto que corresponda según estas bases, se procederá a devolver el saldo al Proveedor, contra entrega de un nuevo documento de garantía de fiel cumplimiento de acuerdo complementario, el que debe cumplir las mismas características y ser del mismo monto que los especificados en esta invitación para el documento original. El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 10 días hábiles contados desde el momento en que se notifique al Proveedor de la ejecución de la garantía anterior. La negativa a la entrega de esta nueva garantía será considerada una infracción grave del acuerdo complementario.

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

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

**DECIMO SEPTIMO: CONFIDENCIALIDAD:** El proveedor se obliga a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de PDI con ocasión del presente proceso de gran compra. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones.

**DECIMO OCTAVO: DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO POR INCUMPLIMIENTO.** En caso de incumplimiento grave de las obligaciones por parte del Proveedor, calificado por la PDI mediante Resolución Fundada, se procederá a poner término al acuerdo complementario haciéndose efectiva la garantía de fiel cumplimiento del mismo, no obstante esto para ejercer las acciones legales que correspondan, con indemnización de perjuicios. Se entiende especialmente que existe incumplimiento grave por parte del Proveedor en sus obligaciones, cuando no cumpla a cabalidad sus obligaciones señaladas en esta invitación, negativa a suscribir el acuerdo complementario respectivo y, la no entrega de nueva garantía de fiel cumplimiento cuando

corresponda. PDI procederá a poner término anticipado al acuerdo especialmente en los siguientes casos de incumplimientos graves:

- En caso de negativa injustificada a efectuar o iniciar la entrega en la fecha acordada.
- Un retraso imputable mayor a 15 días hábiles en la entrega.
- Asimismo, aquellas 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 o dañe de forma irreversible.

**DECIMO NOVENO: MULTAS** El proveedor seleccionado, será sancionado con la aplicación de una multa por atraso en la entrega de los productos. Las multas a aplicar serán las señaladas en las bases de convenio marco ID N° 2239-7-LP14. Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al oferente seleccionado personalmente o por carta certificada, indicando la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa. A contar de la notificación de la comunicación precedente, el oferente seleccionado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando los antecedentes que estime pertinentes. Vencido el plazo sin presentar descargos, la Institución dictará la respectiva Resolución o Acto Administrativo aplicando la multa. Si el oferente seleccionado hubiera presentado los descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta treinta días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución o acto administrativo, lo que será notificado al oferente seleccionado personalmente o por carta certificada.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción en la oficina de correos que corresponda.

Contra las resoluciones anteriores, procederán los recursos establecidos en la Ley N° 19.880, Ley de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.

El monto de las multas será rebajado del pago que la PDI deba efectuar al oferente seleccionado en las facturas o boletas más próximas y, de no ser suficiente este monto o en caso de no existir pagos pendientes, se le cobrará directamente, debiendo ser pagada dentro de 10 días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento. El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, para la ejecución de la garantía por Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, además de notificar lo sucedido a la Dirección de Compras Públicas y realizar en paralelo cualquier otra acción, conforme a derecho.

**VIGÉSIMO: COMPETENCIA JURISDICCIONAL Y LEGISLACIÓN:** Las partes deberán constituir domicilio en la ciudad de Santiago para todos los efectos legales derivados de la presente adquisición. Los derechos y obligaciones que, con ocasión de la presente la adquisición, surjan entre PDI y el Contratista, se regirán por las leyes de la República de Chile y cualquier controversia que se suscite entre las partes, será sometida a conocimiento y fallo de los Tribunales Ordinarios de Justicia, del Tribunal de Contratación Pública y de la Contraloría General de la República, según corresponda.

**VIGÉSIMO PRIMERO: PERSONERÍA DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PARTES:** La personería con que actúa el Subprefecto Alex ESPINOZA VALDÉS, como Jefe de Logística, consta en la Resolución Exenta RA N° 380, de fecha 04 octubre de 2017, de la Jefatura del Personal Resolución que no se inserta en el presente contrato por ser conocido por las partes. La personería de don XXXXXXXXXXXX para actuar en representación de "XXXXXXXXXX", consta en escritura pública de fecha XX de XXXX del año XXXX, suscrita ante el Notaria de don XXXXXXXX.

**VIGÉSIMO SEGUNDO: EJEMPLARES DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El presente Acuerdo Complementario se firma en cuatro (4) ejemplares de un mismo tenor, valor probatorio y fecha, quedando dos (2) en poder de cada parte.

\_\_\_\_\_  
Policía de Investigaciones de Chile  
Alex Ariel ESPINOZA VALDÉS  
Jefe de Logística

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXX  
XXXXXX  
Proveedor

**2° DESÍGNASE** la Comisión Evaluadora para el presente proceso, la que estará compuesta por los siguientes funcionarios: Profesional A/C Alexis ABARCA HIDALGO, RUT N° 17.031.827-7, correo electrónico [aabarcah@investigaciones.cl](mailto:aabarcah@investigaciones.cl); Profesional A/C Álvaro MORALES SANGUINETTI, RUT N° 13.426.716-K, correo electrónico [amorales@investigaciones.cl](mailto:amorales@investigaciones.cl) y Profesional A/C Juan DÍAZ ZAPATA, RUT N° 14.137.618-7, correo electrónico [jdiaz@investigaciones.cl](mailto:jdiaz@investigaciones.cl), póngase en conocimiento de los integrantes de la Comisión, para efectos de las obligaciones establecidas en la Ley N° 19.886, su Reglamento y Ley N° 20.730, que regula el Lobby.

**3° PUBLÍQUESE** la presente Resolución en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y remítase copia al Administrador Institucional de la ley del Lobby.

**COMUNÍQUESE.**

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y**



**ALEX ESPINOZA VALDÉS**  
Subprefecto  
Jefe de Logística

AEV/rsc

Distribución:

- Depadm (1)
- Jenaintel (1)
- Comisión Técnica (1)
- CAE (1)
- Sec. Grandes C. (1)
- Adm. Inst. Ley Lobby (1)
- Archivo (1)