

Aprueba Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos para la Contratación del Servicio de Transportes de Enseres para Destinaciones de Personal Año 2018.

SANTIAGO, 28 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 Incorporales 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 Incorporales 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°133/2017, de fecha 07.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 publicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) de la Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos, para la Invitación en modalidad Grandes Compras de los proveedores adjudicados del Convenio Marco ID N° 2239-14-LP13, en el rubro servicio de mudanzas completa, embalaje, desembalaje y traslado, con el ID 1035129, para la contratación del Servicio de Transporte de Enseres para Destinaciones del Personal Año 2018, que cuenta con un presupuesto de \$ 1.400.000.000.- (mil cuatrocientos millones de pesos), impuestos incluidos.

2) Acta de Reunión y Proposición de fecha 06.NOV.017, que propone al Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la Policía de Investigaciones de Chile, aprobar la Intención de Compra, Especificaciones Técnicas y sus Anexos, para la publicación a través de un proceso de Gran Compra de la Contratación del Servicio de Transporte de Enseres para Destinaciones de Personal Año 2018, con un presupuesto disponible año 2018 de \$1.400.000.000.- (mil cuatrocientos millones de pesos).

3) Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflictos de Intereses de la Comisión Evaluadora, compuesto por el Comisario Cristian HERRERA LÓPEZ, Rut:13.257.207-0, correo electrónico [cherreralo@investigaciones.cl](mailto:cherreralo@investigaciones.cl); Comisario Manuel FIGUEROA MONTALDO, Rut:11.897.007-1, correo electrónico [mfigueroam@investigaciones.cl](mailto:mfigueroam@investigaciones.cl); Subinspector (A) Leonor ESPINOZA TORRES, Rut:10.930.978-8, correo electrónico [lespinozat@investigaciones.cl](mailto:lespinozat@investigaciones.cl); los cuales aceptan el cargo y declaran no tener conflictos de intereses en este proceso, sin perjuicio de que, si aparecieran en el futuro antecedentes que den cuenta de alguna inhabilidad, el funcionario afectado por aquella implicancia se abstendrá de participar, informando de inmediato al superior jerárquico, para efectos de ser reemplazado.

4) Informe Técnico de fecha 06.NOV.017, suscrito por el Subcomisario Víctor ALISTE VENEGAS, el cual señala que el Departamento de Apoyo Logístico cuenta con solo cuatro camiones y un furgón para transportar los enseres del personal institucional que será destinado a las distintas regiones del país. Que el plan de destinaciones año 2018 contempla 469 movimientos, los cuales en un 80% deben realizarse entre los meses de enero y febrero de 2018, no pudiendo la Oficina de Transportes Terrestre dar cabal cumplimiento a lo solicitado, haciéndose indispensable la contratación de un servicio externo de traslado de enseres del personal, como complemento a los movimientos ejecutados por el material rodante con que cuenta la Institución.

5) Informe Jurídico de fecha 06.NOV.017, suscrito por la Subprefecto (J) Lorena CUEVAS HERNÁNDEZ, la cual señala que el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) tiene vigente un Convenio Marco de "Servicios de Mudanzas Completa, Embalaje, Desembalaje y Traslado, bajo el ID1035129, procediendo la contratación del servicio de Traslado de Enseres, mediante la modalidad de Convenio Marco.

6) Certificado de Provisión de Recursos de fecha 06.NOV.017 suscrito por el Subcomisario Mario PEREZ NAVARRO, el cual certifica que se provisionarán los recursos por un monto total de M\$1.400.000, con cargo al presupuesto institucional 2018, destinado a la adquisición del servicio de mudanzas para el personal institucional.

## RESUELVO:

1º **APRUÉBASE** la 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 "Contratación del Servicio de Transporte de Enseres para Destinaciones de Personal, Año 2018", el texto de la Intención de Compra que se aprueba es el siguiente:

# **PDI**

**POLICÍA DE INVESTIGACIONES  
DE CHILE**

## **INTENCIÓN DE COMPRA**

**GRANDES COMPRAS - CONVENIO MARCO  
RUBRO “SERVICIOS DE COURIER, OPERADOR LOGISTICO Y  
SERVICIO DE MUDANZAS”**

**SERVICIO DE MUDANZAS COMPLETA, EMBALAJE,  
DESEMBALAJE Y TRASLADO.**

**POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE  
AÑO 2018**

## **ÍNDICE GENERAL**

- PARTE I: GENERALIDADES.
- PARTE II: NORMAS APLICABLES.
- PARTE III: NORMAS CONTRACTUALES.
- PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA.
- PARTE V: ANEXOS:
  - 1. CRONOGRAMA.
  - 2. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.
  - 3. CUADROS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.
  - 4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
  - 5. ESTADO DEL VEHÍCULO EN ENTREGA Y RECEPCIÓN.
  - 6. CERTIFICADO DE DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD DE ENTREGA DE ESPECIES.
  - 7. PLAZOS MÁXIMOS DE ENTREGA.
  - 8. CERTIFICADO DE METROS CÚBICOS TRANSPORTADOS.

## PARTE I: GENERALIDADES

- 1.- **INTENCIÓN DE COMPRA Y OBJETO DE LA INVITACIÓN:** La Policía de Investigaciones de Chile, en adelante "PDI" requiere contratar el servicio de traslados de enseres y/o vehículos para funcionarios destinados con derechos a diferentes zonas del país, ya sea considerando como origen Santiago u otras ciudades de Regiones, razón por la cual se invita a participar, conforme a la normativa legal y reglamentaria aplicable en Convenio Marco ID N° 2239-14-LP13, en el rubro **SERVICIO DE MUDANZAS COMPLETA, EMBALAJE, DESEMBALAJE Y TRASLADO.**

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

- 2.- **MÉTODO DE EVALUACIÓN:** La PDI seleccionará la oferta más conveniente, según el resultado obtenido de la sumatoria de las ponderaciones de los cuatro criterios de evaluación expresados en el Anexo N° 4, aplicados sobre los datos entregados por cada oferente en el Anexo N° 3 "Cuadros de Presentación de Ofertas" de la presente Intención de Compra, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

## PARTE II: NORMAS APLICABLES

- 3.- **NORMATIVA APLICABLE:** Los derechos y obligaciones que deriven del presente proceso de contratación vía convenio marco, procedimiento grandes compras mayores de 1000 UTM, se regirán por el convenio marco ID N° 2239-14-LP13, de la Dirección de Compra y Contrataciones Públicas, aprobado por Resolución N° 17, de fecha 17.FEB.014, e informado en el portal con fecha 04.DIC.014.
- 4.- **CONFIDENCIALIDAD:** Los Oferentes se obligan a la más absoluta y total reserva de información, procedimiento, fórmula, técnica, documentación y, en general, cualquier antecedente obtenido de PDI con ocasión de la presente Intención de Compra. 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.
- 5.- **DE LA PDI:** Participan por la PDI, en la presente Intención de Compra, los órganos y funcionarios que se detallan a continuación:
- a. **COMISIÓN TÉCNICA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, principalmente conformado por funcionarios de PDI, encargados de crear los Términos de Referencia Administrativas y Especificaciones Técnicas, Criterios de Evaluación.
  - b. **COMISIÓN EVALUADORA:** Es el órgano colegiado de carácter consultivo y específico para el presente proceso, principalmente conformado por funcionarios de PDI, que será el encargado de efectuar el análisis técnico y administrativo de cada una de las ofertas, a través de un Acta o Informe técnico que contenga las conclusiones tras el estudio de las ofertas recibidas, que sirve de antecedente para la Resolución Definitiva de Selección de Oferta, cuya integración se señalará en el acto de selección.
  - d. **SUPERVISOR DE ACUERDO COMPLEMENTARIO DE LA PDI:** Es el funcionario de la PDI encargado de la comunicación y coordinación con el

Supervisor de Acuerdo Complementario del Proveedor, durante el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la Adjudicación del presente proceso de compra, hasta su total y cabal cumplimiento. Comunicación que se efectuará en conformidad a lo establecido en los respectivos Términos de Referencia.

El Supervisor de Acuerdo Complementario de la PDI, podrá de manera transitoria delegar su función en algún funcionario de su misma dependencia, como 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 el dato de contacto con el citado Supervisor del Acuerdo Complementario de la PDI será el indicado en el Anexo N° 2 "Antecedentes Institucionales".

e. **UNIDAD DE COMPRA:** La Unidad de compra a nivel nacional será el Departamento de Apoyo Logístico.

6.- **OFERTA:** Los valores por metro cúbico transportado, además del transporte de vehículos, expresados en el Anexo N° 3 "Cuadros de Presentación de Ofertas", de la presente Intención de Compra, serán fijos e invariables, no pudiendo ser objeto de ningún tipo de reajuste durante la vigencia del contrato, y su pago se efectuará en la forma indicada más adelante.

En este contexto, el Proveedor asumirá todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en el cumplimiento de sus obligaciones, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia, e incluye además el valor de los proyectos que se requieran para un acabado y óptimo funcionamiento, tales como, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de garantías; y en general, el precio del acuerdo complementario, comprenderá todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

7.- **APERTURA ELECTRONICA PORTAL:** La apertura de la oferta económica se realizará en el Portal *www.mercadopublico.cl*.

8.- **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 los Términos de Referencia.

9.- **ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La precitada Comisión de Evaluación, dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, indicado en el Anexo N° 1, "Cronograma", solicitará a los oferentes, vía correo electrónico, aclaraciones con respecto a sus Ofertas cuando hayan pasajes dudosos, 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.

10.- **SELECCIÓN DEL PROVEEDOR:** PDI seleccionará la oferta más conveniente según el resultado obtenido de la sumatoria de las ponderaciones de los cuatro criterios de evaluación expresados en el Anexo N° 4, aplicados sobre los datos entregados por cada oferente en el Anexo N° 3 "Cuadros de Presentación de Ofertas" de la presente Intención de Compra, además de todas las exigencias obligatorias no evaluables presentes en los Términos de Referencia.

### PARTE III: NORMAS CONTRACTUALES

- 11.- **ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El acuerdo complementario que se origine de la presente Intención de Compra, además de regirse por las normas legales correspondientes que regulan las Compras Públicas, se deberá ajustar a la presente intención de compra y sus Términos de Referencia.
- 12.- **REGIMEN COMUNICACIONAL DEL ACUERDO:** Las comunicaciones que se efectúen entre PDI y el Proveedor, durante el cumplimiento del acuerdo complementario, por regla general se efectuarán por correo electrónico. 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 Supervisor 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.
- 13.- **SUPERVISOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El Proveedor deberá designar un "Supervisor de Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Supervisor de Acuerdo Complementario de PDI, con el fin de coordinar y velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.
- 14.- **SUSCRIPCIÓN:** PDI, dentro de un plazo máximo de 10 días corridos desde la selección de oferta, procederá a la redacción del Acuerdo Complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en la presente Intención de Compra y Términos de Referencia.

Culminado el proceso de redacción final del acuerdo complementario, la PDI dentro de los 3 días hábiles siguientes, procederá a citar al representante legal del proveedor, quien deberá concurrir a las dependencias que se le indiquen con el propósito de proceder a la firma del aludido acuerdo complementario y entregar una declaración jurada simple que acredite que no se encuentra su representada en caso de personas jurídicas, en ninguna de las inhabilidades contempladas en los incisos 1° y 6° del artículo 4° de la Ley 19.886; y adicionalmente, una declaración jurada simple, que acredite que se encuentra en conocimiento de lo dispuesto en la Ley 20.393 que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho.

En caso de algún contratiempo o imposibilidad de concurrir el día citado, el Proveedor deberá comunicarse con el Supervisor de Acuerdo Complementario de PDI para dichos efectos, proponiendo el día y hora que más le acomode, no pudiendo ser superior a 3 días hábiles desde la fecha de citación inicial.

- 15.- **GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor adjudicado, al momento de suscribir el acuerdo complementario, deberá presentar ante la Jefatura de Logística, un documento de garantía, irrevocable, pagadera a la vista, de cobro inmediato, emitida por un banco comercial establecido en Chile, nominativo a Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5, correspondiente al 5% del total del presupuesto disponible el que deberá contener la siguiente glosa: "Garantía de Fiel Cumplimiento por Acuerdo Complementario de la Gran Compra ID xxxxxxxxx".

El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento, deberá cubrir la totalidad de la vigencia del acuerdo complementario más 90 días hábiles posteriores a la expiración del Acuerdo Complementario.

- 16.- **NUEVAS GARANTÍAS.** Ante el evento de que los servicios pudieren extenderse a situaciones no cubiertas originalmente y fueren dispuestas extraordinariamente por razones del buen servicio de la PDI, se podrán pactar y pagar nuevos servicios de mudanzas adicionales, hasta un 25% más del precio convenido. En caso de ser necesario lo anterior, el proveedor seleccionado además de firmar un adendum al acuerdo complementario para estos efectos, deberá otorgar una **nueva garantía de fiel cumplimiento** por ese porcentaje adicional, cuya vigencia será el periodo que falte para completar los 24 meses originales más 90 días hábiles.

- 17.- **MULTAS:** El proveedor seleccionado podrá ser sancionado por la PDI con el pago de multas por atrasos en la entrega de los servicios comprendidos en las presentes bases.

Las multas por atraso en los plazos máximos de entrega de los servicios se aplicarán por cada día hábil de atraso, y se calcularán como un 5% del valor neto del servicio solicitado y aplicable a las cantidades que se entreguen atrasadas respecto al plazo acordado, con un tope de 10 días hábiles.

Se aplicarán multas por mermas o robos, las que se calcularán como un 5% del valor neto solicitado y aplicable a las cantidades que se encuentren afectadas, con un tope de 10 días hábiles.

En caso de pérdida, avería, despojo del contenido o parte de éste, los adjudicatarios deberán reembolsar el 100% de su valor.

El reembolso del precio de los bienes se aplicara a todas las categorías y cubrirá el 100% del valor real de la pérdida, siempre que en la guía de envío hayan sido declarados.

Las multas se podrán aplicar sin perjuicio del derecho de recurrir a los tribunales ordinarios de justicia.

Los plazos máximos de entrega entre las ciudades de Chile, serán los definidos en el Anexo N° 7 "Plazos máximos de entrega" adjuntos a la presente Intención de Compra. Las ofertas presentadas, deberán expresar claramente la conformidad a los plazos máximos otorgados en el anexo mencionado.

Los cómputos de dichos plazos, comenzarán a regir desde el momento en que se ha finalizado la carga de los enseres y/o vehículo del funcionario, pudiendo extenderse en un plazo no superior a las 24 horas cuando el o los medios de transporte utilizados sufran imprevistos o algún tipo de desperfectos.

## **Procedimiento para aplicación de multas**

Detectada la situación que amerite la aplicación de multas por parte de la PDI, esta le notificará al proveedor 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 proveedor seleccionado tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes.

Vencido el plazo sin presentar descargos, la PDI dictará la respectiva resolución aplicando la multa. Si el proveedor seleccionado hubiera presentado descargos en tiempo y forma, la PDI tendrá un plazo de hasta 10 días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución, lo que se notificará al proveedor seleccionado, personalmente o por carta certificada.

## **Procedimiento de Reposición**

El proveedor seleccionado dispondrá del plazo de cinco días hábiles, a contar desde la fecha de notificada la resolución que le impone la multa, para reponer fundadamente, acompañando todos los antecedentes pertinentes a la reposición.

El jefe superior de la PDI o la autoridad que sea competente, resolverá dentro de 10 días hábiles siguientes, acogiendo o rechazando total o parcialmente la reposición. Se notificará dicha resolución al respectivo proveedor y al Director de la DCCP.

## **Cobro de la multa**

Dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución que rechace la reposición, que será notificada mediante carta certificada, el proveedor deberá pagar la multa, bajo sanción de hacerse efectiva la garantía.

Para los efectos anteriores, la multa será pagada mediante depósito bancario electrónico, a la cuenta corriente fiscal de la PDI; si no lo hiciera, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato, y la dictación de la correspondiente resolución fundada por parte de la Jefatura de Logística.

El no pago de la multa, dentro de los plazos establecidos, faculta a la PDI, al cobro de la garantía de Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario. Los montos percibidos por multas ingresarán al presupuesto de la PDI.

## **Sanciones aplicables por la PDI**

La PDI, en caso de incumplimientos, aplicará las sanciones que se singularizan a continuación. Con todo, al determinar la sanción a aplicar al proveedor seleccionado, la PDI tendrá en consideración, la magnitud de la falta cometida y el impacto del servicio contratado respecto de los perjuicios económicos que pueda acarrear al funcionario cuyos enseres y/o vehículo se trasladaban, debiendo en todo caso dar aplicación al principio de proporcionalidad de la sanción:



### **Amonestación:**

La PDI amonestará al proveedor cuando los antecedentes que tenga a la vista no revistan la gravedad que ameriten la aplicación de otra de las sanciones de mayor gravedad definidas en las bases del convenio marco, la cual será notificada a la Dirección de Compras y Contratación Pública, con el objeto de ser consignada en el historial del proveedor, para futuras evaluaciones.

- 18.- DEL PROCEDIMIENTO Y COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** Detectada una situación susceptible de la aplicación de sanciones, la PDI previa aplicación del procedimiento establecido en el punto 10.14 de las Bases del Convenio Marco queda facultada para hacer efectiva la citada garantía en caso de incumplimiento graves del Proveedor de las obligaciones que le impone el acuerdo complementario, de forma administrativa, y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

En caso de incumplimiento del proveedor respecto de cualquiera de las obligaciones asumidas por éste en razón del presente acuerdo complementario, tales como excesos en el plazo de ejecución de los servicios contratados, entre otros; el **Supervisor del Acuerdo Complementario de la PDI** deberá elaborar informe técnico el que remitirá a la Jefatura de Logística, para los efectos de iniciar el proceso administrativo de cobro de garantías.

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 grave de las obligaciones contraídas en el presente acuerdo complementario. Se considerarán incumplimientos graves los siguientes:

El Proveedor seleccionado podrá ser sancionado por la PDI con el cobro de la Garantía por Fiel Cumplimiento del Acuerdo Complementario, en los siguientes casos:

- i. No pago de multas dentro del plazo establecido, al cabo del procedimiento señalado en párrafos anteriores;
- ii. Más de 4 amonestaciones aplicadas dentro del plazo de 6 meses;
- iii. Incumplimientos de las exigencias técnicas de los servicios adjudicados establecidos en esta Intención de Compra, a requerimiento fundado de la PDI.
- iv. Incumplimiento de las obligaciones impuestas en esta Intención de Compra y en el Convenio Marco, a requerimiento fundado de la PDI o a iniciativa de la DCCP por esta misma causa, siempre y cuando dicho incumplimiento no importe una causal de término anticipado del Acuerdo Complementario, y existan antecedentes fundados para la aplicación de esta medida.

- 19.- DEVOLUCIÓN GARANTIAS:** Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento, una vez cumplida cabal e íntegramente todas sus obligaciones contractuales al término de la vigencia del acuerdo complementario.

**20.- 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, al momento que firme el acuerdo complementario, en conformidad a lo anteriormente señalado en esta Intención de Compra, documento que deberá ser entregado en la dependencia custodia de garantías de PDI o al funcionario responsable de dicha dependencia que presencie el acto de firma del acuerdo complementario. La constancia de entrega física del documento, además de los documentos que correspondan internamente en PDI deberá ser incluida en el cuerpo del acuerdo complementario. La infracción, imposibilidad o negativa del oferente a la entrega del documento de garantía o a suscribir el acuerdo complementario hará que PDI comunique a la Dirección de Compras Públicas de lo ocurrido y procederá a la adjudicación del siguiente oferente mejor evaluado, declarar inadmisibles la oferta o desierta la Licitación según corresponda.

**21.- FORMA DEL PAGO:** La PDI pagará al Proveedor por el servicio efectivamente prestado, contra documento de Conformidad del Servicio o similar, debidamente autorizada por el Supervisor del Acuerdo Complementario, señalado en el Anexo N° 2 "Antecedentes Institucionales" de la presente Intención de Compra.

El Proveedor emitirá una factura electrónica, conforme a la Ley N° 19.983, en donde será OBLIGATORIO señalar en la glosa los siguientes datos:

- a. Identificación del funcionario.
- b. Ciudad de Origen y Destino.
- c. Cantidad de m3 transportados (si corresponde).
- d. PPU de vehículo transportado (si corresponde).

Los cobros, se presentarán a la PDI, adjuntándose los siguientes antecedentes:

- a. Factura original con tres copias a nombre de la Policía de Investigaciones de Chile RUT N° 60.506.000-5, con domicilio para estos efectos en Avda. Zañartu N° 1728, comuna de Ñuñoa.
- b. Certificado de conformidad del servicio de traslado de enseres firmado por el beneficiario (si corresponde).
- c. Certificado de conformidad del servicio de traslado de vehículo firmado por el beneficiario (si corresponde).
- d. Certificado de conformidad del total de m3 transportados, debidamente firmado tanto por el transportista como por el funcionario de la oficina de transporte terrestre, en el caso de los movimientos que emigren desde la Región Metropolitana; en los casos de los traslados que emigren desde las capitales regionales deberá ser firmado por un funcionario de la Sección Administración y Logística de la Región Policial y para el resto de las localidades será responsabilidad del Jefe de Unidad o a quien este designe. (Se adjunta certificado en Anexo N° 8.)

En caso de existir falla, daño o diferencia en la entrega de los servicios, deberán estos ser repuestos por los proveedores, sin costo a la institución o los usuarios, contándose el plazo para la reposición desde la presentación del reclamo. El plazo de reposición es el que se contempla en las condiciones comerciales disponibles en la ficha electrónica.

**22.- PLAZO PARA EL PAGO:** El plazo que tendrá PDI para realizar este pago será dentro de los 30 días siguientes a la presentación y recepción conforme de la factura correspondiente tras la entrega, y se produzca el devengo de la misma. Si el vencimiento correspondiera a un día no hábil, se pagará hasta el primer día hábil siguiente.

El plazo de impugnación de las facturas que se presenten por el pago de los servicios será de 8 días desde la recepción de éstas.

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

En los casos en que existan errores en la emisión de la factura y estas no hayan sido observadas en su oportunidad, una vez notificado al proveedor seleccionado del error presente, este deberá subsanarlo en un plazo máximo de 5 días hábiles, mediante la emisión de una nota de crédito u otro documento que proceda. En caso de exceder este plazo, dicho comportamiento se considerará como falta leve aplicándose la multa correspondiente.

**23.- DE LA TERMINACIÓN DEL ACUERDO:** La PDI podrá poner término anticipado del Acuerdo, en cualquier momento, mediante resolución fundada en razones de seguridad nacional o exigirlo el interés público, sin derecho a indemnización a favor del Proveedor, para lo cual comunicará su intención con una anticipación de a lo menos diez (10) días a la fecha en que se decida su término, según lo establecido en el Término Anticipado del Contrato del Convenio Marco ID 2239-14-LP13.

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

**25.- NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO:** El proveedor seleccionado 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 de compra.

La infracción a esta cláusula durante el cumplimiento del acuerdo complementario será considerada una infracción grave al mismo.

#### **PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA**

##### **A. REQUERIMIENTO OBLIGATORIO Y EVALUABLE.**

**26.- MODO DE EVALUACIÓN:** Para efectos de evaluación de la oferta de los servicios a contratar, se considerará una nota máxima de 10 puntos, nota la cual se obtendrá de la sumatoria total de los resultados obtenidos en cada uno de los cuatro criterios de evaluación especificados en el Anexo N° 4. El oferente que obtenga la mayor calificación, será el seleccionado, siempre y

cuando, cumpla cabalmente el resto de las exigencias especificadas en la presente Intención de Compra.

Para considerar válida la oferta presentada, esta debe considerar la totalidad de los destinos con sus respectivos precios, sin exclusión alguna. Quienes no den cumplimiento a lo anterior, no serán evaluados.

**Los precios señalados en dicho Anexo, serán invariables durante el periodo de vigencia del acuerdo complementario y de sus eventuales adendum.**

## **B. REQUERIMIENTOS OBLIGATORIOS NO EVALUABLES**

- 27.- **COBERTURA:** Las empresas oferentes deberán contar con cobertura en las 15 regiones del territorio nacional, incluyendo Isla de Pascua, en caso contrario su oferta será declarada inadmisibile. Ante el evento de aprobarse la creación de alguna nueva región en el territorio continental, el proveedor seleccionado deberá proporcionar en ese lugar, el servicio contratado.
- 28.- **VARIABILIDAD DE LA AGENDA:** El servicio de transporte de enseres y vehículos particulares para destinación del personal de la Policía de Investigaciones de Chile tiene un comportamiento variable, de carácter estacional y dependerá de necesidades Institucionales, por lo cual no existe un programa predefinido de servicios que permita asegurar a las empresas una cantidad estimada de prestaciones. Por tanto, la empresa seleccionada quedará sometida a la agenda de viajes, sea de ida o de regreso a determinado destino que se le solicite, los cuales pueden ser simultáneos, debiendo atenderlos luego de recibir por la vía más expedita la orden de ejecutarlo, en un plazo máximo de 72 horas para el inicio de sus servicios, que consiste en la cubicación en el domicilio que corresponda, de los enseres y/o vehículo(s) a trasladar.
- 29.- **RESPUESTA EN CASOS DE CONTINGENCIA:** El proveedor seleccionado, deberá ejecutar el servicio de traslado de enseres que se adjudicará, en un plazo máximo de 48 horas, cuando sea catalogado con CARÁCTER DE URGENTE, por la contingencia propia del giro de esta institución policial, siendo ésta una situación distinta a la agenda de viajes indicado en el artículo anterior; para lo cual la empresa deberá designar una persona y sus datos de contacto para que atienda estos requerimientos, que efectuará el Departamento de Apoyo Logístico.
- 30.- **BIENES A TRANSPORTAR:** El oferente adjudicado deberá efectuar el transporte de enseres que conforme al reglamento institucional sobre esta materia corresponde a lo siguiente: Mobiliario, menaje de casa, efectos personales y un vehículo por funcionario, que podrá ser automóvil sedán o hatchback, station wagon, camioneta o SUV.

Para tales efectos deberá completarse el Anexo N° 5 y/o N° 6 según corresponda.

**La empresa oferente, no podrá en ningún caso, señalar un mínimo de bienes a transportar, y se regirá según la necesidad presentada en cada traslado. En caso de que el oferente en su oferta, exprese un mínimo de metros cúbicos para cada traslado, su oferta no será considerada y quedará excluido del proceso de Gran Compra.**

- 31.- RESPONSABILIDAD POR EL CUIDADO DE LOS BIENES:** Los servicios contratados, contemplan la responsabilidad total del proveedor adjudicado, por la integridad y conservación de todos los enseres y vehículos transportados, desde el momento en que comienza el embalaje, hasta que estos son entregados al usuario con el correspondiente desembalaje, y con la debida conformidad del funcionario propietario de los bienes, quien de puño y letra, llenará los antecedentes señalados en el Anexo N° 6.
- 32.- MODALIDAD DEL SERVICIO:** El transporte de las especies se debe realizar bajo la modalidad puerta a puerta, es decir, desde el o los domicilios de origen hasta el de destino dentro del territorio nacional, incluyendo Isla de Pascua, por lo que el proveedor adjudicado deberá realizar visitas previas en terreno para efectos de evaluación del servicio de embalaje, carga, descarga y desembalaje.
- 33.- PREPARACIÓN Y SEGURIDAD DE LA CARGA:** El servicio adjudicado incluirá todas las actividades de preparación de los enseres para el traslado, carga y descarga, transporte, desembalaje, disposición de enseres en el lugar de destino, seguros y todas aquellas medidas de seguridad pertinentes para prever cualquier siniestro, además deberá elaborar detalladamente el manifiesto de carga y el inventario de los enseres, los que deberán ser transportados en un solo viaje y no en cargas parciales o incompletas.
- 34.- EXCLUSIVIDAD DEL TRASLADO DE CARGA:** Una vez efectuada la visita en terreno, embalaje y carga de los enseres del funcionario destinado, será obligatorio el uso de un sello de seguridad, el cual sólo puede ser violado al llegar a su lugar de destino, lo cual garantiza la exclusividad y seguridad del material trasladado. Se exceptúa de esta condición, un eventual control policial y/o aduanero, que queda registrado en el manifiesto de carga con un timbre de la autoridad fiscalizadora; siendo una segunda y última exclusión el evento que el camión utilizado para el servicio tenga problemas de acceso físico al domicilio de destino, lo cual debe ser informado al usuario en forma inmediata para su visto bueno de apertura de sellos y posterior trasvasije a uno o más camiones que efectivamente puedan finalizar el servicio contratado, recordando que la obligación es "Puerta a Puerta".
- 35.- TIEMPOS DE REACCIÓN:** El oferente garantizará que en caso de falla o desperfecto de algunos de los medios de transporte utilizados durante el traslado de enseres y/o vehículos personales de miembros de la Policía de Investigaciones de Chile, deberá dar solución a dicho problema, en un plazo no superior a las 24 horas, debiendo además informar de esta situación al Departamento de Apoyo Logístico por la vía más expedita.
- 36.- SEGUROS E INDEMNIZACION:** El proveedor adjudicado, deberá asumir la responsabilidad ante siniestros, por daños o pérdidas de los enseres y/o vehículos transportados en un 100%, mediante los respectivos seguros que deberá contratar para los efectos de traslado, tales como:
- Póliza de transporte terrestre "Carga" condiciones restringidas, inscritas en el registro de pólizas, bajo el código POL 1.2013.0705, de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile, con responsabilidad máxima de UF 1500 por mudanza.
  - Cláusula chilena para huelga, Transporte terrestre, bajo el código CAD 1.2013.0998, de la Superintendencia de Valores y Seguros de Chile.
  - Cobertura por robo y/o asalto con fractura.

- Cobertura por carga y descarga.

Sin perjuicio de lo anterior, el proveedor seleccionado deberá proceder a la indemnización del 100% de los bienes siniestrados (enseres y/o vehículo) en un plazo no superior a los **10 días hábiles contados desde ocurridos los hechos**, ya sea mediante la restitución o la reparación de aquellos según corresponda. Para los efectos anteriores, el proveedor seleccionado deberá coordinar directamente con el funcionario afectado, la restitución o reparación aludida precedentemente.

Ahora bien, en caso de no poder efectuarse el pago de la indemnización mediante la reparación o restitución del bien siniestrado, para lo cual se deberá acreditar que el bien no se encuentre en el mercado nacional, y sólo en ese evento, el proveedor seleccionado pagará la suma equivalente al valor de reposición del bien siniestrado, directamente al funcionario afectado.

En el caso que el bien siniestrado sea el vehículo del funcionario y se trate de daños menores, que no afecten el normal desplazamiento del mismo, procederá la reparación de la parte o pieza en un taller que acuerden el proveedor seleccionado y el funcionario. En caso de daños mayores, esto es, que impidan el normal desplazamiento del vehículo, sólo procederá el cambio de la o las partes o piezas afectadas, en un taller concesionado por la marca. Se exceptúa de esta obligación en aquellos lugares donde no se encuentre disponibilidad del taller que se solicita, caso en el cual se procederá con la reparación, en el lugar acordado entre el proveedor seleccionado y el funcionario.

- 37.- VEHÍCULO A TRANSPORTAR:** Para los efectos del traslado de vehículos, sólo procederá su retiro y entrega desde y hasta, los domicilios indicados por el Departamento de Apoyo Logístico, siempre bajo el concepto "servicio puerta a puerta". Sin embargo, cuando existan determinadas condiciones especiales (características geográficas, normativa municipal o legal u otras debidamente fundamentadas) que impidan el acceso al domicilio señalado del camión de transporte, procederá la entrega del bien en el lugar más próximo al domicilio del beneficiario del flete. Dentro del automóvil trasladado, no se podrá transportar ninguna especie o bien que no forme parte del equipamiento propio y permanente del móvil.

El transporte del automóvil será realizado cuando éste presente condiciones estructurales compactas, es decir, que a simple vista se determine la integridad del vehículo, por lo tanto no se podrán trasladar partes o piezas que separadamente formen parte de un automóvil.

- 38.- RECURSOS TÉCNICOS Y HUMANOS:** Los servicios ofertados por el proveedor adjudicado, deberán contar con el equipamiento adecuado y disponer de los recursos humanos y materiales suficientes para atender en forma oportuna y eficiente los requerimientos, cumpliendo con las fechas y horarios establecidos para el retiro y entrega de las cargas. La empresa asume el compromiso de mantener, durante la duración del contrato, una flota adecuada de vehículos y un equipamiento que permita brindar servicios en óptimas condiciones técnicas de operación. El cumplimiento de estos estándares deberá ser una preocupación permanente de la empresa, a fin de lograr de esta forma una correcta entrega de los servicios.

En forma obligatoria, el personal operario enviado por el proveedor al momento del inicio de sus servicios, esto es, durante la primera visita al domicilio cuyos enseres y/o vehículos deba trasladar, deberá proporcionar a sus empleados lo siguiente:

a) Vestimenta e implementos de seguridad, tales como guantes y zapatos de seguridad acorde con las maniobras que se deben ejecutar.

b) Tarjeta de identificación, que deberá ser portada permanentemente en el extremo superior izquierdo de su ropa de trabajo, la cual debe indicar el nombre de la empresa seleccionada, los datos civiles de quien la porta, esto es, nombre completo (con los dos apellidos), número de cédula de identidad, y el cargo que ocupa. En la parte inferior de dicha tarjeta debe estar visible el nombre y número telefónico celular de contacto del supervisor del acuerdo complementario que será designado por el proveedor seleccionado.

Con el propósito de entregar un mejor servicio, los operarios estarán obligados a facilitar los datos de contacto previamente indicados al funcionario con el propósito que pueda éste tener fácil acceso a la solución de cualquier tipo de inconvenientes.

- 39.- CONDICIONES DE EMBALAJE:** El cuidado de los bienes a transportar requiere el empleo de sistemas de protección de la carga, mediante el uso de elementos de embalaje apropiados, lo que será de exclusiva responsabilidad de la empresa, respondiendo de todos los daños ocurridos durante el servicio otorgado, el que se entenderá por finalizado una vez que el usuario emita su conformidad en los términos indicados en los Anexos N° 5 y 6.
- 40.- MEDIDAS DE SEGURIDAD:** La empresa será responsable de adoptar y acreditar la adopción de las medidas de seguridad para su personal cuando efectúe la manipulación, embalaje, carga, descarga, desembalaje y toda acción asociada a las maniobras de flete, como asimismo, respecto de los bienes manipulados, considerando la entrega a sus trabajadores de elementos de protección personal, conforme lo indicado en la ley 16.744 "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales".
- 41.- INDEMNIZACIÓN POR RETARDOS:** La empresa deberá indemnizar a los usuarios, que por incumplimiento de la fecha de entrega de una mudanza se vean en la obligación de hacer uso de alojamiento en instalaciones hoteleras o afines, alimentación y/o movilización pertinentes. El monto de la indemnización, en estos casos, será por el total de los gastos que deba asumir el usuario, quien lo justificara con la obligación de rendir cuenta documentada al proveedor. Lo anterior sin perjuicio de las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito.
- 42.- COMUNICACIÓN CON EL USUARIO:** Para los efectos de cubicación, embalaje y traslado de los bienes, la empresa y sus colaboradores deberán dentro del plazo de 24 horas de notificados por el Departamento de Apoyo Logístico del servicio a realizar, tomar contacto con el funcionario para iniciar las coordinaciones pertinentes y mantendrá una comunicación expedita con los usuarios, con el propósito de otorgarles una rápida y eficiente solución a cualquier problema que se suscite con la prestación de su servicio.

## PARTE V: ANEXOS BASES

### ANEXO 1: "CRONOGRAMA".

ACTIVIDADES	HORA, DIA, LUGAR
PUBLICACIÓN EN EL PORTAL	DÍA 0 (a lo menos 10 días)
TIPO LICITACION	CONVENIO MARCO PROCEDIMIENTO GRANDES COMPRAS ADJUDICACION SIMPLE.
CIERRE OFERTAS PORTAL	DÍA 10 DESDE PUBLICACIÓN O SIGUIENTE DÍA HÁBIL A LAS 23:59 HRS.
APERTURA OFERTAS:	DÍA HÁBIL SIGUIENTE AL CIERRE DE OFERTAS.
PLAZO DE COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA EVALUAR	1 DÍA HÁBIL DESDE EL DÍA DE LA APERTURA.
FECHA ADJUDICACIÓN PORTAL	DÍA 14 O SIGUIENTE HÁBIL DESDE EL DÍA DE LA PUBLICACIÓN EN EL PORTAL.

### ANEXO 2: "ANTECEDENTES INSTITUCIONALES".

INFORMACIÓN	
PRESUPUESTO ESTIMADO	\$1.400.000.000.- (todos los impuestos incluidos)
ENTIDAD LICITANTE	POLICÍA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT	60.506.000-5
DOMICILIO	Avenida General Mackenna N° 1370, Santiago. Jefatura de Logística
UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA O UNIDAD DE COMPRA.	Departamento Apoyo Logístico. jelog.dal@investigaciones.cl
SUPERVISOR DE ACUERDO COMPLEMENTARIO PDI:	Oficina de Transporte Terrestre transporte.dal@investigaciones.cl
DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS CONTRACTUALES.	Oficina de Gestión de Contratos dependiente de la Jefatura de Logística, General Mackenna N° 1370, 1° piso, Santiago.



### ANEXO 3: "CUADROS DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS".

Para remitir los cuadros antes señalados, los oferentes deberán completar y remitir íntegramente los cuatro archivos de Microsoft Excel que se adjuntan, los cuales se detallan a continuación:

#### 1. Archivo N° 1: Matriz Traslado de enseres continental.

En esta matriz, deberán ingresar el valor neto de transportar 1 m<sup>3</sup> entre cada una de las ciudades donde se requiere los servicios, expresadas en la planilla de Microsoft Excel (territorio continental).

El valor final considerado para aplicar los Criterios de Evaluación presentes en el Anexo N° 4, será el obtenido de la siguiente fórmula de Microsoft Excel:

Suma 1: Es la sumatoria total obtenida de la Columna "Santiago" (columna AE en Excel), adicionándole el total obtenido en la Fila "Santiago" (fila 31 en Excel), la cual tendrá una ponderación de un 70% sobre el valor final total de la Matriz (Criterio N° 1).

Esto se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Total Suma 1} = [\text{SUMA}(\text{AE3:AE76}) + \text{SUMA}(\text{C31:BX31})] \times 0.7$$

Suma 2: Es la sumatoria obtenida del total de los datos presentados en la Matriz de Traslado de enseres continental, menos la sumatoria total de la columna "Santiago" (columna AE en Excel) y la fila "Santiago" (fila 31 en Excel). Este valor tendrá una ponderación de un 30% sobre el valor final total de la Matriz (Criterio N° 1).

Esto se calculará de la siguiente forma:

$$\text{Total Suma 2} = [\text{SUMA}(\text{C3:BX76}) - [\text{SUMA}(\text{AE3:AE76}) + \text{SUMA}(\text{C31:BX31})]] \times 0.3$$

Finalmente, el valor total determinado para evaluar el Criterio N° 1 "Matriz Traslado de Enseres Continental" será el siguiente:

$$\text{Valor Final Total Criterio N° 1} = \text{Suma 1} + \text{Suma 2}.$$

#### 2. Archivo N° 2: Matriz traslado de vehículos continental.

En esta matriz, deberán ingresar el valor neto de transportar 1 vehículo, ya sea sedán, hatchback, camioneta, station wagon o SUV entre cada una de las ciudades expresadas en la Matriz (Se entiende que el precio señalado será único para cualquier tipo de vehículo mencionado).

El valor final considerado para aplicar los Criterios de Evaluación presentes en el Anexo N° 4, será el obtenido de la siguiente fórmula de Microsoft Excel:

$$\text{Valor Total Archivo N° 2} = +\text{SUMA}(\text{C3:BX76}).$$

#### 3. Archivo N° 3: Matriz traslado de enseres Isla de Pascua.

En esta matriz, deberán ingresar el valor neto de transportar 1 m<sup>3</sup> entre la Isla de Pascua y cada una de las ciudades expresadas en la planilla de Microsoft Excel donde se requiere los servicios, así como desde las ciudades señaladas hasta la Isla.

$$\text{Valor Total Archivo N° 3} = +\text{SUMA}(\text{B2:B75}) + \text{SUMA}(\text{C2:C75}).$$

1. Archivo N° 4: Matriz traslado de vehículos Isla de Pascua.

En esta matriz, deberán ingresar el valor neto de transportar 1 vehículo, ya sea sedán, hatchback, camioneta, station wagon o SUV entre Isla de Pascua y cada una de las ciudades expresadas en la Matriz, así como desde las ciudades señaladas hasta la Isla (Se entiende que el precio señalado será único para cualquier tipo de vehículo mencionado).

Valor Total Archivo N° 4 = +SUMA (B2:B75) + SUMA (C2:C75).

**ANEXO 4: "CRITERIOS DE EVALUACIÓN"**

**A) TABLA GENERAL**

N° de Archivo	CRITERIO	PONDERACIÓN	FÓRMULA
1.	Matriz Traslado de enseres continental	50%	$Criterio.1 = \left[ \frac{MinimoValorTotalArchivoN^{\circ}1}{ValorTotalArchivoN^{\circ}1EmpresaX} \right] \times 5$
2.	Matriz Traslado Vehículo continental	20%	$Criterio.2 = \left[ \frac{MinimoValorTotalArchivoN^{\circ}2}{ValorTotalArchivoN^{\circ}2EmpresaX} \right] \times 2.$
3.	Matriz Traslado de enseres Isla de Pascua	20%	$Criterio.3 = \left[ \frac{MinimoValorTotalArchivoN^{\circ}3}{ValorTotalArchivoN^{\circ}3EmpresaX} \right] \times 2$
4.	Matriz Traslado Vehículo Isla de Pascua	10%	$Criterio.4 = \left[ \frac{MinimoValorTotalArchivoN^{\circ}4}{ValorTotalArchivoN^{\circ}4EmpresaX} \right] \times 1$

En donde, la constante definida como *MinimoValorTotalArchivoN°Y*, se obtendrá del valor mínimo presentado por las empresas oferentes en el Valor Total del Archivo N° Y, mientras que la variable *ValorTotalArchivoN°YEmpresaX* corresponde al valor ofertado por la empresa en evaluación.

$$NotaTotalObtenida = Criterio.1 + Criterio.2 + Criterio.3 + Criterio.4$$

La Nota Total Obtenida será considerado en lo especificado en los presentes "Términos de Referencia, letra B) "Requerimientos Obligatorios y Evaluables", punto 26 "Modo de Evaluación".

**B) ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATE**

<p><b>ORDEN DE PRELACIÓN PARA DESEMPATE</b> 1, 2, 3 y 4.</p>
--

# ANEXO 5: "ESTADO DEL VEHÍCULO EN ENTREGA Y RECEPCION".

## ESTADO DEL AUTOMÓVIL EN LA ENTREGA Y RECEPCIÓN

ORIGEN:  DESTINO:

IDENTIFICACIÓN DEL AUTOMOVIL:

MARCA:

CARGA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE CONFORMIDAD

MODELO:

PATENTE:

COLOR:

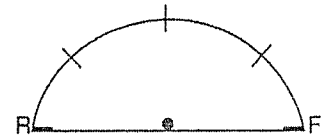
DESCARGA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE CONFORMIDAD

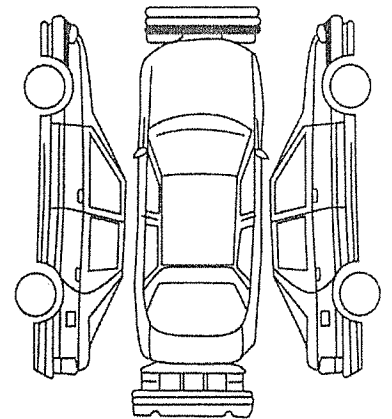
KILOMETRAJE:

CONTROL DE ENTREGA			CONTROL DE RECEPCIÓN	
DETALLE	SI		DETALLE	SI
1	NIVEL DE AGUA		NIVEL DE AGUA	
2	NIVEL DE ACEITE		NIVEL DE ACEITE	
3	NIVEL DE COMBUSTIBLE		NIVEL DE COMBUSTIBLE	
4	FOCOS DELANTEROS		FOCOS DELANTEROS	
5	PLUMILLAS		PLUMILLAS	
6	ANTENA		ANTENA	
7	FOCOS TRASEROS		FOCOS TRASEROS	
8	ESPEJOS (Interior y exterior)		ESPEJOS (Interior y exterior)	
9	RADIO		RADIO	
10	RELOJ		RELOJ	
11	ENCENDEDOR		ENCENDEDOR	
12	CALEFACCIÓN		CALEFACCIÓN	
13	CINTURONES DE SEGURIDAD		CINTURONES DE SEGURIDAD	
14	TAPIZ		TAPIZ	
15	LLAVES		LLAVES	
16	RUEDA DE REPUESTO		RUEDA DE REPUESTO	
17	GATA		GATA	
18	BARROTE		BARROTE	
19	LLAVE DE RUEDA		LLAVE DE RUEDA	
20	BOLSA DE HERRAMIENTAS		BOLSA DE HERRAMIENTAS	
21	TAPAS DE RUEDAS		TAPAS DE RUEDAS	
22	CATÁLOGOS		CATÁLOGOS	
23	PINTURAS		PINTURAS	
24	EXTINTOR		EXTINTOR	
25	TRIÁNGULOS		TRIÁNGULOS	
26	PISOS (Goma, Tela)		PISOS (Goma, Tela)	
27	DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN	
28	BOTIQUÍN		BOTIQUÍN	
29	TAG		TAG	
30	TAPA DE ESTANQUE		TAPA DE ESTANQUE	

**COMBUSTIBLE**



**DAÑOS ESTRUCTURALES**



X RAYAS  
 (X) RAYAS CON ABOLLADURA  
 (O) ABOLLADURA  
 (•) PICADURAS VARIAS

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

ENTREGADO POR: \_\_\_\_\_

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_





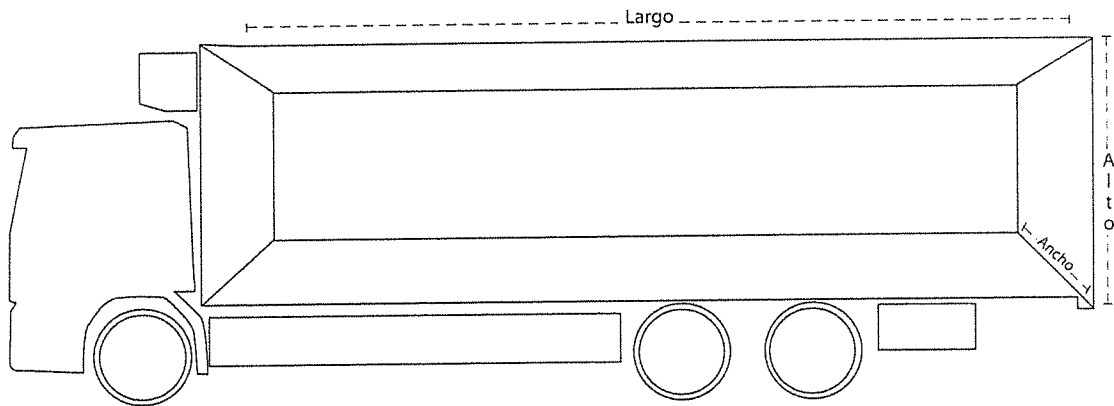
**ANEXO 8 : CERTIFICADO DE METROS CUBICOS TRANSPORTADOS  
(EMITIR EN DUPLICADO)**

El funcionario de la PDI, deberá presentarse en el domicilio desde donde se hará la carga de los enseres a transportar, portando este certificado el que emitirá en duplicado, debiendo firmar junto al transportista a quien le hará entrega de una copia y la otra deberá remitirla escaneada al correo electrónico transporte.dal@investigaciones.cl, con el propósito de ser contrastada con la que se presente por la empresa al momento de solicitar el pago de la factura respectiva.

La fórmula de cálculo para el metro cúbico es la siguiente:

Largo (mts) x Ancho (mts) x Alto (mts).

Nota: Este cálculo se debe hacer sobre los enseres que se encuentren dentro del camión. La imagen adjunta es solo referencial.



**CERTIFICADO DE METROS CUBICOS TRANSPORTADOS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ días de \_\_\_\_\_ del año 2018.

Nombre Beneficiario : \_\_\_\_\_.

Ciudad de Origen : \_\_\_\_\_.

Ciudad de Destino : \_\_\_\_\_.

EL TOTAL DE METROS CÚBICOS TRANSPORTADOS ES DE: \_\_\_\_\_ M3.

EN PALABRAS: \_\_\_\_\_ M3.

**EMPRESA DE TRANSPORTE**

FIRMA : \_\_\_\_\_.

NOMBRE : \_\_\_\_\_.

EMPRESA : \_\_\_\_\_.

**FUNCIONARIO PDI**

FIRMA : \_\_\_\_\_.

NOMBRE : \_\_\_\_\_.

UNIDAD : \_\_\_\_\_.

**2° DESÍGNASE** la Comisión Evaluadora para el presente proceso, la que estará compuesta por los siguientes funcionarios: el Comisario Cristian HERRERA LÓPEZ, Rut:13.257.207-0, correo electrónico [cherreralo@investigaciones.cl](mailto:cherreralo@investigaciones.cl); Comisario Manuel FIGUEROA MONTALDO, Rut:11.897.007-1, correo electrónico [mfigueroam@investigaciones.cl](mailto:mfigueroam@investigaciones.cl); Subinspector (A) Leonor ESPINOZA TORRES, Rut:10.930.978-8, correo electrónico [lespinozat@investigaciones.cl](mailto:lespinozat@investigaciones.cl), póngase en conocimiento de los integrantes de la Comisión, para efectos de las obligaciones establecidas en la Ley 19.886, su Reglamento y Ley 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.

**ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y COMUNÍQUESE.**

**“POR ORDEN DEL DIRECTOR GENERAL”.**



**ALEX ESPINOZA VALDÉS**  
Subprefecto  
Jefe de Logística

AEV/paa

Distribución:

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