

Aprueba Intención de Compra, Términos de Referencia y Anexos para la Adquisición de Vales de Uniforme, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa, año 2018, para la Jenanco.

SANTIAGO, 30 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°152/2017, de fecha 23.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 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°2239-8-LP12, en el rubro Administración de Beneficio de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa para el año 2018, que cuenta con un presupuesto de \$620.925.848.- (seiscientos veinte millones novecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos), impuestos incluidos, dejándose establecido que el presupuesto disponible para este procedimiento de gran compra, queda supeditado a la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos con el correspondiente Decreto o Resolución respectiva .

2) Acta de Reunión y Proposición de fecha 21.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 para la adquisición de vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa, año 2018 para la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Crimen Organizado de la PDI, con un presupuesto disponible año 2018 de \$620.925.848.- (seiscientos veinte millones novecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos), impuestos incluidos.

3) Acta de Aceptación de Cargo y Declaración de No Conflictos de Intereses de la Comisión Evaluadora, compuesto por el Comisario Carlos WORNER ROJAS, Rut:13.622.851-K, correo electrónico cwornerr@investigaciones.cl; Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, Rut:12.706.506-3, correo electrónico nmoragam@investigaciones.cl; Profesional A/C Yssis GONZALEZ SALGADO, Rut:17.447.316-1, correo electrónico ygonzalezs@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) Orden N°67 de fecha 13.NOV.017 de la Subdirección Administrativa, que crea la Comisión Técnica "Gastos Visita Papal".

5) Informe Jurídico de fecha 21.NOV.017, suscrito por el Profesional A/C Pablo ARANCIBIA ALLENDE, el cual señala que el portal www.mercadopublico.cl tiene vigente un Convenio Marco de "Administración de Beneficios de Alimentación, Uniformes, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa ID: 2239-8-LP12, debiendo adquirirse los vales de vestuario a través de la modalidad de Gran Compra.

RESUELVO:

1° **APRUÉBASE** la Intención de Compra, los Términos de Referencia y Anexos, para su publicación en el portal www.mercadopublico.cl a fin de generar un proceso Gran Compra, para adquisición de vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa, año 2018 para la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Crimen Organizado de la PDI, con un presupuesto disponible año 2018 de \$620.925.848.- (seiscientos veinte millones novecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos), impuestos incluidos, el texto de la Intención de Compra que se aprueba es el siguiente:



POLICÍA DE INVESTIGACIONES
DE CHILE

PROCESO
GRANDES COMPRAS
SEGÚN C.M. ID: 2239-8-LP12
CATALOGO ID N° 954037

INTENCIÓN DE COMPRA PARA LA
ADQUISICION DE VALES DE
UNIFORME, VESTUARIO
INSTITUCIONAL Y ROPA
CORPORATIVA, AÑO 2018,
EQUIVALENTES CADA UNO A \$100.000
PARA LA JEFATURA NACIONAL
ANTINARCÓTICOS Y CONTRA EL
CRIMEN ORGANIZADO

ÍNDICE

PARTE I:	GENERALIDADES:
PARTE II:	NORMAS APLICABLES
PARTE III:	NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO
PARTE IV:	TERMINOS DE REFERENCIA
PARTE V:	ANEXOS
	ANEXO 1 DATOS RELEVANTES DE PDI
	ANEXO 2 CRONOGRAMA
	ANEXO 3 DECLARACIONES JURADAS

PARTE I: GENERALIDADES

INVITACIÓN: Se invita, conforme la normativa legal y reglamentaria aplicable, a participar a todos los proveedores, que tengan adjudicado en Convenio Marco ID N° 2239-8-LP12, **CONVENIO MARCO DE ADMINISTRACION DE BENEFICIOS DE ALIMENTACION, UNIFORMES, VESTUARIO INSTITUCIONAL Y ROPA CORPORATIVA. CATALOGO ID N° 954037.**

OBJETO: La presente invitación tiene por objeto la adquisición de vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa, año 2018, cada uno equivalente a \$100.000 (cien mil pesos), para la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra El Crimen Organizado.

La PDI seleccionará la oferta más conveniente, según resultado del cuadro comparativo que se confeccionará sobre criterios de evaluación y ponderaciones que son aplicables a PDI, y definidas en la presente intención de compras contenidas en la base de licitación del Convenio Marco respectivo, todo de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 bis del Reglamento de la Ley N° 19.886.

PARTE II: NORMAS APLICABLES:

- 1. 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 N° ID: 2239-8-LP12, 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.
- 2. 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 del presente proceso de selección. La obligación se hace extensiva al personal de su dependencia y se mantendrá vigente aún después de verificado el cumplimiento cabal y pleno de sus obligaciones. Sin embargo, el acuerdo complementario y sus anexos no tendrán el carácter de reservado.

3. **DE PDI:** Participan por PDI, en el presente proceso de selección, 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. Para el presente proceso de selección la Comisión Técnica es la individualizada en el Anexo N° 1 "Datos Relevantes".

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 Adjudicación, cuya integración se señalará en el acto de selección.

c. **DEPENDENCIA CUSTODIA DE GARANTÍAS.** Todo documento que represente dinero o valores, que en esta Intención de Compra se solicite a los oferentes para efectos de garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, deberá ser entregado en el domicilio que se señala, y desde entonces, será custodiado por la dependencia o unidad indicada en el Anexo N° 1 "Datos Relevantes". La custodia de los documentos se mantendrá en el tiempo y en la forma que en conformidad a esta Intención de Compra proceda.

4. **OFERTA:** El precio que se cobre por el objeto de la presente compra, 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 a participar.

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.

La PDI cuenta para la presente intención de compra de un presupuesto acotado, adjuntándose el respectivo certificado de disponibilidad presupuestaria al momento de seleccionar la respectiva oferta, reservándose la Institución la facultad de declarar desierto el proceso en caso de no contar antes de la selección de ofertas con la respectiva disponibilidad presupuestaria.

5. **APERTURA ELECTRÓNICA PORTAL:** La apertura de las ofertas técnicas y económicas se realizará de manera completa en línea en el Portal www.mercadopublico.cl.

6. **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.

7. **ACLARACIONES DE LAS OFERTAS:** La PDI dentro del periodo de Evaluación de Ofertas, solicitará a los oferentes, aclaraciones con respecto a sus ofertas, cuando hayan 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.

8. ERRORES EN LAS OFERTAS: Si la PDI determina que una oferta no cumple con los requerimientos de la presente 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 económica, prevalecerá el monto en números. Al respecto, se aplicará el mismo procedimiento establecido en inciso final de la cláusula anterior.

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

Se deja constancia que el presupuesto disponible para este procedimiento de gran compra, queda supeditado a la autorización por parte de la Dirección de Presupuestos con el correspondiente Decreto o Resolución respectiva.

10. SUSCRIPCIÓN: PDI, dentro del plazo de 5 días corridos desde la Resolución que aprueba la selección, se procederá a la redacción del acuerdo complementario, donde se formalizarán las obligaciones y responsabilidades de éstos, en conformidad a lo establecido en el Convenio Marco, Intención de Compra, anexos y las propias ofertas de los proponentes. La firma del acuerdo se practicará dentro de 5 días hábiles desde que se notifique al proveedor seleccionado, que se encuentra a su disposición para ser firmado el acuerdo complementario, momento en el cual deberá presentar además las declaraciones detalladas en el Anexo N°3.

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

11. PLAZO PARA CONSULTAS Y ACLARACIONES: Los Oferentes podrán formular sus preguntas, dudas, o solicitar aclaraciones, dentro del plazo establecido en el cronograma 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 reciban las preguntas, dentro de plazo, por medio de correo electrónico, publicará las respuestas como archivo adjunto en este mismo proceso de Gran Compra.

PARTE III: NORMAS DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO

- 12. ACUERDO COMPLEMENTARIO:** La PDI, dentro del plazo de 5 días corridos desde la resolución que aprueba 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° 2 "Cronograma". En caso de algún contratiempo o imposibilidad de concurrir el día citado, el Proveedor deberá comunicarse con el Supervisor 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. 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. La oferta del proveedor seleccionado se deberá ajustar a la presente Invitación y especialmente al convenio marco suscrito con la Dirección de Compras Públicas.
- 13. NO CESIBILIDAD DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO:** El Proveedor no podrá traspasar ni ceder a terceros a ningún título, ni total ni parcialmente, la ejecución del objeto principal del acuerdo complementario ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo del presente proceso.
- 14. 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 urgentes, podrá efectuarse, personalmente, 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.
- 15. COORDINADOR DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO DEL PROVEEDOR:** El Proveedor deberá designar como "Coordinador del Acuerdo Complementario", quien deberá coordinarse permanentemente con el Supervisor del Acuerdo Complementario de PDI, con el fin de velar por el desarrollo y cumplimiento general de las obligaciones de las partes.
- 16. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO:** Con la finalidad de garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones contraídas por el proveedor seleccionado, al momento de suscribir el acuerdo complementario, deberá presentar ante la Sección Grandes Compras, un documento de garantía, irrevocable, pagadero a la vista, de cobro inmediato, emitido de preferencia por un banco comercial establecido en Chile o por alguna entidad fiscalizada por la Superintendencia de Valores y Seguros; nominativo a Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5, correspondiente al 5% del monto del Acuerdo Complementario la que deberá contener la siguiente

de manera electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicios de Certificación de dicha firma, debiendo enviarse la información relativa a la garantía directamente al correo electrónico sgc.jelog@investigaciones.cl.

El plazo de vigencia del documento de garantía de fiel cumplimiento deberá cubrir toda la vigencia del acuerdo complementario más 90 días corridos desde la fecha de término del mismo.

El Proveedor deberá cumplir su obligación de entrega del documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario, a más tardar, al momento de la firma de éste, en conformidad a lo anteriormente señalado, documento que deberá ser entregado en la dependencia, custodia de garantías de la PDI, señalada en el anexo N° 1 "Datos Relevantes".

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 declarar desierta la invitación, según corresponda en Derecho y a los intereses de la PDI.

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.

Sobre 10 días hábiles de atraso en el cumplimiento de su obligación, el Supervisor del Contrato se reserva el derecho de solicitar el inicio del procedimiento de término anticipado al acuerdo complementario, y eventualmente hacer efectivas las garantías que estuvieren constituidas y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

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

17. COBRO DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO: "La PDI", previo informe del Supervisor del Contrato, queda facultada para hacer efectiva las garantías de fiel cumplimiento del contrato, según el caso, en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando el adjudicatario no entrega los bienes adquiridos en el plazo establecido.
- b) Cuando el adjudicatario no paga una multa aplicada, una vez que se encuentre firme la resolución que la aplica.
- c) En caso de cualquier otra causal de término anticipado del acuerdo, originado en causales imputables al proveedor y previstas en el Convenio Marco y en ésta Intención de Compra.
- d) En caso de rechazo de los productos, por incumplimiento de alguna o algunas de las condiciones contractuales.

El proveedor no podrá invocar justificación alguna que tenga por objeto eludir o modificar su responsabilidad en cuanto a la suscripción del acuerdo o el fiel cumplimiento de sus obligaciones.

Los incumplimientos graves serán motivo suficiente para iniciar el procedimiento de término al acuerdo mediante, y hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.

En el caso que habiéndose efectuado el cobro del documento de garantía en conformidad a las disposiciones anteriores, una vez hechos los descuentos correspondientes y solo en caso de multas 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 este acuerdo para el documento original.

El plazo de vigencia de este nuevo documento deberá ser equivalente al tiempo que reste del cumplimiento de la obligación desde la suscripción de acuerdo complementario más noventa días corridos.

El plazo para la entrega de este nuevo documento es de 5 días hábiles contados desde el momento en que se notifique al Proveedor de la ejecución de la garantía anterior.

En caso de no entrega del nuevo documento de garantía, será motivo suficiente para poner término anticipado al presente acuerdo complementario.

18. DEVOLUCION GARANTIAS: Al Proveedor se le devolverá el documento de garantía de fiel cumplimiento del acuerdo complementario, solo una vez cumplidas cada una de las obligaciones pactadas, lo que se acreditará con el informe técnico de finiquito de la relación contractual, que emita en su oportunidad el supervisor del contrato de la Jefatura Nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado de la PDI.

19. PAGOS: PDI pagará al Proveedor el valor total acordado, en pesos.

El pago se realizará en forma posterior a la entrega y recepción conforme de todos los vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa por parte del supervisor del acuerdo complementario.

El pago se realizará sólo por los bienes efectivamente adquiridos, en cantidad y calidad, una vez recibidos conformes, a riesgo del proveedor. Para tales efectos, el vendedor deberá hacer entrega de los vales que se le adquieran, con su respectiva factura, dentro del plazo de **30 días** corridos contados desde que es emitida la orden de compra respectiva, en las dependencias de la Jefatura Nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado, ubicado en General Borgoño, N° 1204, 7° Piso, comuna de Independencia, Santiago, Región Metropolitana.

El pago se realizará en moneda nacional, por medio de cheque nominativo o transferencia electrónica bancaria, previa recepción de la factura en la Jefatura Nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado, ubicada en calle General Borgoño N°1204, Piso 7°, comuna de Independencia, extendida a nombre de la **Policía de Investigaciones de Chile, RUT N° 60.506.000-5.**

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

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

20. PLAZO PARA EL PAGO: El plazo que tendrá la PDI para realizar este pago será de 30 días siguientes a la recepción conforme de los bienes o servicios adquiridos y 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.

21. 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 deberes, sin que reúna el carácter de taxativo, 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.

22. MULTAS. La PDI aplicará multas en forma y montos en virtud al procedimiento establecido en las bases de licitación del convenio marco ID: **2239-8-LP12**.

23. 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.

PARTE IV: TÉRMINOS DE REFERENCIA

24. ENUNCIADO

Los proveedores al presentar su oferta comercial, deberán describir, completar y ceñirse a los puntos enumerados y detallados en los presentes términos de referencia al ofertar:

a. Requerimiento Principal	La presente adquisición tiene por objeto adquirir vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa, vigentes durante todo el año 2018, equivalente a \$100.000 (cien mil pesos), para la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado.
b. Cantidad:	6.209 (o más) vales, cada uno equivalente a \$100.000 (cien mil pesos).
c. Gasto Acotado:	El presupuesto máximo con que cuenta PDI para gastar en la presente adquisición, en su totalidad, asciende a la suma de \$ 620.925.848 (seiscientos veinte millones novecientos veinticinco mil ochocientos cuarenta y ocho pesos), impuestos incluidos.

25. DESCRIPCIÓN TÉCNICA:

La JENANCO, requiere adquirir la categoría del Convenio Marco ID 2239-8-LP12 denominada "Vale de Uniforme, Vestuario Institucional y Ropa Corporativa", según la siguiente descripción:

1. UNIFORME

Corresponde al suministro de talonarios de vales de canje que permiten la adquisición de uniformes, entendiéndose por estos el tipo de vestuario distintivo y homogéneo, confeccionado a medida y a solicitud de un requirente específico, que se entregan por parte de los establecimientos afiliados a los convenios que mantiene la empresa adjudicada del Convenio Marco ID 2239-8-LP12. Estos establecimientos deben estar circunscritos a los rubros vestuario y calzado.

2. VESTUARIO INSTITUCIONAL

Corresponde al suministro de talonarios de vales de canje que permiten la adquisición de un conjunto de prendas, trajes, complementos (como por ejemplo, polera, cinturón, pantalones), calzados; todos genéricos, confeccionados previamente, y que, por ende, no son realizadas a medida ni a solicitud de un requirente específico, y que no incorporan ningún logo o imagen corporativa de la Institución, etc., que se ofrecen en los establecimientos afiliados a los convenios que mantiene la empresa adjudicada del Convenio Marco ID 2239-8-LP12. Estos establecimientos deben estar circunscritos a los rubros vestuario y calzado.

3. ROPA CORPORATIVA

Corresponde al suministro de talonarios de vales de canje que permiten la adquisición de un conjunto de prendas genéricas, que ya se encuentran confeccionadas, y que, por ende, no son realizadas a medida ni a solicitud de un requirente específico, y que incorporan el logo o la imagen corporativa de la Institución, que se entregan en los establecimientos

afiliados a los convenios que mantiene la empresa adjudicada del Convenio Marco ID 2239-8-LP12. Estos establecimientos deben estar circunscritos a los rubros vestuario.

26. REQUERIMIENTOS COMUNES OBLIGATORIOS

Servicios	6.209 o más vales de uniforme, vestuario institucional y ropa corporativa, vigentes durante todo el año 2018, cada uno equivalente a \$100.000 (cien mil pesos), para la JENANCO
Lugar de Entrega (Invariable)	Plana Mayor de la Jefatura Nacional Antinarcóticos y Contra el Crimen Organizado, ubicada en calle General Borgoño N° 1204, 7° piso, comuna de Independencia
Plazo de entrega (Invariable)	La empresa seleccionada, tendrá como plazo máximo 30 días para entregar el total de los vales ofertados.
Forma de entrega (Invariable)	La totalidad de los vales serán entregados de una sola vez, dentro del plazo máximo mencionado precedentemente, en días y horas hábiles, previa coordinación con Supervisor Ac. Complementario PDI.
Responsabilidad de los asociados	El oferente, deberá responder por los perjuicios provocados a la Institución por concepto de incumplimiento de sus asociados. Para ello deberá demostrar que cuenta con los medios suficientes para hacer efectiva dicha responsabilidad y que garanticen el estricto cumplimiento de las condiciones de venta final, declaradas por el asociado al momento del requerimiento por parte de la PDI.

1. REQUERIMIENTOS EVALUABLES:

CRITERIO	PONDERACION
A.- Criterio Descuento por Monto de Orden de Compra.	100%

A.- Criterio Descuento por Monto de Orden de Compra (100%).

La evaluación de este criterio, se realizará respecto a la "Oferta económica" enviada por los oferentes, siendo evaluados los valores indicados en dicho documento, de la siguiente forma:

$$X_i = (\text{Menor } Y_i \text{ entre oferentes} / Y_i \text{ Oferente evaluado}) * 100$$

Y_i = Costo en pesos chilenos señalado por el oferente.

Criterio de Desempate:

En caso de empate se adjudicará al oferente que primero haya publicado su oferta en la Licitación 2239-8-LP12 en el sitio web www.mercadopublico.cl.

**ANEXO 1:
"DATOS RELEVANTES DE PDI"**

	Información
PRESUPUESTO ACOTADO: ITEM PRESUPUESTARIO:	\$ 620.925.848, impuestos incluidos Subtitulo 33; Ítem: 03; Asignación 103
Entidad Compradora:	POLICIA DE INVESTIGACIONES DE CHILE
RUT:	60.506.000-5
Domicilio:	General Borgoño N° 1204, 7° Piso, comuna de Independencia. Jefatura Nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado, Sección Logística
Comisión Técnica	Según Orden General N°67 de fecha 13.NOV.017 de la Subdirección Administrativa
Comisión Evaluadora	Comisario Carlos WORNER ROJAS Profesional A/C Norma MORAGA MARTINEZ Profesional A/C Yssis GONZALEZ SALGADO
Supervisor del Acuerdo complementario PDI:	Comisario Katherine Robledo Muñoz de la Jefatura nacional Antinarcoáticos y Contra el Crimen Organizado o quien lo subrogue. General Borgoño N° 1204, 7° Piso, comuna de Independencia. krobledom@investigaciones.cl
Dependencia Custodia de Garantías Contractuales.	Sección Grandes Compras, General Mackenna N°1370, primer piso, Santiago.

**ANEXO 2:
CRONOGRAMA**

PUBLICACIÓN PORTAL	Día 0
CONTACTO	Comisario Katherine ROBLEDO MUÑOZ, de dotación de la JENANCO, correo electrónico: krobledom@investigaciones.cl
PERIODO DE PREGUNTAS	Preguntas días 1 al 5 días (corridos) siguientes, contado desde la fecha de publicación de la intención de compra.
PUBLICACIÓN DE RESPUESTAS	A los 8 días (corridos) siguientes, contados desde la fecha de publicación de la intención de compra.
CIERRE DE PRESENTACION DE OFERTAS EN EL PORTAL	A los 10 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la intención de compra.
APERTURA ELECTRONICA DE LAS OFERTAS	A los 11 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de publicación de la intención de compra. Lugar: General Mackenna N° 1370, 1° Piso. Sección Grandes Compras, Jefatura de Logística.
PLAZO PARA SELECCIONAR	Dentro de los 30 días (corridos), contados desde la fecha de Apertura Técnico Económica de las ofertas.
GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO	Policía de Investigaciones de Chile, Rut: 60.506.000-5
MONTO	5% del total del Acuerdo Complementario
GLOSA	“Garantía de Fiel Cumplimiento ID _____”, (Número de ID grandes compras)
VIGENCIA	La vigencia del Acuerdo Complementario más 90 días corridos
PLAZO DE ENTREGA	Al momento de la suscripción del Acuerdo Complementario
SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	5 días hábiles contados desde la fecha en que “La Entidad” le notifique a la empresa seleccionada, que éste se encuentra a su disposición para ser firmado.
ACEPTACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA	2 días corridos desde enviada a proveedor seleccionado
PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL ACUERDO COMPLEMENTARIO	Dentro de cinco (5) días hábiles, contados desde la fecha en que “La Entidad” le notifique a la empresa seleccionada, que éste se encuentra a su disposición para ser firmado.

**ANEXO 3:
“DECLARACIONES JURADAS”**

Solo deben ser llenadas y entregadas por el proveedor seleccionado

DECLARACIÓN JURADA

Sin Conflicto de Intereses

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio> <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no posee vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Con Conflicto de Intereses en Algunos Organismos

(Solo completar con los datos del representante legal)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que tanto los gerentes, administradores, o directores de mi representada, de acuerdo a lo indicado en el artículo 4° de la Ley 19.886, no poseen vínculos de parentesco con funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, **salvo con las siguientes excepciones:**

Institución del Estado	Rut Institución del Estado	Funcionario Institución del Estado	Funcionario Empresa	Relación de Parentesco

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA

Sin condenas por prácticas antisindicales

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>

<Nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Declaración Jurada de Socios

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <dirección legal>, en representación de <Razón Social>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que los siguientes son los socios vigentes a esta fecha.

Tipo de Sociedad:

--

N°	Rut Socio	Nombre de los Socios	% de Participación en la Sociedad
1			
2			
3			

Total	
%	

Nota:

- Deben indicarse al menos los 6 socios de mayor participación.
- Esta declaración no requiere que se firme ante Notario

Fecha declaración: _____

La vigencia corresponde a seis meses desde la fecha de la Declaración

Firma Representante Legal

RUT Rep. Legal _____

DECLARACIÓN JURADA
(Opción SIN Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

No registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con los actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

<Ciudad>, <fecha> _____

<firma>

<nombre>

<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
(Opción CON Deudas Vigentes con Trabajadores)

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada:

Si registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con trabajadores actuales o con trabajadores contratados en los últimos 2 años.

Por lo anterior, <razón social empresa> se compromete a destinar los primeros estados de pago del próximo contrato, para utilizarlos en el pago de dichas obligaciones insolutas.

<Ciudad>, <fecha>

<firma>

<nombre>
<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas penales personas jurídicas Ley N° 20.393

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal> con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad> en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no se encuentra imposibilitada de contratar con organismos del estado en los términos de la Ley N° 20.393.
<Ciudad>, <Fecha>

<Firma>
<Nombre>
<Representante Legal>

DECLARACIÓN JURADA
Sin condenas penales por delitos concursales

Yo, <nombre de representante legal>, cédula de identidad N° <RUT representante legal>, con domicilio en <domicilio>, <comuna>, <ciudad>, en representación de <razón social empresa>, RUT N° <RUT empresa>, del mismo domicilio, declaro que mi representada no posee condenas por delitos concursales establecidos en el Código Penal, en los últimos 2 años.
<Ciudad>, <Fecha>

2° DESÍGNASE la Comisión Evaluadora para el presente proceso, la que estará compuesta por los siguientes funcionarios: Comisario Carlos WORNER ROJAS, Rut:13.622.851-K, correo electrónico cwornerr@investigaciones.cl; Profesional A/C Norma MORAGA MARTÍNEZ, Rut:12.706.506-3, correo electrónico nmoragam@investigaciones.cl; Profesional A/C Yssis GONZALEZ SALGADO, Rut:17.447.316-1, correo electrónico ygonzalezs@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 y remítase copia al Administrador Institucional de la ley del Lobby.

COMUNÍQUESE.
GENERAL”.

ANÓTESE, PUBLÍQUESE Y
“POR ORDEN DEL DIRECTOR



ALEX ESPINOZA VALDÉS
Subprefecto
Jefe de Logística

AEV/paa
Distribución:

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

