

EXENTA DE TOMA RAZÓN C.G.R.

ORDINARIO N° 4108/8/ 21 VRS.

APRUEBA BASES DE PROPUESTA PÚBLICA N° 3229-4-LE24, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA DE CONTENEDORES PARA LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON) DE LA REGIÓN DE MAGALLANES".

VIÑA DEL MAR,

11 SEP. 2024

VISTO: Lo dispuesto en el D.F.L. N° 1/19.653, que fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; la Ley N° 18.928, de 1990, que fija Normas sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporeales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 95 del año 2006; la Ley N° 18.948 Ley Orgánica Constitucional de las Fuerzas Armadas; la Ley N° 19.653 sobre probidad administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado; la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004 y sus modificaciones; Ley N° 19.880 que establece Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado; Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios; Ley N° 19.799 de fecha 25 de marzo de 2001, sobre documentos electrónicos, firma electrónica, y servicios de certificación de dicha firma; la Ley N° 21.640, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año 2024; la Ley N° 20.659, que simplifica el régimen de constitución, modificación y disolución de las sociedades comerciales; la Ley N° 21.131 de fecha 17 de mayo de 2019, que establece pago a 30 días; el Decreto Ley N° 1.263, Orgánico de Administración Financiera del Estado; el Decreto Supremo N° 181, de fecha 16 abril de 2019, del Ministerio de Defensa que dicta Reglamento de Pasajes y Fletes de las Fuerzas Armadas; el Manual de Adquisiciones y Contrataciones Públicas de la Armada N° 8-48/2, de fecha 01 de septiembre de 2016; el Reglamento Orgánico de la Dirección de Abastecimiento de la Armada, aprobado por Resolución D.G.S.A. Ordinario N° 6480/800/1239 Vrs., de fecha 22 de noviembre de 2017; la Resolución N° 7/2019 de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre Exención del Trámite de Toma de Razón; la Resolución N° 14/2022 de la Contraloría General de la República, que determina los montos en U.T.M., a partir de los cuales los Actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda; Reglamento Orgánico y de funcionamiento de la Dirección General del Personal de la Armada N° 1-31/1, aprobado por Resolución C.J.A. Res. N° 6491-240-Vrs. del 17 de enero de 2005; el Oficio N° 01/2024, de fecha 22 de enero de 2024 del Gabinete de la Presidencia, "Instrucciones de austeridad y eficiencia en el uso de los Recursos Públicos", específicamente en los puntos 29 y 30; la Resolución D.G.S.A Ord. N° 4.100/600/2335 Vrs. numeral 1.-, letra b.- del Resuelve, de fecha 29 de diciembre de 2014; y las demás disposiciones que rigen la materia.

CONSIDERANDO:

- 1.- Que, con el objeto de dar cumplimiento a los fines que la ley le ha encomendado a la Armada de Chile y que se desarrollan en territorio nacional, anualmente parte del personal de planta y el de reserva llamado al servicio activo, deben cambiar su residencia habitual para asumir un cargo o cumplir una destinación. Además el personal que al término de sus servicios en la institución, regrese al lugar en que residía antes de su nombramiento.

- 2.- Que, para cumplir dichos fines, existe la necesidad de contratar los servicios de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, en la localidad de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), Región de Magallanes, por un periodo de un (1) año, con la posibilidad de renovar por un nuevo período de un (1) año, previo acuerdo de ambas partes.
- 3.- Que, habiéndose verificado los Convenios Marco suscritos por la Dirección de Compras y Contratación Pública, no existen convenios vigentes por el servicio requerido por la Armada de Chile, debiendo recurrirse obligatoriamente a la licitación pública como procedimiento de contratación.
- 4.- Que, habiéndose considerado que la evaluación de las ofertas no reviste gran complejidad, no será necesario la conformación de la Junta Evaluadora, solo se contará con Junta Selección de Ofertas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 13 del Reglamento de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas.
- 5.- Que, por tratarse de un servicio de suministro, una vez adjudicado el servicio, se formalizará con la emisión de la respectiva orden de compra por tratarse de un servicio de simple y objetiva especificación, de acuerdo a lo estipulado en el art. 63 del Reglamento 19.886 de la Ley de compras públicas.

RESUELVO:

- 1.- **LLÁMESE**, a licitación pública, para la contratación del "SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR, EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES", a través del Sistema de Información y Contratación Pública.
- 2.- **APRUEBANSE**, las Bases de Licitación y Anexos constitutivos de la Propuesta Pública N° 3229-4-LE24 "SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR, Y ESTIBA EN CONTENEDOR, EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES", cuyo texto fiel e íntegro es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE:

"SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR, EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

A.- OBJETO DE LA PROPUESTA.

- 1.- La Comandancia en Jefe de la III Zona Naval, en adelante "LA ARMADA", llama a Licitación Pública en adelante "LA LICITACIÓN", a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en adelante "EL OFERENTE" o "LOS OFERENTES", a presentar ofertas para contratar el Servicio de Embalaje de Enseres y Artículos Personales, Menaje de Hogar y Estiba en Contenedor, pertenecientes a Servidores Navales residentes en las Bases Navales de las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), de la Región de Magallanes, en apoyo a la gestión y beneficios relacionados a la Operación Transbordo durante 1 año, con la posibilidad de renovar por un nuevo período de un (1) año, previo acuerdo de ambas partes y de acuerdo a las condiciones que se detallan en las presentes bases de licitación y que para todos los efectos forman parte integral de éstas.

- 2.- Los oferentes participantes en la presente propuesta estarán obligados a cumplir con los requisitos que se detallan en las presentes Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
- 3.- La presentación de una oferta implica, para quien la efectúa, la aceptación de las presentes Bases, sin exclusión ni excepciones.
- 4.- Las disposiciones legales y documentos que regirán, entre otros, la presente propuesta serán las siguientes:
 - a) Ley N° 18.928 sobre Adquisiciones y Enajenaciones de Bienes Corporales e Incorporales Muebles y Servicios de las Fuerzas Armadas y su Reglamento.
 - b) Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento.
 - c) Ley N° 19.983 del 15 de diciembre de 2004 sobre transferencia y mérito ejecutivo de la copia de la factura.
 - d) Ley N° 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° 20.393 que establece Responsabilidad Penal de las Personas Jurídicas en los Delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo y Delitos de Cohecho que indica.
 - f) Ley N° 20.730 que Regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante las Autoridades y Funcionarios.
 - g) Ley N° 19.799, del 25 de marzo de 2001, sobre documentos electrónicos, firma electrónica, y servicios de certificación de dicha firma.
 - h) La Ley N° 21.131, de fecha 17 de mayo de 2019 que establece el pago a 30 días.
 - i) Código Penal, Artículos 463 y siguientes, que contienen los delitos concursales.
 - j) Decreto Ley N° 211, del Ministerio de Economía, Fomento y Reconstrucción, del año 1973, sobre libre competencia.
 - k) El Decreto 181 de fecha 16 abril de 2019, del Ministerio de Defensa, que dicta Reglamento de Pasajes y Fletes de las Fuerzas Armada.
 - l) Manual de Adquisiciones y Contrataciones Públicas de la Armada N° 8-48/2 de fecha 01 de septiembre de 2016.
 - m) Las Resoluciones N° 7, Artículos 4to, 5to y 22 de fecha 26 de marzo de 2019 y N°14 de 2022 de la Contraloría General de la República.
 - n) Resolución Aprobatoria de Bases de la Propuesta Pública N° 3229-4-LE24 "Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedores en las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson) de la región de Magallanes", Las consultas, preguntas y respuestas a las Bases, realizadas a través del Portal Mercado público.
 - o) Las Bases Administrativas y Especificaciones Técnicas.
 - p) Las Órdenes de Compra que se emitan.
- 5.- La presente licitación, contempla un monto disponible anual, para el servicio de "Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, con todos los impuestos incluidos, según siguiente detalle:
 - Para la localidad de Puerto Williams **\$25.000.000.- (veinticinco millones de pesos).**
 - Para la localidad de Puerto Harris **\$5.000.000.- (cinco millones de pesos).**

11 SEP. 2024

B.- **DISPOSICIONES GENERALES.**

- 1.- Los oferentes participantes en esta propuesta deberán tener presente que las órdenes de compra que se suscriban y emitan, incorporarán las normas establecidas en las presentes bases, aun cuando no se mencionen expresamente en los documentos indicados.
- 2.- El detalle de la demanda **“estimada”** del servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, para las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), a efectuar durante el periodo, podrá **disminuir**, manteniendo los precios contratados. Las cantidades indicadas solo considera una estimación de la cantidad demandada y se ajustará a la disponibilidad financiera de la Institución. La cantidad estimada de servicios será el siguiente:

SERVICIO DE EMBALAJE	
CIUDAD	CANTIDAD ESTIMADA
PUERTO WILLIAMS	45
PUERTO HARRIS	10

El servicio a contratar consiste en lo siguiente:

- a) Efectuar el servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, pertenecientes a Servidores Navales ubicados en la Bases Navales de Puerto Harris “Isla Dawson” y Puerto Williams, de la Región de Magallanes.
- b) Para efectuar el servicio embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor en Puerto Williams, deberá trasladarse en medios propios, previa coordinación con administrador de contrato.
- c) Para efectuar el servicio embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor en Puerto Harris (Isla Dawson), deberá coordinar previamente con el administrador de contrato, objeto poder embarcarse en medio Naval, hacia la Isla.
- d) La prestación del servicio será a requerimiento, previa emisión de la orden de compra, considerando la cantidad de metros cúbicos (m3) a embalar.

Las ofertas económicas deberán ser presentadas antes del cierre de la presente licitación, exclusivamente en forma electrónica, a través del Sistema de Información Mercado Público, www.mercadopublico.cl, indicando el valor total con todos sus impuestos incluidos y con todos los costos asociados al servicio, en moneda nacional.

- 3.- De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 del Reglamento de la Ley N° 19.886, cuando sea pertinente, la Armada podrá modificar o complementar las bases de licitación y sus Anexos, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas (cierre de recepción de ofertas). En dicho caso, dictará una resolución en la cual se formalizarán las modificaciones necesarias, la que será debidamente notificada a todos los interesados a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl y en la cual se fijará prudencialmente un nuevo plazo para la presentación de las ofertas (el que dependerá de la magnitud de las eventuales modificaciones), con el objeto de permitir que los interesados y potenciales oferentes, puedan conocer y adecuar su oferta a tales modificaciones.

- 4.- Asimismo, conforme lo dispone el artículo 41 del Reglamento Complementario de la Ley N° 19.886, la Armada podrá modificar la fecha de adjudicación, debiendo informar en el Sistema de Información www.mercadopublico.cl las razones que justifican esta situación debiendo indicarse un plazo de adjudicación.
- 5.- Respecto a la presentación electrónica de la oferta, los Proveedores deberán cumplir lo indicado en el Capítulo 4 del Manual Chilecompra del usuario proveedor.
- 6.- **El oferente, por el sólo hecho y al momento de presentarse a la presente propuesta, declara aceptar íntegramente lo establecido en las presentes Bases.**
- 7.- El único idioma oficial de la República de Chile es el castellano, de modo que todo documento que haya de tener un uso o destino de carácter oficial o público debe estar redactado en dicha lengua. Por ello, todos los antecedentes relevantes y a ser considerados para evaluación u otros motivos de la presente licitación, deberán presentarse en idioma castellano o acompañado de su respectiva traducción.
- 8.- La Armada, por razones sobrevinientes de fuerza mayor o de interés Institucional, se reserva el derecho, mediante resolución debidamente tramitada, para revocar el presente proceso, siempre y cuando el ejercicio de dicha facultad no se refiera a actos declarativos o creadores de derechos adquiridos legítimamente.
- 9.- Se hace presente que todos los archivos, que sean elevados al portal, deberán ser compatibles con Microsoft Office 2007.
- 10.- Todos los plazos contenidos en las presentes bases son de días corridos, a menos que se exprese lo contrario. En el caso que un plazo señalado en las presentes bases, se cumpliera en día sábado, domingo o festivo, se entenderá automáticamente prorrogado para el día hábil siguiente.

C.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Ante cualquier discrepancia en la interpretación de las bases o especificaciones técnicas, prevalecerá el criterio de la Comandancia en Jefe de la III zona naval, a través de su Departamento de A-8 Comisaría, sin perjuicio de la facultad que compete a la Contraloría General de la República, al Tribunal de Contratación Pública y/o los Tribunales de Justicia.

D.- GASTOS ASOCIADOS A LA PROPUESTA.

Los gastos que demande participar en la presente propuesta y todos los derechos e impuestos que pudieren originarse con motivo de la celebración del eventual servicio, serán de cargo exclusivo del proveedor. En consecuencia, la Armada no responderá en caso alguno por impuestos, contribuciones, tasas, derechos fiscales, notariales, cargas o expensas de cualquier naturaleza derivadas o vinculadas al servicio, órdenes de compra o a los actos que de ellos se deriven.

E.- PARTICIPANTES.

- 1.- Podrán participar como oferentes en esta propuesta, directamente o como apoderado de terceros, la persona natural o jurídica y los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.), asociación de personas naturales y/o jurídicas que formulen las ofertas conforme a las bases de licitación.
- 2.- No se podrá contratar ninguna persona afecta a alguna de las inhabilidades del artículo 4, de la Ley N°19.886.

1 SEP. 2024

- 3.- Además no podrán participar en la presente propuesta las personas jurídicas sancionadas en los términos señalados en los artículos 8° N°2 y 10° de 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, para cuyo efecto el oferente deberá presentar la declaración jurada señalada en el letra W, Formulario N° 2, letra c) de las presentes bases de licitación.
- 4.- No podrán participar en esta Propuesta, quienes dentro de los dos (2) años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, para cuyo efecto el oferente deberá presentar la declaración jurada señalada en el letra W, Formulario N° 2, letra d) de las presentes bases de licitación
- 5.- Respecto de la Unión Temporal de Proveedores, las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, afectarán a cada uno de sus integrantes individualmente considerados.
- 6.- La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores, no podrá ser inferior a la del contrato adjudicado, incluyendo la renovación que se contempla en el artículo 12 del reglamento de la Ley de Compras.

F.- ETAPAS DEL PROCESO.

Las etapas del proceso de licitación serán las siguientes:

Publicación de las Bases:

Una vez, aprobadas las Bases de Licitación, éstas, se publicarán en un plazo máximo de tres (03) días hábiles.

1.- Recepción de consultas:

Se recibirán preguntas o consultas, a las bases, dentro de cinco (05) días siguientes a la publicación de la presente licitación, hasta la fecha y hora señalada en la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

2.- Publicación de respuestas y aclaraciones recibidas:

Las preguntas o consultas recibidas, serán respondidas dentro de los doce (12) días siguientes a la publicación de la licitación, hasta la fecha y hora señalada en la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

3.- Cierre de recepción de ofertas:

El cierre de recepción de ofertas será diez (18) días después de publicada la licitación, de acuerdo a la hora y fecha señalada en la ficha del portal www.mercadopublico.cl.

Considerar que si el cierre de recepción de ofertas, venciera un día inhábil, el cierre se efectuará después de la 15 horas del día hábil siguiente.

4.- Apertura de ofertas:

La apertura de ofertas se realizará inmediata al cierre de la presentación de ofertas. Esta se realizará en una etapa.

5.- Recepción de observación a la Apertura:

Los interesados podrán efectuar sus observaciones a la apertura, dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas serán respondidas en un plazo no superior a tres (3) días hábiles.

6.- Aclaración de Ofertas:

En caso de ser requerido aclarar ofertas, estas se harán dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas.

7.- Plazo máximo para la Evaluación de las ofertas:

La Junta de Selección de ofertas, dispondrá de un plazo máximo de diez (10) días, contados del día siguiente de la apertura de ofertas, para emitir su Informe de evaluación de ofertas.

8.- El plazo máximo para la Adjudicación:

La Armada dispondrá de un plazo máximo de treinta (30) días, contados del día siguiente de la evaluación de las ofertas, para adjudicar la propuesta. En el caso de requerir un mayor plazo, se comunicará esta circunstancia vía portal www.mercadopublico.cl, explicando los motivos en la misma ficha del portal, en los términos establecidos en el artículo 41 del D.S. (H) N° 250 de 2004.

G.- PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

Las ofertas deberán ser presentadas, a través del Sistema de Información Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora señalada en la ficha del portal y exclusivamente en forma electrónica:

El oferente deberá adjuntar archivos y elevarlos al Portal, todos los antecedentes de su oferta, antes del cierre de la presente propuesta, hasta la fecha y hora señalada en la ficha del portal y exclusivamente en forma electrónica a través del Sistema de Información Mercado Público (www.mercadopublico.cl).

1.- Oferta Económica:

Deberá ser presentada antes del cierre de la presente propuesta, indicando el **valor bruto** (por metro cubico por el servicio de embalaje), en moneda nacional, según lo señalado en la letra Y "Formulario de Antecedentes Técnicos y Económicos", formulario N° 1, declaración oferta económica, en el que debe incluir las ofertas por metro cúbico en ambas localidades requeridas.

Los valores a ofertar deben incluir todos los servicios señalados en la letra X "Especificaciones Técnicas", punto III, numeral 2, de las presentes bases de licitación.

El monto de la oferta en el sistema de información electrónica del portal www.mercadopublico.cl debe ser ofertado **por un (1) peso**, Se evaluará la oferta económica, señalada en letra Y "Formulario de Antecedentes Técnicos y Económicos", formulario N° 1, de las presentes bases de licitación.

La no presentación de la información de los precios, será motivo suficiente para que la oferta sea declarada inadmisibile en el acto de apertura, no siendo objeto de evaluación.

La oferta deberá tener una validez de sesenta (60) días, contados del día siguiente del cierre de la presentación ofertas.

2.- Antecedentes Administrativos:

El oferente interesado, deberá encontrarse en estado hábil y presentar la siguiente documentación (para aquellos que no están registrados en Chile proveedores):

2.1.- Declaración Jurada Administrativa del Oferente o su representante o mandatario designado al efecto, en que se consigne lo siguiente:

- Razón social y/o nombre completo:
- R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
- Domicilio del Oferente:
- Número de Teléfonos:
- Correo Electrónico:
- Nombre del Representante legal:
- Número de R.U.T. del Representante:
- Nombre de Fantasía:

2.2.- Declaración Jurada administrativa. (Para personas naturales, jurídicas y Unión Temporal de Proveedores):

- Conocer las Bases de la presente Propuesta y aceptarlas en todos sus términos y condiciones.
- No participar directamente o como apoderados de terceros, en los casos de impedimentos o inhabilidades indicados en el artículo 4, inciso 6° de la Ley N° 19.886.
- No encontrarse sancionado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 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.
- No haber sido condenado durante los dos (2) últimos años por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales en los términos señalados en los Artículos 463 y siguientes del Código Penal, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de las ofertas.
- No se encuentra condenada por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el Artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, esto es, que no se le ha impuesto la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

2.3.- Identificación completa de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.), se debe señalar los datos de TODOS los integrantes. (Cuando corresponda).

Integrante 1:

- Razón social y/o nombre completo:
- R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
- Domicilio del Oferente:
- Nombre Representante Legal:
- RUT Representante Legal:
- Números de Teléfonos:
- Correo Electrónico:
- Nombre de Fantasía:

Integrante 2:

- Razón social y/o nombre completo:
- R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
- Domicilio del Oferente:
- Nombre Representante Legal:
- RUT Representante Legal:
- Número de Teléfonos:
- Correo Electrónico:
- Nombre de Fantasía:

La no presentación de los antecedentes administrativos, será motivo suficiente para que la oferta sea declarada inadmisibile en el acto de apertura, no siendo objeto de evaluación.

3.- Oferta Técnica:

El oferente interesado, deberá explicar, detallar, completar y adjuntar a su oferta los siguientes antecedentes:

a) Formulario Nro. 1 Declaración de Oferta Económica: Deberán Señalar el valor bruto en moneda "pesos chilenos", por metro cúbico, por el servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, debiendo considerar las ofertas por las localidades requeridas, conforme al formato de la letra Y, formulario N° 1, de las presentes bases de Licitación.

Aquella oferta que no cotice o no señale algún precio (o valor) requerido, no será evaluada y será declarada inadmisibile.

b) Formulario Nro. 2 Declaración de Materiales de Embalaje a Utilizar: Deberán indicar los materiales de embalajes a utilizar durante el servicio, según lo indicado en letra Y, formulario N° 2, de las presentes bases de Licitación. Si ésta no es completada, la oferta será declarada inadmisibile.

c) Formulario Nro. 3 Declaración de Tiempos de Embalaje: Deberán informar los plazos de ejecución del servicio de embalaje según formato indicado en letra Y, formulario N° 3, de las presentes Bases de Licitación.

d) Formulario Nro. 4 Declaración de Experiencia en el Rubro: Declaración Jurada del oferente o su representante o mandatario designado al efecto, que acredite experiencia en el rubro, expresada en la cantidad de servicios similares realizados o que se encuentra efectuando. Esta declaración jurada deberá ser acreditada mediante copias de órdenes de compras, contratos suscritos o facturas emitidas, vigentes o cumplidos, en los últimos tres (3) años, contados

11 SEP. 2024

desde el día de cierre de la presentación de ofertas, según formato indicado en letra Y, formulario N° 4, de las presentes bases de licitación.

- e) **Formulario Nro. 5 Declaración de Condiciones de Remuneración:** Deberán señalar las condiciones de remuneraciones de los trabajadores que prestarán directamente el servicio a contratar, señalando el porcentaje sobre el sueldo mínimo vigente en el país, según formato indicado en letra Y, formulario N° 5, de las presentes bases de licitación.
 - f) **Formulario Nro. 6 Declaración de Programa de Integridad:** Deberán si su personal cuenta con cursos de capacitación en programas de Integridad, según formato indicado en letra Y, formulario N° 6, de las presentes bases de licitación.
 - g) Objeto evaluar el criterio **5.3 “Empresa Sello Mujer”** de la matriz de evaluación, deberá presentar el certificado de sello mujer, otorgado por la Dirección de Compras Públicas.
 - h) Todo requerimiento adicional en complemento a lo contratado, se formalizará con orden de compra a través de mercado público con pago a treinta (30) días.
- 4.- En el evento que un oferente, al momento de la apertura, presente la documentación exigida en la letra G, número 2, conteniendo errores u omisiones formales, se le otorgará el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, contadas desde la hora y fecha de notificación respectiva, para presentarlos completos o debidamente subsanados, a través del Portal Mercado Público y se procederá de conformidad a lo signado en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, el cual señala que:

“La Entidad Licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información.

La entidad licitante podrá permitir 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. Para ello, esta posibilidad deberá estar contemplada en las bases de licitación, en las que se especificará un plazo breve y fatal para la corrección de estas omisiones, contado desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema. En estos casos, las bases deberán contemplar, dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron, dentro del plazo para presentación de ofertas, con todo lo requerido.”

Sin embargo, la situación señalada precedentemente, quedará reflejada en los puntajes asignados a los oferentes.

Transcurrido el plazo señalado y ante la no presentación de cualquiera de los antecedentes indicados en el primer párrafo de este numeral 4, o no se subsanen las observaciones o se presenten nuevos errores, **se declarará inadmisibles la oferta del licitante en cuestión, por este sólo hecho, de lo cual se dejará constancia en Resolución fundada.**

Las ofertas presentadas en conformidad a lo antes indicado, serán elevadas al Sistema de Información Mercado Público.

1 : SEP. 2024

- 5.- Cuando haya indisponibilidad técnica del Servicio de Información, circunstancia que deberá ser ratificada por la Dirección de Compras Públicas, mediante el correspondiente certificado, el cual deberá ser solicitado por las vías que informe dicho servicio dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al cierre de la recepción de las ofertas. En tal caso los oferentes afectados tendrán un plazo de dos (2) días hábiles contados desde la fecha del envío del certificado de indisponibilidad, para la presentación de sus ofertas fuera del Sistema de Información, según lo dispuesto en el artículo 62, número 2, del reglamento de la Ley N° 19.886.

En el caso detallado precedentemente, el oferente afectado deberá en forma obligatoria entregar su oferta en soporte papel en la Comandancia en Jefe de la III Zona Naval, ubicada en calle Lautaro Navarro N° 1150, Punta Arenas, quienes emitirán un comprobante de recepción de oferta, en caso contrario su oferta será declarada inadmisibile.

En el evento que un oferente, da cumplimiento a lo señalado en los párrafos precedentes de este numeral y al momento de presentar su oferta fuera del porta, omite documentación exigida en la letra G, número 2, o estas contengan errores, contará con un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a contar de la hora y fecha de notificación respectiva, para presentar citados documentos. Dicha notificación se efectuará, al correo electrónico de contacto señalado por el oferente al momento de entregar su oferta.

- 6.- El oferente participante en la presente licitación, deberá dar estricto cumplimiento a lo requerido en las presentes bases de licitación.

La oferta que no cumpla con lo estipulado en éstas bases administrativas y técnicas, se declarará inadmisibile en el acto de apertura electrónica y no será objeto de evaluación.

H.- APERTURA.

- 1.- La apertura de las ofertas se efectuará en una sola etapa, posterior al cierre de la presentación de las ofertas, de acuerdo al día y la hora señalado en la ficha del portal.
- 2.- Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del sistema de información, de acuerdo a lo indicado en el artículo 33 del Reglamento de la Ley N° 19.886.
- 3.-

I.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La Armada, evaluará cada una de las ofertas, basándose en los criterios y sub-criterios de evaluación que a continuación se indican, cuyos conceptos serán evaluados mediante fórmulas o tabla, considerando un puntaje desde 0 a 100 puntos, según sea el caso.

Los Criterios ponderados serán evaluados como se indican a continuación:

Nombre del criterio	Nombre del Sub-criterio	Porcentaje del sub-criterio	Forma de Evaluar	Porcentaje sobre la Oferta Total
1. Oferta Económica (Línea 1 ; Línea 2)		No Aplica	Fórmula	40%
2. Tiempo de embalaje		No Aplica	5-50 o 100 puntos.	35%
3. Experiencia en el Rubro		No Aplica	0 - 50 o 100 puntos	10%
4. Cumplimiento de los Antecedentes		No Aplica	0-50 o 100 puntos	10%
5. Programa de integridad		No Aplica	0 o 100 puntos	5%

Los criterios antes descritos en tabla, serán evaluados de manera ponderada, de acuerdo al siguiente detalle:

1) **Oferta económica Línea 1 y Línea 2 (O.E. 40%):**

La evaluación económica se realizará por línea de servicio solicitado, de acuerdo al siguiente detalle:

Este criterio será evaluado conforme a lo declarado por el oferente de acuerdo a lo indicado en letra Y, formulario N° 1 “Declaración Oferta Económica”, conforme a lo requerido y a lo establecido en el presente proceso licitatorio. El puntaje de este criterio se asignará de acuerdo a la formula indicada.

(Menor tarifa por M3 de embalaje ofertado / tarifa por M3 de embalaje a evaluar) * 100

El puntaje de este criterio se multiplicará por 0,40.-

Para calcular el puntaje del Criterio Oferta Económica (L-1 ; L-2), se obtendrá del puntaje obtenido en la formula anteriormente descrita ponderada al 40%, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Oferta Económica L-1 = Puntaje Línea 1 x 0,40.-

Puntaje Oferta Económica L-2 = Puntaje Línea 2 x 0,40.-

2) **Tiempo de embalaje (T.E. 35%):**

Para evaluar este criterio se considerará lo siguiente:

El tiempo a evaluar será, de acuerdo a lo indicado por el oferente de acuerdo a lo indicado en letra Y, formulario N° 3 “Declaración de Tiempo de Embalaje”, de las presentes bases de licitación. Si esta no es completada la oferta será declarada inadmisibile. Su puntaje será asignado según siguiente tabla:

Tiempo de Embalaje (30 M3)	Puntaje
Menor tiempo	100 Puntos.
Segundo Menor tiempo	50 Puntos.
Tercer menor tiempo o superior	5 Puntos.

El puntaje de este criterio se multiplicará por 0,30.

Para calcular el puntaje del Criterio Oferta Técnica, se obtendrá multiplicando el puntaje obtenido en tabla por 0,30, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Tiempo de Embalaje = Puntaje 2 x 0,35.

3) **Experiencia en el Rubro (E.R. 10%):**

Este criterio será evaluado, según lo indicado por el oferente en letra Y, formulario N° 4 “Declaración Experiencia en el Rubro”, de las presentes bases de licitación, aplicando una escala de 0 a 100 puntos, de acuerdo a lo señalado en la siguiente tabla:

Experiencia en el rubro	Puntaje
Entre 6 y 10 órdenes de compra del rubro	100
Entre 1 y 5 órdenes de compra del rubro	50
No informa.	0

Para calcular el puntaje del Criterio Experiencia en el Rubro, se obtendrá multiplicando el puntaje obtenido en tabla por 0,10, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Experiencia del Rubro = Puntaje 3 x 0,10.

4) **Cumplimiento de los Antecedentes (C.A. 10%):**

En este criterio se evaluará el cumplimiento del plazo de entrega de la totalidad de la documentación solicitada al cierre de recepción de las ofertas, conforme a lo requerido en las presentes bases de licitación. El puntaje de este criterio se asignará, de acuerdo a la siguiente tabla:

Cumplimiento de Antecedentes Formales Para Ofertar	Puntaje
Da cumplimiento a la entrega de los antecedentes administrativos y técnicos dentro del plazo establecido para la presentación de la oferta en la condición establecida en la letra G.	100
Da cumplimiento a la entrega de los antecedentes administrativos y técnicos, según condición establecida en la letra G, pero los corrige dentro de plazo, a contar de la hora y fecha de notificación respectiva.	50
No entrega antecedentes administrativos y técnicos en las condiciones establecidas en las presentes bases	0

Para calcular el puntaje del Cumplimiento de los Antecedentes, se obtendrá multiplicando el puntaje obtenido en tabla por 0,10, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Cumplimiento de los Antecedentes = Puntaje 4 x 0,10.

5) **Programa de Integridad (P.I. 5%):**

Este criterio será evaluado conforme a lo indicado en la G.- número 3, letra f), asignando el puntaje de este criterio de acuerdo a la siguiente tabla:

N°	Rango	Puntaje
1	Cuenta con Programas de Integridad que sean conocidos por su Personal.	100 Puntos
2	No Cuenta con Programas de Integridad que sean conocidos por su Personal.	0 Punto

Para calcular el puntaje del Programa de Integridad, se obtendrá multiplicando el puntaje obtenido en tabla por 0,05, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Puntaje Programa de Integridad = Puntaje 5 x 0,05.

J.- **ADJUDICACIÓN.**

- 1.- Evaluadas las ofertas, mediante una junta de selección de ofertas, se efectuará la adjudicación, la que se comunicará al oferente que resulte favorecido, mediante el Sistema de Información Mercado Público. De igual forma se hará con los proponentes cuyas ofertas no sean aceptadas.
- 2.- En caso de igualdad de puntajes totales entre dos o más oferentes, se resolverá considerando el mayor puntaje obtenido en el criterio "Oferta Económica". Si aun así persiste el empate, se considerará el mayor puntaje obtenido en el criterio "Oferta Técnica". Si aun así persiste el empate, se considerará el mayor puntaje en el criterio "Experiencia en el Rubro". Si aun así persiste el empate, se considerará el mayor puntaje en el criterio "Cumplimiento de Antecedentes". Si aún continúa el empate, se adjudicará a quien haya subido primero su oferta al sistema de información electrónico en www.mercadopublico.cl, según registro de hora y fecha del portal.
- 3.- El plazo máximo para efectuar la evaluación y adjudicación del proceso licitatorio será de treinta (30) días corridos, desde la fecha en que se realice la apertura electrónica de las ofertas propuestas. En caso de no cumplirse con el plazo de adjudicación indicado o de total tramitación de la resolución aprobatoria, según corresponda, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl informando las razones del atraso.
- 1.- La adjudicación podrá ser a uno o más oferentes, evaluados por cada línea del servicio solicitado, de acuerdo a lo requerido y señalado en las presentes bases.
- 2.- Los oferentes participantes podrán efectuar consultas al proceso de adjudicación, dentro de un plazo no superior a tres (03) días hábiles contados de la notificación respectiva, a través del Sistema de Información de Compras Públicas. Las respuestas y/o correspondientes aclaraciones, serán publicadas en el citado Sistema en un plazo no superior a los diez (10) días hábiles contados desde la fecha de notificación de la respectiva Adjudicación.
- 3.- La Armada se reserva el derecho de adjudicar el total o parcial de la oferta o declarar desierta la presente propuesta, en el evento que las ofertas presentadas no cumplan con las bases técnicas y administrativas o excedan el marco presupuestario disponible, sin perjuicio del derecho de los oferentes a solicitar la indemnización de perjuicios pertinente ante la dictación de un acto irregular.

- 4.- Si los oferentes se encontraren inscritos en el Portal Chile proveedores no estarán obligados a presentar aquellos antecedentes que se encuentran disponibles en este portal. Será responsabilidad de los oferentes verificar que los antecedentes disponibles en el Portal Chile proveedores, cumplan con los requerimientos solicitados y se encuentren vigentes.
- 5.- Si el oferente adjudicado no se encuentre inscrito en el Portal Chile proveedores, estará obligado a inscribirse dentro del plazo fatal de quince (15) días contados desde la fecha de la adjudicación.
- 6.- Si el adjudicatario se desistiere, de efectuar los servicios, a que se refiere el inciso primero del artículo 63 del Reglamento de la Ley de Compras o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación del servicio, la Armada podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le siga en puntaje, dentro del plazo de dos (02) días hábiles contados desde la publicación de la adjudicación original, salvo que las bases establezcan algo distinto, según lo preceptuado en el artículo 41, inciso final del Reglamento de la Ley de Compras.

K.- FORMA DE PAGO.

- 1.- Los pagos se efectuarán mediante, depósito en cuenta corriente bancaria, transferencia electrónica o vale vista, emitido por un banco nacional, en moneda nacional (pesos chilenos), a nombre del oferente adjudicado, una vez que se tenga la conformidad del servicio por parte del servidor Armada o su representante.
- 2.- Para el Servicio de Embalaje de Enseres y Artículos Personales, Menaje de Hogar y Estiba en Contenedor, se emitirá una orden de compra, la que se pagará a más tardar dentro de los treinta (30) días corridos siguientes a la recepción de la factura comercial en moneda pesos, en la forma y condición señalada en el párrafo anterior, según lo señalado en la Ley N° 21.131, de fecha 16 de enero de 2019, para lo cual se exigirá los siguientes antecedentes:
 - Factura electrónica con los siguientes antecedentes:
 - Razón social.
 - Rut.
 - Domicilio.
 - Comuna.
 - Fono contacto.
 - Descripción del servicio.
 - Identificación del funcionario Armada.
 - Orden de compra del Mercado Público en estado "aceptada".
- 3.- Una vez finalizada la prestación del servicio, la empresa solicitará al servidor Armada o su representante, que estampe su conformidad en el manifiesto de carga, con o sin observaciones, adjunto a la orden de compra respectiva, con su firma, nombre completo y cédula de identidad, la que servirá como documento para acreditar el cumplimiento satisfactorio del servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba de contenedor. En el caso que el manifiesto de carga se firme con observaciones, se procederá de acuerdo a lo señalado en la letra X, punto 2.15, de las presentes bases de licitación.
- 4.- Los pagos serán financiados con recursos de aporte fiscal en moneda pesos chilenos, Subtítulo 22, Ítem 08, Asignación 007. No se otorgarán anticipos de dinero en ninguna circunstancia.

11 SEP. 2024

- 5.- Se hace presente que el oferente adjudicado acepta y está en condiciones de facturar con la forma de pago antes descrita.
- 6.- Con todo, dentro del plazo máximo de ocho (8) días corridos, contados desde la recepción de la factura, la Armada podrá reclamar en contra del contenido o de la falta total o parcial de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o cualquier medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía de despacho (cuando corresponda), o bien junto con la solicitud de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.
- 7.- Para los casos de la U.T.P., el pago se hará en su totalidad al Apoderado nombrado en la correspondiente escritura vigente.
- 8.- Para los casos que el oferente adjudicado ceda sus facturas en factoring, deberán informar por carta notaria emitida por la empresa de factoring, que además deberá adjuntar la factura respectiva. De acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.983, epígrafe N° 1 y N° 2 del artículo 3, que establece que el comprador o beneficiario puede reclamar en contra del contenido de la factura dentro de los ocho (8) días corridos.

L.- DE LA EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA Y SUS CONDICIONES.

1. La Armada y el proveedor adjudicado o el Apoderado de la UTP, formalizará la presente contratación a través de la emisión de la respectiva orden de compra por el Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, para las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), el cual mantendrá su vigencia hasta que se de recepción conforme al último servicio contratado y prestado en forma continua en el que se incorporarán las condiciones y requerimientos de las presentes bases de licitación.
2. Antes del vencimiento del contrato, las partes tendrán la opción de renovar la vigencia del mismo, por un nuevo periodo de un (1) año, mediante la emisión de una resolución fundada que lo apruebe, bajo las mismas condiciones y requerimientos de las presentes bases de licitación.
3. La vigencia de la contratación queda sujeta a la condición que se considere en el presupuesto anual de la Armada, la asignación de los recursos necesarios para tal fin. En el evento que en dicho presupuesto no se consideren los recursos necesarios, se pondrá término al contrato, sin responsabilidad alguna para la Armada, sin derecho a indemnización alguna para el proveedor.
4. En caso de cualquier modificación societaria o de la formalización de la U.T.P., el proveedor adjudicado deberá informarla por escrito, adjuntando copia autorizada de la misma, a la Dirección General del Personal de la Armada, dentro del plazo de veinte (20) días de formalizada la modificación. Además se deberá garantizar en dicho caso, la continuidad y oportuno suministro del servicio contratado.
5. Los términos del futuro contrato solo podrán ser modificados en base a las causales especificadas en los artículos 13 de la Ley N° 19.886 y artículo 77 de su reglamento, con el consentimiento expreso de las partes, mediante documentos escritos que serán incorporados al cuerpo principal como Addendum, siempre y cuando no afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá disminuirse la cantidad de servicios, más allá de un 30% de la cantidad originalmente acordada.
6. Las eventuales modificaciones, que se suscriban, deberán ser aprobadas mediante la respectiva resolución, totalmente tramitada.

7. La Armada no responderá en caso alguno por impuestos, contribuciones, tasas, derechos fiscales, notariales, cargas o expensas de cualquier naturaleza derivadas o vinculadas al contrato, órdenes de compra o a los actos que de ellos se deriven.

M.- PRECIOS.

1. El precio de facturación será el que se indique en la respectiva orden de compra emitida por la Armada, según los datos señalados en la letra V "Domicilio y Notificaciones" de las presentes bases de licitación.
2. En caso de existir la renovación del contrato, previo acuerdo de las partes, los precios serán reajustados anualmente y en forma automática. El monto del reajuste corresponderá a lo informado por el Instituto Nacional de Estadísticas (I.N.E.), respecto a la variación del I.P.C. de los últimos doce (12) meses.

N.- MULTAS.

En caso de incumplimiento parcial, imperfecto, tardío o total del servicio de embalaje de enseres, la Institución procederá al cobro de multas, las que serán tipificadas como faltas leves o graves, en un periodo de tiempo de treinta (30) días corridos.

1. FALTA LEVE:

- a. Atraso de hasta dos (2) días en la prestación de los servicios, contados desde la fecha indicada en la respectiva orden de compra, de acuerdo a lo señalado en letra X, "Especificaciones Técnicas", Capítulo IV, "Procedimientos y Plazos", de las presentes bases de licitación.
- b. No utilizar total o parcialmente los materiales solicitados en la licitación para el servicio de embalaje de un (1) servicio de embalaje de enseres, artículos personales y menaje de hogar de acuerdo a lo señalado en X "Especificaciones Técnicas", Capítulo VII, "Material de Embalaje", de las presentes bases de licitación.
- c. Atraso de hasta dos (2) días en la reposición, reparación o pago del valor del o los bienes dañados durante los procesos de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar, carga y estiba en contenedor, contados desde la fecha del requerimiento de reposición, reparación o pago por parte del encargado de Pasajes y Fletes de la Comisaría o Mando respectivo, efectuado por correo electrónico, de acuerdo a lo señalado en letra X, "Especificaciones Técnicas", Capítulo VI, "Mecanismos de Solución de Sinistros", de las presentes bases de licitación.

Por cada falta leve se aplicará una multa de dos Unidades de Fomento (2 U.F.)

2. FALTAS GRAVES:

- a. Atraso superior a dos (2) días en la prestación de los servicios contratados contados desde la fecha indicada en la respectiva orden de compra, de acuerdo a lo señalado en letra X, "Especificaciones Técnicas", Capítulo IV, "Procedimientos y Plazos".
- b. No utilizar total o parcialmente los materiales solicitados en la licitación para el servicio de embalaje en más de dos servicios de embalaje de enseres o menaje de hogar, de acuerdo a lo señalado en letra X "Especificaciones Técnicas", Capítulo VII, "Material de Embalaje" de las presentes bases de licitación.

- c. Atraso superior a dos (2) días en la reposición, reparación o pago del valor de bienes dañados durante el embalaje de enseres, menaje de hogar y estiba en contenedor, contados desde la fecha del requerimiento de reposición, reparación o pago por parte del encargado de Pasajes y Fletes de la Comisaría o Mando respectivo, efectuado por correo electrónico de acuerdo a lo señalado en letra X "Especificaciones Técnicas", Capítulo VI, "Mecanismos de Solución de Sinistros" de las presentes Bases.

Por cada falta grave se aplicará una multa de cuatro Unidades de Fomento (4 U.F.)

3. Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa (leve o grave), esta será notificada por el administrador del contrato a la empresa, mediante correo electrónico al contacto que el proveedor haya informado, indicando los hechos que ameriten la aplicación de la multa, adjuntando los antecedentes que estimen necesarios.
4. El Oferente adjudicado tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados desde la notificación consignada precedentemente, para impugnar su cobro manifestando sus descargos en relación al eventual incumplimiento. De hacerlo, la Armada resolverá la reclamación presentada dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a su recepción, acogiendo los fundamentos dados por el oferente adjudicado o bien, la rechazará procediendo a dictar la resolución de cobro de ésta mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren y publicarse oportunamente en el Sistema de Información. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la ley N° 19.880, que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

De no presentarse descargos por parte del Proveedor, la Armada procederá a dictar la resolución respectiva, la que deberá ser debidamente publicada en el Sistema de Información.

5. Para el pago de las multas, deberá entregar un vale vista nominativo u otro documento equivalente, a nombre de la Dirección de Contabilidad de la Armada, RUT. 61.966.700-K, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación, o en su defecto, podrá hacerse efectiva descontando su monto del respectivo pago o del inmediatamente siguiente para lo cual deberá emitir la nota de crédito respectiva.
6. Con todo, el límite de las multas a aplicar, no podrá exceder del 50% del monto estimado anual contratado por la empresa, lo cual será causal de término anticipado de contrato, dispuesto en la letra P "Termino del contrato", de las presentes bases de licitación.

O.- FUERZA MAYOR.

- 1.- Se entenderá como Fuerza Mayor lo definido en el artículo 45 del Código Civil.
- 2.- Si una u otra parte se ve impedida de cumplir con sus obligaciones contractuales por alguna causa de Fuerza Mayor, deberá notificar a la otra parte por escrito, indicando la incidencia que dicha situación tendrá en los plazos establecidos para el cumplimiento del servicio. La causal invocada podrá ser o no aceptada, por escrito por la otra parte, dentro del plazo de diez (10) días desde que haya sido notificada.

11 SEP. 2024

- 3.- En el caso de aceptarse la Fuerza Mayor, se otorgará un plazo al proveedor que será el número de días que durará el imprevisto, para que pueda cumplir su obligación.
- 4.- La Dirección General del Personal de la Armada, sin perjuicio de lo anterior, aplicará las multas correspondientes hasta el día que reciba la justificación por escrito, sin perjuicio de la facultad de adquirirlos en el mercado.

P.- TÉRMINO DEL CONTRATO.

1. Las partes podrán poner término al contrato, de común acuerdo, fundamentando sus razones. No obstante, la Armada, previa resolución fundada, pondrá término anticipado ante la ocurrencia de los siguientes hechos:
 - 1.1. Que la empresa incurra en un incumplimiento grave del servicio convenido, sin estar afecto a una causal de fuerza mayor, de acuerdo a lo señalado en las presentes bases de licitación.
 - 1.2. La no disponibilidad presupuestaria de la Armada, para continuar con el servicio contratado.
 - 1.3. Cuando se termine la disponibilidad presupuestaria indicada en letra A "Objeto de la Propuesta", numeral 5 o se cumpla el periodo de expiración del respectivo contrato.
 - 1.4. Se considerará también incumplimiento grave, cualquier infracción a las obligaciones que le impone el contrato debidamente calificadas por la Armada. A modo de ejemplo y sin que estas sean una enumeración taxativa, se considerará incumplimiento grave:
 - Incumplimiento de las obligaciones de remuneraciones y cotizaciones previsionales de sus empleados que prestan directamente el servicio con la Armada.
 - El no cumplimiento de los 35 días (el que considera plazo de solución más plazo de multa) con el mecanismo de solución de siniestro, de acuerdo a lo señalado en letra X "Especificaciones técnicas", punto VI, de las bases administrativas y técnicas. Para estos efectos se considerará el plazo de días según lo descrito en el punto a contar del día en que el oferente acepte en primera instancia su responsabilidad o desde que es notificado en segunda instancia por el administrador del contrato.
 - 1.5. Que la empresa incurra en insolvencia económica, cesación de pagos o quiebra, a menos que de conformidad con lo prevenido en el artículo 77, número 3 del reglamento de la Ley de Compra Públicas, se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
 - 1.6. Registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos (2) años, a la mitad del periodo de ejecución del contrato, con un máximo de seis (6) meses.
 - 1.7. Por exigirle el interés público o la seguridad nacional.
2. Con todo la Armada en forma previa a disponer el término anticipado del contrato por alguna de las causales previstas en los puntos 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 y 1.7 de la presente letra O "Fuerza Mayor", que constituyan el incumplimiento de una o más

obligaciones del proveedor, enviará a este una comunicación escrita, concediéndole un plazo de cinco (5) días hábiles para manifestar sus descargos en relación al eventual incumplimiento.

De hacerlo la Armada, resolverá la reclamación presentada, dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a su recepción, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor, o bien la rechazará procediendo a dictar la resolución fundada del término anticipado del contrato, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, si existieren y publicarse oportunamente en el sistema de información. Vencido el plazo antes señalado sin que el proveedor haya presentado sus descargos, la Armada dentro del plazo de veinte (20) días hábiles, dictará la respectiva resolución aplicando la sanción que corresponda.

De no presentarse descargos por parte del proveedor, la Armada procederá a dictar la resolución respectiva, la que deberá ser debidamente publicada en el sistema de información y remitir al proveedor incumplidor.

Q.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- 1.- Cualquier discrepancia que se suscite entre las partes respecto de la interpretación del contrato, serán resueltas por la Armada.
- 2.- Lo dispuesto en el punto anterior, no implica de manera alguna una renuncia por parte de la Armada o del proveedor a someter la controversia que se pueda suscitar, al conocimiento de los Tribunales Ordinarios de Justicia, para cuyo efecto las partes fijan domicilio en la comuna de Viña del Mar, prorrogando expresamente competencia a sus tribunales, sin perjuicio de las facultades que le puedan competir además a la Contraloría General de la República.

R.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN.

- 1.- El Oferente adjudicado no podrá negociar, traspasar, ceder o delegar las obligaciones contraídas en el posterior contrato con terceros.
- 2.- El oferente adjudicado podrá subcontratar los servicios, pero esto no lo libera de responsabilidad y cumplimiento de sus obligaciones.

S.- RESERVA Y SEGURIDAD.

- 1.- El oferente se obliga por sí y respecto de sus dependientes, a guardar reserva de toda información que pudiese llegar a conocer en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 2.- El oferente evaluará la cantidad de personal requerido de manera de cumplir con el servicio solicitado. La cantidad de personal deberá estar en número suficiente para garantizar el buen servicio, atención y funcionamiento, tanto en días hábiles como inhábiles, de modo de dar cumplimiento al servicio contratado.
- 3.- Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y uso de sustancias sujetas a control de psicotrópicos y estupefacientes, por parte del personal de la empresa adjudicada durante todo el servicio de mudanza (permanencia de este en los recintos de la Armada, o vivienda del servidor Armada), siendo de responsabilidad del oferente adjudicado el cumplimiento de esta exigencia.

11 SEP. 2024

T.- COTIZACIÓN, EMISIÓN DE ORDEN DE COMPRA Y EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

1. Previo al inicio del Servicio de Embalaje de Enseres y Artículos Personales, Menaje de Hogar y Estiba en Contenedor, el Servidor Armada, en coordinación con la Comisaria de la Tercera Zona Naval Letra V "Domicilio y Notificaciones", efectuará las coordinaciones previas con la empresa, con el objeto de determinar la fecha y la cantidad exacta de metros cúbicos a considerar en el servicio.

Lo precedente deberá ser refrendado mediante la respectiva orden de compra.

2. La empresa deberá efectuar el servicio contratado de acuerdo a lo estipulado en la orden de compra.
3. El Servidor Armada, será responsable de entregar la información de sus enseres a embalar.
4. Todo mobiliario o enseres de hogar a embalar, deberá tener como requisito básico, entrar y salir por puertas principales (se excluyen ventanas, balcones u otros). De no corresponder el tamaño del enser, este deberá ser desarmado por el Servidor Armada para su embalaje.
 - a) Tener presente lo estipulado en letra X "Especificaciones Técnicas", punto I, "El oferente adjudicado, deberá efectuar el embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor".
 - b) Tener presente lo estipulado en en letra X "Especificaciones Técnicas", punto VII, "El servicio de embalaje de los enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba de contenedor, por parte de la empresa, deberá considerar que el material a utilizar, deberá cumplir con la condición de resistencia, estabilidad e impermeabilidad, para soportar el traslado vía marítima y permitir la llegada de su contenido en buen estado.
 - c) El servidor no podrá solicitar el embalaje de materiales prohibidos,
5. La empresa podrá rechazar un artículo que se encuentre deteriorado o en mal estado, así como los materiales prohibidos de ser embalados, los cuales se encuentran indicados en letra X "Especificaciones Técnicas", punto III, numeral 2.9.
6. Una vez embalados, cargados y estibados los enseres en el contenedor, el Servidor Armada deberá firmar "Declaración de Conformidad", formato en Anexo "A", Con o Sin observaciones, de acuerdo a formato.
7. Mayores detalles del servicio requerido, se encuentran en la Letra X "Especificaciones Técnicas", de las presentes bases de licitación.

U.- PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO.

1. El personal dependiente del oferente que participe en las faenas de embalaje, carga y estiba de contenedor, deberá tener un nivel de presentación y un trato respetuoso, de acuerdo a lo establecido en letra X "Especificaciones Técnicas", punto III, numeral 1.1.
2. Es responsabilidad exclusiva del oferente cumplir con las obligaciones laborales y previsionales de sus trabajadores. No existirá vínculo laboral alguno entre la Armada y los trabajadores dependientes de la empresa, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria o subsidiaria que a esta le pueda caber, en relación con las obligaciones laborales y de seguridad social de la empresa para con sus trabajadores, acorde con la normativa pertinente dispuesta en la legislación laboral.

3. Para los efectos que la empresa no registre saldos insolutos de remuneraciones y cotizaciones de seguridad social con sus trabajadores, la Armada podrá, aleatoriamente, solicitar que éste presente o haga llegar, el o los certificados que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales, previsionales, de salud y certificados de la Inspección del trabajo que correspondan para tal acreditación.
4. El oferente adjudicado será responsable de adoptar las medidas de higiene y seguridad para el personal que efectúa la manipulación, embalaje, carga, estiba de contenedor, como asimismo respecto de los bienes manipulados, considerando la entrega a los trabajadores de elementos de protección personal, conforme lo indicado en la Ley N° 16.744 "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y la Ley N° 20.001 "Regula el peso máximo de carga humana" y su reglamento.
5. Queda prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y uso de sustancias sujetas a control de psicotrópicos y estupefacientes, por parte del personal de la empresa adjudicada durante todo el servicio de mudanza (permanencia de este en los recintos de la Armada o vivienda del servidor Armada), siendo de responsabilidad del oferente adjudicado el cumplimiento de esta exigencia.

V.- DOMICILIO Y NOTIFICACIONES.

- 1.- Toda notificación, requerimiento de servicios o información y respuesta que deba practicarse o proporcionarse de acuerdo al servicio contratado, deberá llevarse a efecto por escrito, mediante documento enviado por empresa de correos o correo electrónico, dirigidos a la otra parte, solamente en esta forma se considerará efectivamente enviado.

- 2.- En caso de dirigirse a la ARMADA:

- 2.1. Para modificaciones contractuales y administración del contrato:

COMANDANCIA EN JEFE DE LA TERCERA ZONA NAVAL

Dirección : Lautaro Navarro 1150, Punta Arenas
Teléfono : 56 - 061 - 2735119
E-mail : lolguin@armada.cl
Cargo : Comisario Comandancia en Jefe III Zona Naval

- 2.2. Para la ejecución del contrato:

COMANDANCIA EN JEFE DE LA TERCERA ZONA NAVAL

Dirección : Lautaro Navarro 1150, Punta Arenas
Teléfono : 56 - 061 - 2735119
E-mail : edsongonzalez@armada.cl; lcollins@armada.cl;
Cargo : División de Pasajes y Fletes, o quien lo reemplace.

- 2.3. Para el pago de facturas y entrega de garantías:

COMANDANCIA EN JEFE DE LA TERCERA ZONA NAVAL

Dirección : Lautaro Navarro 1150, Punta Arenas
Teléfono : 56 - 061 - 2735119
E-mail : edsongonzalez@armada.cl; lcollins@armada.cl;
Cargo : División de Pasajes y Fletes, o quien lo reemplace.
Cargo : Jefe División Tesorería, o quien lo reemplace.

2.4. Para la coordinación del servicio y emisión de orden de compra:

COMANDANCIA EN JEFE DE LA TERCERA ZONA NAVAL

Dirección : Lautaro Navarro N° 1150, Punta Arenas.
Teléfono : 56 - 61 - 2205412
E-mail : op_trasnbordoterzona@armada.cl
Cargo : Encargado Pasajes y Fletes, o quien lo reemplace.

3.- En caso de ser dirigida a la **EMPRESA** (Proveedor adjudicado):

Razón social : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
R.U.T. : XX.XXX.XXX-X
Dirección : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Teléfono : 56 - XX - XXXXXXXX
E-mail : xxxxxxxx@xxx.xx
Atte. : Representante Legal de la Empresa.

W.- FORMULARIOS DE ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS.

- 1.- Identificación completa del Oferente (para personas naturales, jurídicas y Unión Temporal de Proveedores):
- Razón social y/o nombre completo:
 - R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
 - Domicilio del Oferente:
 - Número de Teléfonos:
 - Correo Electrónico:
 - Nombre del Representante legal:
 - Número de R.U.T. del Representante:
 - Nombre de Fantasía:

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE
R.U.N. _____

2.- Declaración Jurada administrativa. (Para personas naturales, jurídicas y Unión Temporal de Proveedores)

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de Representante de la Empresa....., R.U.T....., en relación a la Licitación Pública N° 3229-4-LE24 **“SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR, Y ESTIBA EN CONTENEDOR, EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”**, declaro:

- a) Conocer las Bases de licitación y aceptarlas en todos sus términos y condiciones.
- b) No participar directamente, en los casos de impedimentos ni inhabilidades señaladas en la letra E “Participantes” de las presentes bases de licitación, de acuerdo a lo expresado en el artículo 4, inciso 6° de la Ley 19.886.
- c) No haber sido sancionado en los términos del artículo 8 y 10, de la Ley N° 20.393, que establece responsabilidad penal a las personas jurídicas.
- d) No haber sido condenado durante los dos (2) últimos años por prácticas antisindicales o infracción de los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales en los términos señalados en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, contados hacia atrás desde la fecha de presentación de las ofertas.
- e) No haber sido condenado por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del Decreto Ley N° 211, de 1973, esto es, que no se le ha impuesto la prohibición de contratar a cualquier título con órganos de la administración centralizada o descentralizada del Estado, con organismos autónomos o con instituciones, organismos, empresas o servicios en los que el Estado efectúe aportes, con el Congreso Nacional y el Poder Judicial, así como la prohibición de adjudicarse cualquier concesión otorgada por el Estado, hasta por el plazo de cinco años contado desde que la sentencia definitiva quede ejecutoriada.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE
R.U.N. _____

3.- Identificación completa de los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores (U.T.P.), se debe señalar los datos de TODOS los integrantes. (Cuando corresponda).

Integrante 1:

- Razón social y/o nombre completo:
- R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
- Domicilio del Oferente:
- Nombre Representante Legal:
- RUT Representante Legal:
- Números de Teléfonos:
- Correo Electrónico:
- Nombre de Fantasía:

Integrante 2:

- Razón social y/o nombre completo:
- R.U.T. de la Empresa y/o Cédula Nacional de Identidad:
- Domicilio del Oferente:
- Nombre Representante Legal:
- RUT Representante Legal:
- Número de Teléfonos:
- Correo Electrónico:
- Nombre de Fantasía:

FIRMA
NOMBRE APODERADO U.T.P.
R.U.N. _____

4.- **Declaración Jurada Técnica.**

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de Representante de la Empresa....., R.U.N....., en relación a la Licitación Pública N° 3229-4-LE24 “SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR, Y ESTIBA EN CONTENEDOR, EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON)”, declaro que los datos de los ejecutivos son los que a continuación se detallan, con el objeto de efectuar cotizaciones, coordinaciones, responder consultas a los servidores Armada y Dirección General del Personal de la Armada (División Pasajes y Fletes), así como también la atención de situaciones imprevistas y/o urgencias.

Los datos de contacto son:

N°	Nombre ejecutivo	Teléfono de contacto	Correo electrónico	Horario de atención
1				
2				
3				

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE

R.U.N. _____

X.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

I. OBJETO.

El objeto de la presente Licitación es contratar los Servicios de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedores para las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), para el embalaje de enseres de hogar (mobiliario y menaje de casa) y efectos personales, todos de propiedad del personal de la Armada de Chile (Servidor Armada), de acuerdo a lo definido en bases de licitación.

II. ASPECTOS GENERALES.

1. Efectuado el proceso de evaluación técnica y económica de las ofertas, la Armada de Chile mediante resolución fundada dictada al efecto y totalmente tramitada, procederá a aceptar y adjudicar la oferta más ventajosa, considerando las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas con la aplicación de los factores y puntajes contenidos en la letra I.- "Criterios de Evaluación" de las presentes Bases.

Lo anterior será sobre la base del precio unitario bruto ofertado por metro cúbico, de acuerdo a lo señalado en letra Y, formulario N° 1, de las bases de licitación.

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

- 1.1. Efectuar el embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, por la cantidad de metros cúbicos cotizados por cada servidor, durante el período que tenga vigencia el contrato, en las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris "Isla Dawson", Región de Magallanes.
- 1.2. El oferente, para sus cálculos, debe considerar que por normativa institucional, la asignación de metros cúbicos a los servidores Armada es de un mínimo de 10 metros cúbicos hasta un máximo de 40 metros cúbicos, los cuales deberán ser calculados al momento de prestar el servicio, por el oferente adjudicado.
- 1.3. La cantidad estimada de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor para las localidades de Puerto Williams es de 45 servicios y Puerto Harris (Isla Dawson) 10 servicios, los que podrán disminuir en la cantidad de servicios solicitados, manteniendo los precios del contrato. El porcentaje indicado anteriormente dependerá de los requerimientos y se ajustará a la disponibilidad financiera de la Institución.
- 1.4. El servicio de embalaje de los enseres y estiba en contenedor por parte de la empresa, deberá considerar que el material a utilizar deberá cumplir con la condición de resistencia, estabilidad e impermeabilidad, para soportar el traslado vía marítima y permitir la llegada de su contenido en buen estado.
- 1.5. Serán de cargo del oferente adjudicado, los gastos asociados al traslado hacia las respectivas Islas, alojamiento y alimentación de sus trabajadores.
- 1.6. El oferente adjudicado, deberá contar con un mínimo de tres (03) trabajadores para la ejecución del servicio. El no presentar el mínimo requerido será causal de Inadmisibilidad de la oferta, por ser está, parte fundamental para realizar un buen servicio.

- 1.7. El oferente adjudicado, deberá evaluar la cantidad de personal requerido de manera de cumplir con el servicio solicitado, tanto en días hábiles como inhábiles.
- 1.8. Durante el periodo de ejecución del servicio contratado, la Armada podrá exigir la presentación de certificados emitidos por las instituciones fiscalizadoras o reguladoras pertinentes, que acrediten el cumplimiento de la legislación vigente, respecto a las condiciones de trabajo y remuneraciones u otros de sus trabajadores (contrato de trabajo, certificado de pago al día de sus cotizaciones previsionales, de salud, de antecedentes).
- 1.9. El oferente interesado, previo a la presentación de su oferta, deberá analizar y tomar en cuenta:
 - Que los valores del servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, deben incluir todos los gastos producidos por el servicio requerido.
 - Que la Armada, pagará la cantidad de servicios, indicado en la respectiva orden de compra.
- 1.10. Para efectos de formalización, control y gestión del contrato, todas las coordinaciones esenciales, se deberán materializar en forma escrita de acuerdo al siguiente detalle:
 - Para requerir el servicio, habiendo definido, fechas, lugares y valores: por medio de una orden de compra emitida por la Armada, señalados en la letra V "Domicilio y Notificaciones".
 - Para coordinaciones previas a girar orden de compra entre el proveedor y del Servidor Armada, u otros relacionados: en un principio, vía telefónica o presencial, para posteriormente materializar vía correo electrónico, objeto respaldar la emisión de la orden de compra.
- 1.11. Los precios del servicio contratado, serán reajustados anualmente y en forma automática. El monto del reajuste corresponderá a lo informado por el Instituto Nacional de Estadísticas (I.N.E.), respecto a la variación del I.P.C. de los últimos doce (12) meses.
2. La participación de los oferentes, en éste proceso de licitación, significa que han estudiado y aceptado las condiciones técnicas y económicas señaladas en las presentes bases de licitación. Por lo tanto, una vez emitida la orden de compra, el adjudicado no podrá rechazar la realización de algún Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, para las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris (Isla Dawson), para personal que cumple traslado, aduciendo razones del tipo "localidad geográfica muy apartada", "la necesidad de juntar dos o más servicios para el mismo destino", entre otras y no señaladas en estas bases de licitación.

III. **NORMAS Y CONDICIONES TÉCNICAS DE APLICACIÓN GENERAL.**

La ejecución del contrato y la prestación de los servicios de Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, para las localidades de Puerto Williams y Puerto Harris, se regirán por el cumplimiento de los siguientes procedimientos, normas y condiciones técnicas de aplicación general:

1. Recurso Humano.

- 1.1. La empresa, deberá disponer de personal idóneo, que preste los servicios requeridos y que efectúe las embalaje, estiba y carga en contenedor, velando por el nivel de presentación y de un trato respetuoso.
- 1.2. Asimismo, la empresa deberá velar por el respeto de los derechos laborales y contractuales de sus trabajadores y certificar el cumplimiento de la legislación laboral y previsional, con la entrega del "Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales", emitidos por la Dirección del Trabajo, cuando le sea requerido.
- 1.3. La empresa será responsable de adoptar las medidas de higiene y seguridad para el personal que efectúa la tarea de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, considerando la entrega a los trabajadores de elementos de protección personal, conforme lo indicado en la Ley N° 16.744 "Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales" y Ley N° 20.001 "Regula el peso máximo de carga humana" y su reglamento.
- 1.4. El oferente adjudicado, deberá contar con un Ejecutivo, con sus respectivo número telefónico de contacto, correos electrónicos y horarios de atención, con el objeto de efectuar cotizaciones, coordinaciones, responder consultas a los Servidores y la Comisaría de la Tercera Zona Naval; así como también la atención de situaciones imprevistas u/o urgencias.
- 1.5. La coordinación previa al servicio, será entre el Servidor Armada y el oferente adjudicado para la ejecución de este, previa a la emisión de la orden de compra respectiva, la cual se coordinada a través del encargado de Pasajes y Fletes de la Comisaría de la Tercera Zona Naval, a quien se le enviará la cotización respectiva a través de correo electrónico **op_transbordoterzona@armada.cl**.

2. Embalaje, Estiba y Carga en Contenedor.

- 2.1. Los servicios entregados por la Empresa serán integrales, con el servicio de Embalaje de enseres de hogar y artículos personales, carga y estiba en Contenedor, comienza con el Embalaje en la dirección de origen y termina con la estiba de la carga en contenedor asignado al servidor Armada, siendo ejecutado por personal idóneo.

a) Embalaje Transporte de Enseres de Hogar:

- **Embalaje de enseres de hogar:** Para considerar el servicio de Embalaje de enseres de hogar, este deberá realizarse con todos los materiales y exigencias, con el fin de ser trasladados en forma segura por vía marítima, evitando la filtración de todo tipo de polvo y humedad.

b) Carga y Estiba de Contenedor:

- **Carga:** El servicio se iniciará con el proceso de carga en el domicilio del servidor Armada y traslado hacia contenedor asignado para este fin, el que debe realizarse en forma segura, objeto evitar daños a los enseres de Hogar del Servidor.
- **Estiba:** El servicio deberá contemplar la correcta estiba de los enseres de hogar del servidor, considerando que el traslado se realizara por vía marítima.

El material de embalaje que no se ocupa durante la ejecución del servicio debe ser retirado por la Empresa, inmediatamente, a la finalización del mismo. No será responsabilidad de la Armada ni de sus Servidores, custodiar el material de embalaje que no haya sido retirado por la Empresa ni sus trabajadores en el momento antes indicado.

Una vez concluido el proceso de embalaje, la Empresa y el Servidor Armada (o su apoderado) firmarán un documento denominado **DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD** (Anexo "A" de este apartado), donde quedará escrito, y firmado por ambas partes, la recepción del Servicio completo del Embalaje.

- 2.2. Para determinar los plazos, ya sea de inicio del Servicio y la recepción de éste, se utilizarán las fechas señaladas en la orden de compra, las cuales deben ser las indicadas en cotización de la Empresa.
- 2.3. La Empresa no podrá negarse a la asignación de un servicio. De producirse este hecho, será sancionado de acuerdo a lo estipulado en la letra P.- "Término del Contrato" de las presentes bases de licitación.
- 2.4. **Le estará estrictamente prohibido a la Empresa efectuar un Servicio de Embalaje, si previamente no ha recibido la orden de compra respectiva.**
- 2.5. La Empresa solo podrá realizar el servicio requerido, de acuerdo a las especificaciones señaladas en la orden de compra, quedando prohibido modificar o agregar valores, servicios u otros diferentes a los señalados.
- 2.6. El servicio se deberá ejecutar en una única oportunidad, es decir, no se puede parcializar.
- 2.7. Para toda consulta, documentación o solicitud, deberá dirigirse exclusivamente a la Armada, de acuerdo a lo señalado en letra V "Domicilio y Notificaciones".
- 2.8. Asimismo respecto a las consultas o dudas, que requiera una respuesta en el más breve plazo posible, ésta se podrá efectuar vía correo electrónico, siempre y cuando ésta comunicación, que implique obligación de recursos, plazos, direcciones u otros que requieran ser formalizados y obligaciones, entre las partes, se materialice como se señala en el punto "II" precedente, número 1, párrafo 1.9.
- 2.9. El servicio no incluye el embalaje de madera, cilindros de gas, leña, metales de tipo construcción, herramientas industriales, armas de fuego y elementos similares (Ley N° 17.798), productos agrícolas, o cualquier otro material, elemento, producto, artículo, artefacto, o equipo, que claramente no corresponda a menaje o enseres de hogar. Tampoco está permitido el embalaje de perecibles, líquidos o cualquier otro producto vegetal o animal, susceptible de daño y/o sujeto de controles fitosanitarios del Servicio Agrícola y Ganadero (S.A.G.). Como también no se puede trasladar ningún material Fiscal de cargo del servidor Armada.
- 2.10. Los Servidores Armada y la Empresa, por ningún motivo podrán efectuar negociaciones o proponer compensaciones monetarias o de otro tipo, a cambio de efectuar el almacenaje o traslado en condiciones distintas a las autorizadas y formalizadas en los documentos señalados en las presentes bases de licitación.
- 2.11. Queda estrictamente prohibido, efectuar cualquier tipo de negociaciones, cambios o modificaciones, a lo ya contratado y formalizado por medio de una orden de compra, entre el Servidor Armada y la Empresa. En el caso de presentarse la necesidad, por cualquier motivo, y de ser atendible, ésta se

efectuará entre la Armada y la Empresa, debiendo formalizarse mediante un documento oficial.

- 2.12. Durante el embalaje de los enseres, y en presencia del Servidor Armada y/o Apoderado designado por servidor, se deberá observar el estado de cada especie. Ante la detección de bienes que presenten daños, deterioros, desperfectos o problemas de cualquier tipo, deberá dejarse constancia en el manifiesto respectivo. Será responsabilidad de la Empresa cumplir este procedimiento, por lo que sólo podrá justificar su rechazo a la reparación o reposición del bien dañado, si la revisión se ejecutó antes del embalaje y se dejó constancia del problema detectado.
- 2.13. Los equipos electrónicos, computacionales y línea blanca (computadores, equipos de música, refrigeradores, cocina. etc.), antes de ser embalados, deben verificar su correcto funcionamiento, en presencia de un representante de la Empresa y el Servidor Armada.
- 2.14. A la Empresa le corresponde embalar, cargar y estibar los enseres de hogar al contenedor asignado al servidor Armada; sin embargo, no es su obligación desmontar equipos, artefactos o cualquier tipo de bienes, como tampoco desarmar muebles, máquinas, equipos o cualquier otro bien del Servidor Armada.
- 2.15. El oferente adjudicado, será responsable del deterioro, daño o destrucción de los bienes, como consecuencia del uso incorrecto de los materiales de embalaje o producto de la utilización de materiales de calidad inadecuada, como asimismo de la manipulación, traslado y estiba de las especies hacia el contenedor, debiendo reponerlo, repararlo o pagar el valor del bien consignado en el **Manifiesto de Carga**, efectuado por Servidor Armada. Para ello, el Servidor Armada deberá dejar registrado en **Manifiesto de Carga "Anexo B"**, cualquier observación en relación al estado de sus enseres y menaje de hogar durante el proceso de embalaje y estiba, e informar por escrito, acompañado fotografías, al encargado de Pasajes y Fletes de la Comisaría o Mando respectivo. Debiendo dejar registro detallado del incumplimiento en la Declaración de Conformidad Anexo "A".
- 2.16. La Empresa, deberá disponer de algún sistema de comunicación (centrales de llamada, números de celular de contacto u otros similares), con el objeto solucionar situaciones de emergencia y coordinar situaciones imprevistas.

IV. PROCEDIMIENTOS Y PLAZOS:

1. Modalidad.

- 1.1. El Servidor Armada, previa instrucción de la Armada, y antes de que se genere la orden de compra para asignar el servicio de Embalaje de enseres de hogar, carga y estiba en Contenedor, efectuará las coordinaciones previas directamente con la Empresa en los siguientes aspectos:
 - Fechas de embalaje, carga y estiba de contenedor asignado.
 - Dirección de origen.
 - Determinación del servicio y metros cúbicos a embalar.

Estas coordinaciones, se formalizarán, previo a la generación de la orden de compra, vía correo electrónico que la Empresa deberá enviar al contacto de la Armada, con copia al correo electrónico del Servidor Armada.

11 SEP. 2024

- 1.2. Efectuadas las coordinaciones señaladas en el número 1.1.- precedente, el encargado de la Armada, generará la orden de compra, con los datos del servicio: precio, fecha de inicio del servicio y dirección del servidor.
La Armada, solo podrá anular o cancelar una orden de compra, por motivos de fuerza mayor.

Para determinar los plazos, de inicio del servicio se utilizarán las fechas señaladas en la orden de compra.

- 1.3. En el caso que la Empresa, habiendo aceptado la orden de compra para efectuar un servicio, por causa Fuerza Mayor, de acuerdo a lo señalado en la letra O "Fuerza Mayor" de las presentes Bases de licitación, no pudiera materializarlo, deberá dar aviso por escrito (correo electrónico, a lo menos), directamente al emisor de la orden de compra con informativo al Servidor Armada, en un plazo no superior a cinco (5) días desde iniciada la causa Fuerza Mayor, la que deberá rechazar a través del Portal mercadopublico.cl.

Para reprogramar este servicio, se deberán efectuar nuevas coordinaciones y emitir una nueva orden de compra.

V. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ARMADA

La Armada deberá gestionar el traslado de los contenedores asignados a través de la Comisaría Comandancia en Jefe de la III. Zona Naval, a las casas de servidores transbordados, con el objeto que el oferente adjudicado, realice el servicio de embalaje en la fecha respectiva, de acuerdo a las bases de licitación.

VI. MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE SINIESTROS:

1. Cuando parte o la totalidad del conjunto de bienes de menaje de casa y efectos personales sufra daños o deterioros, a causa de una mala manipulación o deficiente embalado, durante la prestación del servicio y carga del menaje dentro del contenedor, la empresa deberá reparar, reponer o indemnizar al servidor Armada.

Con el objeto de hacer más rápido y eficiente, el proceso de indemnización al Servidor Armada, que ha sido afectado por un siniestro, ya sea por pérdida total, parcial o deterioro de alguno de los bienes, la Empresa podrá, reparar, restituir el mismo bien o indemnizar, directamente al Servidor Armada, de acuerdo a los valores señalados e informado en el Manifiesto de Carga y lo declarado en la Declaración de Conformidad Anexo "A". El plazo máximo para cumplir con este mecanismo, será de treinta (30) días corridos, contados desde el día siguiente de producido el siniestro o constatado el deterioro del bien, este mecanismo solo es efectivo para servidores cuyos contenedores sean trasladados desde P. Williams y/o P. Harris, y des consolidados en el área TERZONA.

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

- a) El Servidor Armada que detectara el daño o deterioro de alguno de los enseres, informará directamente a la Empresa en un plazo no superior a la ejecución del servicio, cuya observación deberá ser estampada en Declaración de Conformidad, firmado por ambas partes, adjuntando los siguientes antecedentes:

- Fotografías del bien o enseres dañados.
- Declaración de conformidad con observaciones.
- Manifiesto de Carga, donde se señale el valor del o los bienes siniestrados.

- b) La Empresa, tendrá un plazo máximo de treinta (30) días corridos para reparar, restituir o indemnizar al servidor Armada:
- 3. En la eventualidad que la Empresa no cumpla con la reparación, reposición o indemnización, según corresponda, dentro del plazo señalado en las presentes bases de licitación, la Armada procederá en primera instancia de acuerdo a lo señalado en Letra N "Multas" y si persiste lo señalado en Letra P "Término del Contrato".

VII. MATERIAL DE EMBALAJE.

El tipo, la calidad y la cantidad de material a utilizar en el embalaje, deberá ser acorde para la preservación y mantenimiento de los enseres por un tiempo prolongado al interior de un contenedor marítimo, teniendo en cuenta las condiciones de humedad, ventilación, temperatura, y otros.

De acuerdo al tipo de enseres a embalar, cargar y estibar, la Empresa deberá utilizar a lo menos el siguiente material:

ESPECIFICACIONES DEL EMBALAJE
1. Material de embalaje para enseres de hogar y efectos personales: a) Cajas de cartón duro o cajas de madera, en buen estado, de diferentes medidas. b) Cartón corrugado en buen estado. c) Plástico burbuja. d) Láminas de espuma para protección de cubiertas. e) Esquineros de cartón para protección de vértices, muebles y menaje. f) Papel tipo Kraft para envoltorio de enseres generales. g) Film paletizador para compactar y proteger exteriormente el embalaje. h) Cinta de embalaje para sellar cajas y otros bultos. 2. Material de embalaje para vajillas, cristalería, servicios de mesa, pinturas, adornos delicados y otros enseres que sea necesario proteger: a) Cajas de cartón de diferentes medidas y en buen estado (reutilizado). b) Papel de envolver. c) Láminas de espuma. d) Viruta de madera y papel para embalaje de vajilla, cristalería y adornos. e) Film paletizador para compactar y proteger exteriormente el embalaje. f) Cinta de embalaje para sellar cajas y otros bultos. g) Uso de productos químicos u otros para preservación y conservación de enseres de hogar por un periodo prolongado.

Los materiales antes detallados son de carácter mandatorio, por lo cual el oferente debe considerarlos para la entrega de su servicio, en caso de no incluir la totalidad de estos materiales en su oferta, será causal suficiente para declararla inadmisibile, no siendo sujeto de evaluación.

El deterioro, daño o destrucción de los bienes, como consecuencia del uso incorrecto de los materiales de embalaje o producto de la utilización de materiales de calidad inadecuada, como asimismo de la manipulación o traslado de los enseres hacia el contenedor, deberá ser compensado por la Empresa al Servidor Armada, de acuerdo a lo señalado en punto VI.- de este apartado.

Y.- **FORMULARIOS DE ANTECEDENTES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS:**

1) **DECLARACIÓN OFERTA ECONÓMICA:**

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de representante legal de la empresa....., R.U.N....., en relación a la propuesta pública N° 3229-4-LE24 “SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”, declaro bajo juramento que mi representado posee el servicio de embalaje, carga y estiba de contenedor, ofreciendo el siguiente valor bruto total indicado en la siguiente tabla:

DETALLE LÍNEA	DESCRIPCIÓN	U/E	CANT.	VALOR BRUTO
Línea 1	Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor en la localidad de Puerto Williams , de acuerdo a Especificaciones Técnicas indicadas en letra X, de las presentes bases de licitación.	M3	01	\$
Línea 2	Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor en la localidad de Puerto Harris , de acuerdo a Especificaciones Técnicas indicadas en letra X, de las presentes bases de licitación.	M3	01	\$

La no presentación de este formulario será causal de rechazo de la oferta.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
R.U.T. _____

2) DECLARACIÓN DE MATERIALES DE EMBALAJE A UTILIZAR:

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de representante legal de la empresa....., R.U.N....., en relación a la propuesta pública N° 3229-4-LE24 “SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”, declaro bajo juramento que mi representado posee el servicio de embalaje, carga y estiba de contenedor, utilizando los siguientes materiales:

MATERIALES DE EMBALAJE A UTILIZAR
Cajas de cartón duro o cajas de madera, en buen estado, de diferentes medidas.
Plástico burbuja.
Láminas de espuma para protección de cubiertas.
Film paletizador para compactar y proteger exteriormente el embalaje.
Cartón corrugado nuevo o en buen estado.
Esquineros de cartón para protección de vértices, muebles y menaje.
Papel tipo Kraft para envoltorio de enseres generales.
Cinta de embalaje para sellar cajas y otros bultos.
Viruta de madera y papel para embalaje de vajilla, cristalería y adornos.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
R.U.T. _____

3) **DECLARACIÓN DE TIEMPO DE EMBALAJE:**

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de representante legal de la empresa....., R.U.N....., en relación a la propuesta pública N° 3229-4-LE24 **“SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”**, declaro bajo juramento que mi representado, cumplirá con los plazos de ejecución del servicio de embalaje, carga y estiba de contenedor, según las siguiente tabla:

- a) Plazo de ejecución del “Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar, en la localidad de Puerto Williams, será de:

DETALLE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EMBALAJE (DÍAS)
UN (01) SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR, CARGA Y ESTIBA DE CONTENEDOR EN LA LOCALIDAD DE PUERTO WILLIAMS, CONSIDERANDO UNA CARGA ESTIMADA DE 30 METROS CÚBICOS.	

- b) Plazo de ejecución del “Servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar, en la localidad de Puerto Harris (Isla Dawson), de la región de Magallanes”, será de:

DETALLE DEL SERVICIO	TIEMPO DE EMBALAJE (DÍAS)
UN (01) SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR, CARGA Y ESTIBA DE CONTENEDOR EN LA LOCALIDAD DE PUERTO HARRIS, CONSIDERANDO UNA CARGA ESTIMADA DE 30 METROS CÚBICOS.	

FIRMA

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

R.U.T. _____

4) **DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL RUBRO:**

Yo....., R.U.N....., en mi calidad de representante legal de la empresa....., R.U.N....., en relación a la propuesta pública N° 3229-4-LE24 “SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”, declaro que mi representado ha sido contratado, por diferentes organismos, estatales y/o privados, de acuerdo al detalle que se indica en el cuadro siguiente:

NOMBRE DE LA ENTIDAD (ESTATAL O PRIVADA)	CANTIDAD DE PRESTACIONES DEL SERVICIO

Nota:
El oferente deberá completar toda la información requerida en el cuadro precedente, de faltar algún dato o información, este no será considerado para la evaluación.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
R.U.T. _____

11 SEP. 2024

5) **FORMULARIO OFERTA TÉCNICA “PROGRAMAS DE INTEGRIDAD”:**

Yo....., R.U.T....., en mi calidad de representante legal de la Empresa....., R.U.T....., en relación a la Propuesta Pública N° 3229-4-LE24 “SERVICIO DE EMBALAJE DE ENSERES Y ARTÍCULOS PERSONALES, MENAJE DE HOGAR Y ESTIBA EN CONTENEDOR EN LAS LOCALIDADES DE PUERTO WILLIAMS Y PUERTO HARRIS (ISLA DAWSON), DE LA REGIÓN DE MAGALLANES”, declaro que mi representado cuenta con capacitación que permite a los trabajadores, conocer aquellos riesgos de corrupción que existen en la gestión dentro de la empresa y sus estrategias para mitigarlos.

(Marque en el recuadro alternativa)

☐ Cuenta con Programas de Integridad conocidos por su personal (adjuntar Certificado).

☐ No cuenta con Programas de Integridad conocidos por su personal.

Nota: Esta capacitación deberá ser acreditada por un organismo competente.

FIRMA
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
R.U.T. _____

ANEXO "A"

FORMATO DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

- | | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 1. | Grado del servidor Armada | : |
| 2. | Nombre y apellido del Servidor Armada | : |
| 3. | Dirección | : |
| 4. | Número de Orden de compra | : |
| 5. | Nombre Empresa | : |

Certifico la recepción del servicio de embalaje de enseres y artículos personales, menaje de hogar y estiba en contenedor, **CON o SIN** Observaciones.

Firma del Funcionario
Recibí conforme
Run

Firma de la Empresa
Run

NOTA:
Este formulario debe adjuntarse a la factura de cobro, como respaldo por el servicio prestado.

ANEXO “B”

MANIFIESTO DE CARGA:

- 1

Grado del servidor Armada

:
- 2

Nombre y apellido del Servidor Armada

:
- 3

Dirección de Origen

:
- 4

Dirección de Destino

:
- 5

Número Orden de Compra

:
- 6

Transportista Empresa Responsable del traslado

:
- 7

Detalle de los Enseres

:

N° DE BULTO	DETALLE	VALOR (\$)	OBSERVACIONES
1			
2			

- 8

El Servidor Armada adjunta la fotografías (Marcar lo que corresponda con una “X”):
Si..... No.....
- 9

Fecha de carga en el lugar de origen.....
(Esta fecha da comienzo al plazo ejecución de servicio).

Firma del Funcionario

Entregué Conforme Enseres

Run

Firma Empresa

Recibí Conforme Enseres

Run

- 10

Fecha de entrega de la carga en el lugar de destino.....
Esta fecha da término al plazo ejecución de servicio).
- 11

Observaciones del Servicio de Mudanza. (a completar por el servidor Armada).

Ejemplo: Se adjunta set de fotos, anexo explicativo, etc.

- 12

Observaciones de Enseres dañados. (A completar por el servidor Armada):

Ejemplo: Se adjunta set de fotos, anexo explicativo, etc.

NOTA:

Documentos adjuntos que presenta el Servidor Armada:

a)

Fotos.

b)

Hojas que complementen (o amplíen) las observaciones del punto 11 y 12.

c)

Salvoconducto (OBLIGATORIO).

Firma del Funcionario

Entregué Conforme Enseres

Run

Firma Empresa

Recibí Conforme Enseres

Run

NOTA:

El documento deberá ser impreso y firmado, en duplicado, distribuyéndose de la siguiente forma:
El original para la Empresa y la segunda copia al Servidor Armada

- 3.- **DÉJESE**, constancia que según lo dispuesto por la Contraloría General de la República en las resoluciones las Resoluciones N° 7, Artículos 4, 5 y 22 de fecha 26 de marzo del año 2019 y Resolución N°14 de 2022, el presente acto se encuentra exento del trámite de toma de razón y sujeto a controles de reemplazo.
- 4.- **ANÓTESE, REGÍSTRESE Y PUBLÍQUESE** a través el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Reglamento de la Ley N° 19.886, aprobado por Decreto Supremo (H) N° 250 del año 2004.


LUIS OLGUÍN HARNÁNDEZ
CAPITÁN DE CORBETA AB
COMISARIO C.J. III ZONA NAVAL

DISTRIBUCIÓN:

- 1.- WWW.MERCADOPUBLICO.CL
- 2.- ARCHIVO.

