



ADC/BMS/ARA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULO MARCA HYUNDAI MODELO SANTA FE DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA", AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

SANTIAGO, 05 MAY 2021

167

RESOLUCIÓN EXENTA N°

VISTOS: el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, "de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios"; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; el Decreto N° 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura; las Resoluciones Exentas N° 129, de 2018 y N° 409, de 2019, ambas de la Subsecretaría de Agricultura; "la Solicitud de Aprobación de Compra N° 130", de 2021, de Jefe de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría de Agricultura; y las Resoluciones N°s. 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Subsecretaría de Agricultura, en adelante también, "la Subsecretaría", requiere contratar un servicio de mantención, reparación y adquisición de repuestos para su vehículo marca Hyundai, modelo Santa fe, año 2015, PPU GZYF41, según consta en la Solicitud de Aprobación de Compra N° 130, de 2021, del Jefe de la División de Administración y Finanzas de la Subsecretaría.

2. Que el objetivo de la contratación es mantener y reparar el vehículo antes individualizado que presenta fallas en la limitación de potencia, es decir, problemas en aceleración, cuyo diagnóstico es un bloqueo en línea de escape que presenta obstrucción en el flujo de gases de escape, provocado por degradación progresiva de la estructura cerámica por el combustible que incluya los siguientes repuestos: muffler completo center, convertidor catalítico, amortiguador trasero izquierdo, amortiguador trasero derecho, pastillas de frenos delanteras y traseras, cambios de filtro y alineación.

3. Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco del portal www.mercadopublico.cl, donde se constató que los servicios de mantención correctiva y reparaciones de vehículos no se encuentran disponibles bajo dicho procedimiento de compra.

4. Que la citada ley N°19.886 sobre compras públicas establece, en el primer párrafo de su artículo 1º, lo siguiente: "*Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación*".

5. Que el reglamento contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9º, lo siguiente: "*Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública*".



6. Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las bases administrativas, técnicas y sus anexos necesarios para la contratación del servicio requerido.

7. Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que realicen labores en dependencias de la Subsecretaría de Agricultura para la evaluación y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

8. Que existen recursos disponibles para la contratación en cuestión, en el marco del referido convenio, según consta en certificado de disponibilidad adjunto.

RESUELVO:

1. APRUÉBESE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública denominada: "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULO MARCA HYUNDAI MODELO SANTA FE DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULO MARCA HYUNDAI MODELO SANTA FE DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA"

1.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Teatinos Nº 40, Santiago.
Ciudad : Santiago.
Región : Metropolitana de Santiago.

2 ENCARGADO/A DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

Nombre : Angélica Ríos Aburto.
Cargo : Encargada de Compras y Contrataciones.
E-mail : angelica.rios@minagri.gob.cl.
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1.000 UTM (LE).
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Tipo de Adjudicación : Simple con emisión automática de orden de compra.
Moneda : Pesos Chilenos.
Etapas : Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La Subsecretaría de Agricultura dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

3.1. Nombre de la Adquisición: servicio de mantenimiento preventivo, correctivo, reparación y adquisición de repuestos para vehículo marca Hyundai modelo Santa Fe, de la Subsecretaría de Agricultura

- 3.2. **Objetivo de la Adquisición:** Mantener y reparar el vehículo PPU GZYF41 que presenta fallas en la limitación de potencia, es decir, problemas en aceleración, cuyo diagnóstico es un bloqueo en línea de escape que presenta obstrucción en el flujo de gases de escape, provocado por degradación progresiva de la estructura cerámica por el combustible que incluya los siguientes repuestos: muffler complete center, convertidor catalítico, amortiguador trasero izquierdo, amortiguador trasero derecho, pastillas de frenos delanteras y traseras, cambios de filtro y alineación.

4. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por bases técnicas, bases administrativas, además de sus correspondientes anexos.

Las presentes Bases son obligatorias para los que participen en la licitación, entendiéndose que son aceptadas por el sólo hecho de presentar una oferta.

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación, junto a los siguientes antecedentes:

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Agricultura.
- Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Subsecretaría de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.

5. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

5.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

a) Persona Jurídica

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- iv. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- v. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

b) Persona Natural:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del Sii.
- iii. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)



c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

Las personas jurídicas que se hayan constituido al amparo del régimen simplificado de la ley N° 20.659 y de su Reglamento, establecido por D.S. 45, de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Certificado de Anotaciones.

Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal www.chileproveedores.cl, y que figuren en él en estado de: "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i y ii, de las letras a), b) y c) precedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deberán encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, e ingresándose como documentos acreditados.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 4 dispuesto para ello y en caso de ser adjudicataria, al momento de contratar debe presentar el mismo documento antes mencionado donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba; siempre que el adjudicatario sea dos o más proveedores.

Se hace presente que la UTP debe ser declarada expresamente al monto de ofertar en la ficha del sistema de información, marcando la opción que corresponde y en dicha funcionalidad incluir las razones sociales que la componen.

Ante cualquier incumplimiento formal y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

El proveedor que presente la oferta, bajo la modalidad de UTP, debe indicar que lo realiza bajo dicha modalidad (utilizando adecuadamente la plataforma), y adjuntar a su propuesta el documento de formalización de la Unión en el Portal de Mercado Público.

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Subsecretaría el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta. En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

La UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Una vez iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado. Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese aportado a tal Unión, una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 4, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Debe tenerse presente, respecto de las Uniones Temporales de Proveedores que:

-El Anexo N° 4 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores. La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP se mencione la modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura y recibirá el pago; en caso de omisión en su designación la Subsecretaría entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

- Deberá constar la inscripción individual de proveedores de los integrantes de la Unión en Chileproveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Subsecretaría debiendo acompañar el respectivo instrumento modificadorio, el cual deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

La Subsecretaría podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio, sin perjuicio de que quienes suscriban el contrato de constitución de la UTP regulen la facultad de repetir uno contra el otro, en casos derivados de culpa de alguno de los componentes de la misma.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles. Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la Subsecretaría el derecho poner término al contrato

52. Presentación de Anexos

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, debe suscribir la Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones) según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N° 1, 2, 3 y 4, este último si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

Ante cualquier incumplimiento formal de esta naturaleza y si fuera preciso ser solicitado por la comisión evaluadora una vez realizada la apertura del proceso, el proponente quedará afecto al respectivo descuento del puntaje en el criterio de evaluación: "Cumplimiento de requisitos formales".

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

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

7. PLAZOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Cronograma:

- a) **Recepción de Ofertas y cierre de postulaciones:** hasta las 15:00 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica:** a las 15:10 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las bases:** los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl hasta las 18:00 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
- d) **Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las bases:** serán publicadas hasta las 18:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de evaluación:** siete días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 19:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de adjudicación:** si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido, excepto en el caso que se califique una situación de fuerza mayor o caso fortuito, lo que será debidamente declarado en el acto administrativo de adjudicación.
- h) **Formalización del contrato:** La contratación se formalizará con la emisión de la respectiva orden de compra, siendo aplicable a la contratación las normas establecidas en las presentes bases de licitación.
- i) **Contabilización de los días:** en caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayeren en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios/as públicos de la Subsecretaría de Agricultura.



La comisión evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 de las bases de licitación. El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La Subsecretaría informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la ley N° 20.730, los/as funcionarios/as de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada ley de Lobby.

Quedará prohibido que los integrantes de la Comisión concedan reuniones a terceros (oferentes o no), sobre materias vinculadas a la evaluación.

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, y de acuerdo con lo establecido en artículo 39 del Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la emergencia sanitaria derivada de la pandemia de Coronavirus, la comisión evaluadora podrá sesionar vía remota, mediante un soporte de video conferencia que permita la expedita reunión de sus miembros. De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan.

9.2. Criterios de Evaluación

Los presentes criterios de evaluación se aplicarán según lo siguiente:

Criterio	Porcentaje(%)
Precio	10
Plazo de entrega	30
Experiencia en el rubro	20
Origen de los productos (repuestos)	20
Garantía de los servicios	10
Inclusión laboral y/o género	7
Cumplimiento de requisitos formales	3
TOTAL	100

9.3. Metodología de cálculo de los criterios de evaluación.

a) Precio (10%)

Se valorará el precio ofertado, privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el **valor unitario neto** del servicio completo. Completar **Anexo N° 1**. La nota de este criterio se asignará en base al siguiente detalle:

Oferta de menor monto	: 100 puntos
Segunda oferta de menor monto	: 90 puntos
Tercera oferta de menor monto	: 80 puntos
Cuarta oferta de menor monto y siguientes	: 70 puntos

b) Plazo de entrega (30%):

Se valorará la oferta que otorgue el menor plazo para la entrega del vehículo reparado, incluido los repuestos. Completar información en **Anexo N° 1** en días corridos. El plazo comenzará a regir al día siguiente de la emisión de la orden de compra. La nota de este criterio se asignará en base a lo siguiente:

Puntaje = (Plazo mínimo ofertado / Plazo evaluado) * 100

Nota: El plazo de entrega no podrá superar los 45 (cuarenta y cinco) días corridos, plazo contado a partir de la aceptación de la orden de compra.

c) Experiencia en el rubro (30%)

Este criterio será calculado sobre la base de la experiencia como proveedor del rubro igual o similar al de los productos licitados, de acuerdo con los siguientes parámetros, se debe completar **Anexo N° 2**.

Experiencia del Oferente	Puntos
Más de 10 años en el mercado de servicios de la naturaleza licitada.	100
Entre 5 y 10 años en el mercado de servicios de la naturaleza licitada.	80
Entre 1 y 5 años en el mercado de servicios de la naturaleza licitada.	50
Menos de 1 año de experiencia en el mercado de servicios de la naturaleza licitada.	10

Para el cálculo de este criterio será obligatorio que el oferente acompañe su iniciación de actividades emitida por el Servicio de Impuestos Interno (Sii), a fin de calcular los años en el mercado. Dicho documento debe referirse al proveedor que postula.

d) Origen de los productos / repuestos (20%)

Los oferentes deben indicar en su oferta, el origen de los repuestos requeridos, los cuales serán evaluados conforme a lo siguiente:

Origen del repuesto puntaje genuino de la marca del vehículo:	: 100 puntos
Origen del repuesto alternativo	: 20 puntos

Definición de conceptos:

Repuestos genuinos u originales de la marca del vehículo: Son aquellos que son distribuidos por los representantes y distribuidores oficiales de la marca del vehículo, deben contar con sus certificaciones y lagos correspondientes.

Repuesto alternativo: son repuestos fabricados y distribuidos por otras empresas y no poseen la certificación de la marca del vehículo. Para el caso de las ofertas que presente repuesto de origen mixto, se considerará el origen los repuestos de menor categoría (alternativos) para su evaluación y obtención de puntaje en su oferta.

e) Garantía de los servicios (10%)

Será obligatorio que el proponente indique en el Anexo N° 1 la garantía propuesta en meses y lo que contempla para los productos y servicios solicitados.

Garantía	Puntos
12 meses o más	100
Entre 4 y 11 meses	50
3 meses	0

La garantía mínima a postular es de tres meses. la propuesta que oferte una garantía menor a 3 meses será declarada inadmisibile.

f) Inclusión laboral y/o género (7%)

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completa completar Anexo N° 3:

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (5%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes empleados; copia del carné de identidad del trabajador; y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato; o 2. Acreditación como beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE.
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 con antigüedad igual o mayor años y hombre mayor a 3 meses; y de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, (mujer mayor de 60 con antigüedad igual o mayor años y hombre mayor a 3 meses; y 2. Copia de carné de identidad del trabajador.



Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.
	Trabajadores en situación de discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; 2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.
	Mujeres trabajadoras	1-EI oferente es una persona natural de género femenino. 2-EI oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer. 3-EI oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.	Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso: 1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer). 2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes. 3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta de la nómina completa y total del personal contratado por la empresa.

*Entiéndase para el concepto de "Microempresa", lo siguiente: "Entidad que ejerce una actividad económica donde sus ventas anuales son inferiores a UF 2.400 y el número de trabajadores es de 1 a 9 personas".

**Podrá acreditarse el cumplimiento si se acompañan las extensiones o prórrogas de contrato de trabajos siempre que se encuentren vigentes y tengan el carácter de indefinidas.

***Se entenderá cumplido el requisito si el oferente al menos acredita contar con una persona contratada bajo cualquiera de los factores que se indica.

Asignación de puntaje:

Subcriterio	Ítem	Puntaje
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género.	100
	Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género.	50
	No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género.	0

g) Cumplimiento de requisitos formales (3%)

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

- 1) Presentación de Administrativos y Anexos técnicos según formatos.
- 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por los oferentes en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del proveedor, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y es necesario aclarar, rectificar o acompañar algún documento adicionalmente a través de la funcionalidad de aclaración de ofertas, y el proveedor responde en el plazo que se indica.	50
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, pero no es necesario aclarar, rectificar o acompañar algún documento adicionalmente a través de la funcionalidad de aclaración de ofertas.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y no responde dentro de los plazos establecido cuando se le solicita la aclaración y/o rectificación de la oferta.	0

9.4. Puntaje mínimo de adjudicación

Se adjudicará la licitación el proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado a los criterios de evaluación, no obstante, dicho puntaje ponderado debe ser igual o superior al 60%.

En caso de que ningún proponente alcance dicha puntuación ponderada la licitación debe declararse desierta, en los términos previstos en el numeral 14 de las presentes bases.

9.5. Mecanismo para dirimir empates

En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Experiencia del oferente en el rubro".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Plazo de entrega".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Origen de los productos".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Garantía de los servicios".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Precio".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el más alto puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Inclusión laboral y/o género".
6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación en la evaluación del criterio "Cumplimiento de Requisitos formales".
7. En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Compras.

9.6. Aclaraciones y/o consultas a las Bases de Licitación

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

La Subsecretaría dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl., dando a conocer también el texto de consulta de que se trate.

10. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

La Subsecretaría exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente licitación pública sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor como archivos adjuntos.



Solamente en el periodo de evaluación, y sólo en los casos que la Subsecretaría lo estime necesario, y ante la omisión, aclaración y/o rectificación de antecedentes y errores, respectivamente, solicitará la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los proveedores mediante la funcionalidad de "aclaración de ofertas" -"foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl.

Las respuestas y presentación de documentos, en caso de ser solicitados, deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad en un plazo máximo de 48 horas.

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer el rechazo de la oferta siempre que la información a aclarar o rectificar fuera requisito fundamental para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de ley 19.886.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica a través de los Anexo adjuntos las presentes bases de licitación, así como toda la información que la respalde en formato digital legible al portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

En caso de existir inconsistencias u omisiones en la información, se aplicará, si procede, lo señalado en el numeral denominado: "Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes", dispuesto en las presentes bases.

12. COSTOS

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurrirá el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada, desestimada o no considerada su oferta por la Subsecretaría.

13. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría se reserva el derecho a declarar inadmisibles una o más de las ofertas presentadas, en la etapa de apertura de la licitación, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes bases de licitación pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

Serán declarados inadmisibles en el Acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

No suscriba a través del sistema la Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

No presenten o no completen cualquiera de los Anexos N° 1, 2 ó 3, establecidos en las presentes bases de licitación.

No presentar Anexo N° 4 si correspondiera, para casos de postulación de UTP.

Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

Excedan el plazo de 45 días corridos para los trabajos solicitados

Declaren una garantía inferior a 3 meses.

Con toda la comisión evaluadora podrá rechazar las ofertas que encontrándose en evaluación se evidencien inconsistencias o incumplimientos técnicos específicos respecto de lo requerido en las bases técnicas de la licitación, motivo que debe ser declarado fundadamente en el acta de evaluación de ofertas.

14. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y RE-ADJUDICACIÓN.

Notificación: La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

Re adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Subsecretaría de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y Re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación ponderada de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Subsecretaría podrá declarar desierta la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la ley N° 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

15. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Subsecretaría podrá modificar las presentes bases de licitación pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

La Subsecretaría podrá ampliar los plazos establecidos en las presentes bases si tiene lugar situaciones determinadas como fuerza mayor o caso fortuito, lo que será calificado formalmente por esta entidad, siempre previo al cierre del proceso de licitación y otorgando un plazo prudencial para ofertar.

La modificación se hará efectiva una vez que sea aprobada por el respectivo acto administrativo.

16. CONTRATO:

El contrato se formalizará con la emisión de la orden de compra al proveedor adjudicado, una vez formalizada la adjudicación en el Sistema de Información de compras www.mercadopublico.cl

Adicionalmente el proveedor adjudicado, para la formalización de la contratación debe acreditar la inscripción del o los proponentes en el portal www.chileproveedores.cl.

161. Inicio del servicio

El inicio del contrato estará sujeto a la emisión de la orden de compra y se extenderá por el periodo de garantía ofertado por el proveedor en su Anexo N° 1. Una vez emitida la orden de compra el proveedor adjudicado tendrá un plazo de 24 horas para aceptar la orden de compra.

162 Incumplimientos:

i. Tipos de incumplimientos:

La Subsecretaría estará facultada para aplicar multas cada vez que el adjudicatario no proporcione los servicios y productos convenidos dentro de los plazos fijados en su oferta o bajo las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, descontándolas del pago que se adeude al proveedor.

A continuación, se detallan los criterios conforme a los cuales se determinarán y aplicarán las multas por incumplimientos en la contratación:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	No respetar el plazo establecido para la prestación del servicio y entrega del vehículo.	5 UF por cada día hábil de atraso, con un máximo de 10 días hábiles.
2	No cumplir con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y/o en la oferta adjudicada, específicamente características de los repuestos <i>vis</i> servicios prestados.	3 UF por evento, siempre considerando que el proveedor debe igualmente corregir el incumplimiento.
3	No respetar las condiciones de garantía ofertada, en plazos o especificación.	3 UF por cada evento, con un máximo de dos eventos.

El pago de las multas se realizará en los términos establecidos en el acto administrativo que las aplique.

ii. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento la Subsecretaría lo notificará formalmente al proveedor mediante el acto administrativo correspondiente, otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado.

La Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en el pago.

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal - Notificación de Multa.
3 días hábiles - Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Cabe hacer presente que todos los procedimientos establecidos en las presentes bases podrán activarse directamente por la Subsecretaría.

Las multas y el comportamiento general del proveedor serán informados en el Sistema de Información de Compras, de acuerdo a lo establecido en el artículo 96 bis del reglamento de la ley N° 19.886.

16.3. Forma de pago y facturación

Una vez recibido conforme los servicios, por parte de la contraparte técnica, el proveedor debe emitir la factura, de acuerdo con el detalle de la orden de compra enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social	: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT	: 61.301.000-9
Dirección	: Teatinos N° 40, Santiago.
Giro	: Servicio Público
Glosa	: Detalle de la compra / ID de la orden de compra.

La factura será pagada en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.

El archivo XML de la factura debe ser ingresado electrónicamente a la siguiente casilla: **subagriculturarecepcion@custodium.com**, con copia del PDF a correo electrónico: **facturasagri.cultura@mi.nagri.gob.cl**, donde podrá acompañar otros antecedentes, si así corresponde.

La Subsecretaría de Agricultura, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la ley N° 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada. Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación, mediante la plataforma electrónica dispuesta por el Sii, para dichos efectos.

Adicionalmente informamos que partir del mes de mayo 2020, la Administración ha determinado algunos ajustes en la operación de pago a proveedores para todos los Servicios Públicos, lo que implica, entre otros efectos, que los pagos se realizarán centralizadamente desde la Tesorería General de la República (TGR), vía transferencia a las cuentas corrientes de los proveedores del Estado.

El sistema de pago centralizado persigue dos propósitos directos: garantizar el cumplimiento de la Ley N° 21.131 de Pago a 30 días y permitir un mejor manejo de los recursos financieros del Fisco y de manera indirecta, el sistema busca evitar problemas de liquidez en los proveedores del Estado, especialmente los pequeños y medianos.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado incorporar como documentos adjuntos los antecedentes que se requieran como parte del contrato o acuerdo con la Subsecretaría para materializar el pago (guías de despacho . informes. certificado de leyes sociales. etc.).

A fin de mitigar errores o descoordinaciones al momento del pago, será obligación que el o los proveedores informen, _mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario, los siguientes datos: razón social, RUT, banco, N° cuenta corriente y correo electrónico para la notificación.



16.4. Factoring

En caso de que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este Servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el proveedor.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tratándose de cesión electrónica el proveedor debe notificar a la contraparte administrativa sobre la decisión de cesión.

16.5. Término anticipado de la contratación

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a la o las contrataciones que emanen de la presente licitación, por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de la presente contratación, las presentes bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además, de hacer efectiva las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave lo siguiente:
 - a) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por la empresa.
 - b) La negativa, sin causa justificada, de entregar los productos y servicios comprometidos.
 - c) Aplicación de más de dos multas durante la vigencia del contrato.
 - d) Las demás causales establecidas por el Reglamento de la ley N° 19.886.

En este caso, la Subsecretaría debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 30 días hábiles, contados desde la fecha de su recepción por parte del proveedor, para liquidar los saldos que se devenguen en favor del Fisco o abonar los gastos eventuales, siempre que éstos tengan directa relación con el servicio, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

16.6. Supervisión y contraparte técnica

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del contrato a suscribir, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una contraparte técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario de la misma Subsecretaría de Agricultura.

Entre las funciones que tendrá la contraparte técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a) Supervisar y controlar la entrega de los productos a adquirir, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados.
- b) Otorgar la recepción conforme y orden de pago.
- c) Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte del proveedor.
- d) Otorgar su opinión técnica en caso de solicitarse ajustes o modificaciones a la contratación.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

17. Fuerza mayor o caso fortuito

Ni el proveedor ni la Subsecretaría serán responsables en caso de demora o tardanza en la ejecución de sus obligaciones contractuales debido a hechos calificados como fuerza mayor o caso fortuito, conforme lo dispuesto en el artículo 45 del Código Civil.

El proveedor que se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito, notificará, por escrito a la Subsecretaría, dentro de los cinco primeros días de ocurrido el hecho; además, la solicitud de prórroga que se requiera al efecto deberá contener los fundamentos y antecedentes en que consten los hechos que constituyen la situación señalada acompañando los documentos necesarios para mejor resolver.

La calificación de fuerza mayor o caso fortuito, corresponderá resolverla a la Subsecretaría de Agricultura mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

En caso de que la situación descrita implique una ampliación de la vigencia del contrato, dicha situación también será formalizada mediante el respectivo acto administrativo, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

11. BASES TÉCNICAS

SERVICIO DE MANTENCIÓN PREVENTIVA, CORRECTIVA, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULO MARCA HYUNDAI MODELO SANTA FE DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

La Subsecretaría de Agricultura, invita a los proveedores del rubro personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras constituidas legalmente en Chile, a participar del presente proceso de licitación pública, referida al servicio de mantención preventiva, correctiva, reparación y adquisición de repuestos para vehículo marca Hyundai modelo Santa Fe de la Subsecretaría de Agricultura.

1. Antecedentes:

La Subsecretaría de Agricultura requiere el servicio de mantención, reparación y adquisición de repuestos para su vehículo marca Hyundai, modelo Santa fe GLS 2.4 AT, año 2015, PPU GZYF41, N° de chasis Kmhsu81cdfu425002, que presenta fallas en limitación de potencia, es decir, problemas en la aceleración, cuyo diagnóstico es un bloqueo en línea de escape que presenta obstrucción en el flujo de gases de escape, provocado por degradación progresiva de la estructura cerámica por el combustible.

2. Especificaciones técnicas de los repuestos a requerir:

2.1. Repuestos a adquirir para instalación en el vehículo:

- Muffler complete – center
- Convertidor catalítico
- Filtro de polen
- Ampolleta halógena
- Filtro de combustible
- Bujías



Juego de pastillas delanteras
Juego de pastillas de freno
Amortiguador trasero izquierdo
Amortiguador trasero derecho

2.2. Servicio requerido:

Servicio de reparación de vehículo
Servicio de instalación de repuestos
Servicio de alineación
Mantenimiento preventivo de los 120.000 KM.

3. Plazo y condiciones de entrega:

El proveedor debe informar en su oferta (Anexo 1) el plazo de entrega del vehículo, plazo que no debe superar los 45 días corridos, contados desde la fecha de la aceptación de la orden de compra.

La Subsecretaría cuenta con un diagnóstico de la situación actual del vehículo, realizado por un concesionario de la marca. Dicho informe será entregado al adjudicatario.

4. Presupuesto máximo disponible:

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de \$6.900.000 (seis millones novecientos mil pesos), valor con LVA. incluido, lo que incluye:

- Suministro de repuestos
- Mano de obra
- Reparación
- Mantenimiento preventivo de los 120.000 kilómetros.



111. ANEXOS

**ANEXO 1
OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA**

_____ de _____ 2021

Por el presente acto declaro que el precio neto unitario cotizado por los servicios es:
\$ _____

Nombre o Razón Social:

RUT:

<p>CARACTERÍSTICAS DE PRODUCTOS OFERTADOS *Debe incluir documento.</p>	<p>Características, especificaciones, marcas, fotos referenciales, ficha de productos, etc. (puede ir en formato propio, siempre que sea declarado en este anexo).</p> <p>si/ no</p>
<p>PLAZO DE ENTREGA</p>	<p>días corridos</p>
<p>Origen de los productos</p>	<p>(indicar por cada repuesto su origen genuino de la marca del vehículo o repuesto alternativo)</p>
<p>GARANTIA OFERTADA</p>	<p>meses</p> <p>Consiste en:</p> <p>_____</p>

Nombre, Firma del Representante Legal



**ANEXO N° 2
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

_____ de _____ 2021

De mi consideración:

Mediante el presente, yo, _____, RUT, _____, en representación de la empresa o persona natural _____, declaro contar con _____ años de experiencia en el mercado de servicios de la naturaleza lícitada, según consta en la iniciación de actividades emitida por el Servicio de Impuestos internos adjunta.

Nombre, Firma del Representante Legal

ANEXO 3 INCLUSIÓN LABORAL Y/O GÉNERO

Inclusión laboral y/o de género	ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas/originarios	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores situación discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	
	Mujeres trabajadoras	<p>1-EI oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2-EI oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3-EI oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.</p>	

*Entiéndase para el concepto de "Microempresa", lo siguiente: "Entidad que ejerce una actividad económica donde sus ventas anuales son inferiores a UF 2.400 y el número de trabajadores es de 1 a 9 personas".

**Podrá acreditarse el cumplimiento si se acompañan las extensiones o prórrogas de contrato de trabajos siempre que se encuentren vigentes y tengan el carácter de indefinidas.

***Se entenderá cumplido el requisito si el oferente al menos acredita contar con una persona contratada bajo cualquiera de los factores que se indica.

Nombre, Firma del Representante Legal



ANEXO N° 4

FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES

ENTRE

xxx1
y
xxx2

EN _____³ DE CHILE, a _____⁴, ante mí, _____⁵, Abogado, Notario Público _____⁶ de la _____⁷, con oficio en _____⁸, comparecen:

Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.⁹

Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.¹⁰, los comparecientes mayores de edad, quiénes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID N° _____¹¹ denominada _____¹², y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

SEGUNDO: OBJETO: La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el proyecto denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante resolución exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Subsecretaría.

¹ Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

² Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

³ ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

⁴ Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁶ Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁷ Singularización de la notaría ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁸ Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

¹⁰ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

¹¹ incorporar el número de ID de la licitación.

¹² incorporar el nombre de la licitación o nombre del proyecto.

¹³ incorporar nombre completo del proyecto señalado en bases.

¹⁴ incorporar número de resolución de adjudicación.

¹⁵ incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

El desarrollo del proyecto será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

TERCERO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del proyecto denominado ¹⁶ En virtud de dicha solidaridad, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.

CUARTO: AUTONOMÍA JURÍDICA Y ECONÓMICA

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

QUINTO: CONSTANCIA: Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

SEXTO: CESIÓN: Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

SÉPTIMO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará ¹⁷, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.¹⁸ En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

OCTAVO: DOMICILIO: Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio ¹⁹

¹⁶ Ver nota al pie 12.

¹⁷ Incorporar plazo en meses.

¹⁸ En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

¹⁹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.



NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) ²⁰, el (a) cual está facultado (a) para:²¹ a) _____, b) _____. En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) ²² con las mismas facultades.

DÉCIMO: PERSONERÍA: La personería de don (ña) _____²³ para actuar en representación de la ²⁴, consta en escritura pública de fecha _____²⁵ otorgada ante don (doña) _____²⁶ Notario Público de la _____²⁷, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) _____²⁸ para actuar en representación de la _____²⁹ consta en escritura pública de fecha _____³⁰ otorgada ante don (doña) _____³¹ Notario Público de la _____³², que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -
Se da copia. - DOY FE.

_____ de _____ 2021

Nombre y Firma

²⁰ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²¹ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

²² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²³ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁴ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁵ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

²⁶ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

²⁷ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

²⁸ Ver nota al pie 15.

²⁹ Ver nota al pie 16.

³⁰ Ver nota al pie 17.

³¹ Ver nota al pie 18.

³² Ver nota al pie 19.

2. AUTORIZÁSE el llamado a la Licitación Pública denominado: “**SERVICIO DE MANTENCIÓN CORRECTIVA, REPARACIÓN Y ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA VEHÍCULO MARCA HYUNDAI MODELO SANTA FE DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**”, de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las bases de licitación que por este acto se aprueban.

3. DESÍGNESE a los/as siguientes funcionarios/as para integrar la comisión evaluadora de la presente licitación pública:

- Claudio Yáñez G., Jefe Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Juan Bastías, profesional de apoyo del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Karen Zuñiga C., Encargada de Compras y Contrataciones, de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de doña Karen Zúñiga, desígnese a doña Gisell Pino C., Encargada de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura, para su reemplazo y en caso de ausencia de cualquiera de los otros dos funcionarios que integran la comisión evaluadora, podrá ser reemplazado por don Rodrigo Zúñiga, Profesional de apoyo del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.

Se establece que la presente Comisión y equipo técnico de apoyo, declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

4. PUBLÍQUESE las presentes bases administrativas, técnicas y sus anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL SR. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



FELIPE VACHÉ JIMÉNEZ
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DISTRIBUCIÓN

- Departamento de Compras y Contrataciones.
- Departamento de Administración y Operaciones