



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, LA AGENCIA CHILENA PARA LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO", AUTORIZA LLAMADO, Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

SANTIAGO, 16 NOV 2021

RESOLUCIÓN EXENTA N° 465

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 Suministro 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; la Solicitud de Aprobación de Aprobación de Compra N° 333, de 2021, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones 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 requiere la contratación de los servicios de traslado de personas para sus funcionarios/as y personal en general, quienes requieran hacer uso del servicio de radio taxi, en el marco de un cometido funcionario, según ha sido requerido mediante Solicitud de Aprobación de Compra N° 333, de 2021, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.

2. Que el servicio antes señalado estará destinado a trasladar al personal de la Subsecretaría desde un lugar determinado y según lo indiquen las necesidades del mismo, a través de un servicio de transporte oportuno, rápido y seguro, en razón de sus trabajos específicos, cometidos funcionarios, siempre respaldado bajo las autorizaciones internas dispuestas por la Subsecretaría, consignadas en el Oficio Circular N° 489, de 2018 y complementado por el N° 283, de 2020, ambos de este origen, que instruyen sobre el uso del servicio de taxis en la Subsecretaría de Agricultura, Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura y la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria.

3. Que consultado el catálogo electrónico de convenio marco disponible en el sistema de información de compras y contratación pública, www.mercadopublico.cl, se ha constatado que los servicios requeridos no se encuentran disponibles bajo dicha modalidad de compra.

4. Que en virtud de las normas legales y reglamentarias mencionadas en los párrafos que anteceden, corresponde realizar un llamado a Licitación Pública, para la contratación antes mencionada.



5. Que la Ley N° 19.886 establece, en el artículo 1°, inciso N° 1- *“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”*.

6. Que el Reglamento de la citada Ley, contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°, *“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”*.

7. Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y las disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las bases administrativas, técnicas y sus anexos para contratar los servicios mencionados en el primer párrafo de la presente Resolución Exenta.

8. Que la Subsecretaría de Agricultura podrá reducir los plazos de publicación, en los términos de los establecido en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886, si así lo estimara necesario.

9. Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de esta Subsecretaría, para el análisis y proposición de adjudicación de la presente licitación pública.

10. Que existen recursos disponibles para la contratación objeto de la presente licitación pública.

RESUELVO:

1. APRÚEBASE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: **“SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, LA AGENCIA CHILENA PARA LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA “SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, LA AGENCIA CHILENA PARA LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

Se deja constancia, asimismo, que estas Bases están conformadas por los contenidos que se listan a continuación:

- I.- BASES ADMINISTRATIVAS**
- II.- BASES TÉCNICAS**
- III.- ANEXOS**

I.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

Razón Social	: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT	: 61.301.000-9
Dirección	: Teatinos N° 40
Comuna	: Santiago
Región	: Metropolitana de Santiago.



2. ENCARGADO DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

Nombre	: Karen Zuñiga C.
Cargo	: Encargada de Compras y Contrataciones.
E-mail	: karen.zuniga@minagri.gob.cl .
Tipo de Adquisición	: Licitación Pública mayor a 100 y menor 1.000 UTM
Tipo de Convocatoria	: Abierta
Tipo de Adjudicación	: Contrato de prestación de servicios a 18 meses
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 traslado de personas para la Subsecretaría de Agricultura, la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria y la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago.

3.2 Objetivo de la Contratación : Contar con un servicio de traslado de personas que permita un adecuado desplazamiento del personal de la Subsecretaría de Agricultura desde un lugar determinado y según lo indiquen las necesidades de este, a través de un servicio de transporte de personas, oportuno, rápido y seguro.

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 solo 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.
- La normativa legal aplicable, teniendo presente en la ejecución lo dispuesto en el artículo 1546 del Código Civil.

5. REQUISITOS MÍNIMOS Y OBLIGATORIOS 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 públicas).

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 públicas).

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

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° 6 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° 6, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

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

-El Anexo N° 6 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.



5.2 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, 4, 5 y 6, 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 que contenidas 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/a 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 cualquier 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 la misma.
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:** éstas se podrán realizar hasta las 18:00 horas del cuarto día corrido contados 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 periodo para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de evaluación:** cinco días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha máxima 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 18:00 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 dos 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 determinado en el acto administrativo de adjudicación.
- h) **Fecha de firma del contrato:** la contratación se formalizará una vez que se encuentre totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato, el que se celebrará en el plazo máximo cumplido los 10 días corridos contados desde la adjudicación.
- i) **Contabilización de los días:** en caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.
- j) **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.



8. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

8.1. 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 8.2 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.

En el marco de la Ley N° 20.730 los 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 de la licitación, 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 la evaluación 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 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.

8.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios que se utilizarán para la evaluación de las ofertas y sus ponderaciones son los que se señalan a continuación:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
Oferta económica	20%
N° de vehículos que compone la flota	30%
Antigüedad promedio de la flota propuesta	20%
Experiencia del oferente	10%
Sustentabilidad ambiental	10%
Inclusión laboral y/o de género	5%
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Total	100

8.3. METODOLOGÍA DE CÁLCULO

a. Oferta Económica (20%)

Se valorará el precio ofertado en el **Anexo N° 1**, privilegiándose la oferta más económica. El puntaje ponderado final se obtendrá luego de lo siguiente:

Servicio de taxis ejecutivos entendiéndose por tal lo establecido en el **Decreto N° 212, de 1992 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.**

Ítem	Referencia
Tarifa variable	Indicar si se ajusta al valor mínimo, intermedio o máximo establecido por el Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.

La ponderación para la tarifa variable se aplicará de acuerdo con lo siguiente:

Ítem	Puntos a ponderar al 20%
Tarifa variable mínima	100
Tarifa variable intermedia	50
Tarifa variable máxima	30

b. N° de vehículos que componen la flota (30%)

Se valorará la oferta que presente una mayor cantidad de vehículos inscritos en el registro nacional de servicio de transporte de pasajeros. Completar la información en el **Anexo N°2.**

Se calculará dividiendo la cantidad de vehículos en flota ofertada por la mayor cantidad de vehículos en flota ofertada, multiplicada por 100 puntos.

Puntaje : $(X_i/Max) * 100$.

El número de vehículos que componen la flota del postulante.

c. Antigüedad promedio de la flota propuesta (20%)

Se privilegiará una flota de vehículos inscrita en el registro nacional de servicios de transporte de pasajeros, que cuente con un promedio de antigüedad menor, de acuerdo con lo siguiente:

Promedio años	Puntaje
Igual o menor a 3 años	100
Entre 4 y 6 años	70
Entre 7 y 8 años	50

d. Experiencia del oferente (10%)

El oferente debe llenar la información requerida en el **Anexo N° 3** y acompañar a dicha información las cartas de recomendación emitidas por los mandantes o copia simple de los contratos de prestación de servicios vigentes. En caso de presentar como acreditación del criterio de evaluación las cartas de recomendación, éstas al menos deben contener la siguiente información:



- Identificación del oferente (razón social y RUT)
- Identificación del mandante
- Tipo de servicio prestado
- Periodo de prestación del servicio
- Calificación del servicio

Las cartas de recomendación y los contratos deben referirse a prestaciones de servicios de similar o análoga naturaleza al licitado, entendiéndose contratos de transportes de pasajeros para instituciones públicas o privadas que demuestren que el servicio no ha sido ocasional y se ha prestado con continuidad a la misma institución o empresa.

Aquellos oferentes que no presenten las cartas requeridas o los contratos de prestación de servicios como medio de verificación, no obtendrán puntaje.

Se valorará la oferta que presente mayor cantidad de cartas de recomendación, obteniéndose el puntaje de la siguiente forma:

Promedio años	Puntaje
Igual o mayor a 8 cartas o contratos de prestación de servicios.	100
Entre 7 y 4 cartas o contratos de prestación de servicios.	70
Entre 3 y 1 cartas o contratos de prestación de servicios.	50
No acredita experiencia o no acompaña medios de verificación de la misma.	0

Sólo serán evaluadas las experiencias con hasta 6 años de antigüedad (considerando incluso las referidas al año 2021 inclusive).

e. Sustentabilidad ambiental (10%)

- Vehículos híbridos, convertido a gas o eléctricos:

Se valorará la oferta que presente una mayor cantidad de vehículos híbridos, convertido a gas o eléctrico pertenecientes a su flota, los que se denominarán, para estos efectos, como vehículos sustentables. (Anexo N°4).

El puntaje se obtendrá de la siguiente forma:

Ítem	Puntaje
Más de 0% y menos del 3% de la flota corresponden a vehículos sustentables.	30
Entre 3% y 5% de la flota corresponden a vehículos sustentables.	50
Más del 5% de la flota corresponde a vehículos sustentables.	100

f. Inclusión laboral y/o de género (5%)

El cálculo del este criterio se realizará a partir de la información que los proponentes presenten en el **Anexo N° 5**, de acuerdo a lo siguiente:

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 desempleados; 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 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y 2. Copia de carné de identidad del trabajador.
	Trabajadores Pertenecientes a Pueblos Indígenas	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.

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres Trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de sexo femenino.</p> <p>2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3-El 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. (Certificado F-30-1).</p>	<p>Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso:</p> <p>1 Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).</p> <p>2 Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes.</p> <p>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.</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, salvo que el requisito especifique la necesidad de un determinado porcentaje.

****Los propietarios de las empresas que postulan no podrán ser parte del personal que se declare como cumpliendo con algún criterio de inclusión, excepto el caso de inclusión de género.

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 (5%)

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.	75
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.	25
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

h) Puntaje mínimo de adjudicación

Para efectos de evaluación, serán consideradas las propuestas que acrediten mediante copia de documentos la formación profesional y/o experiencia que señalen en sus propuestas. Quienes no adjunten dicha información, obtendrán el puntaje mínimo asignado a cada criterio de evaluación, según corresponda. Adicionalmente, la Subsecretaría no adjudicará a ninguna oferta que obtenga menos del 65% del puntaje ponderado total.

8.4. 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 en el criterio de evaluación **"N° de vehículos que componen la flota"**.
2. De continuar el empate, corresponderá aplicar el Criterio de **"Experiencia del oferente"**.
3. De continuar el empate, corresponderá aplicar el Criterio de **"Antigüedad promedio de la flota propuesta"**.
4. 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 (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio **"Oferta económica"**.

5. 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 (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio **“Sustentabilidad ambiental”**.
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 (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio **“Inclusión laboral y/o de género”**.
7. De continuar el empate, corresponderá aplicar el Criterio de **“Cumplimiento de Requisitos Formales”**.
8. Si el empate persiste, se resolverá entre las ofertas empatadas, por la oferta con la primera fecha de ingreso en el Sistema de Compras.

9. 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/a como archivos adjuntos.

Solamente en el periodo de evaluación, y sólo en los casos que la Subsecretaría lo estime necesario, y ante la omisión o rectificación de antecedentes y errores, solicitará durante el proceso de evaluación la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los/as proveedores/as 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. Los antecedentes formales solicitados deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad, en un plazo máximo de 48 horas hábiles.

Si el oferente no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión Evaluadora podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales, establecido en el numeral 8.3 letra f) de las Bases.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de la Ley de Compras.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica y económica a través de los Anexos adjuntos, 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.

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 presenten o no completen cualquiera de los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 establecidos en las presentes bases de licitación.
- No presentar Anexo N° 6 si correspondiera, para casos de postulación de UTP y/o no postular electrónicamente como UTP, si ese fuera el caso.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

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.

Adjudicación: Se adjudicará la oferta por el servicio requerido, que obtenga el mayor puntaje ponderado, el que se obtendrá luego de la aplicación de cada uno de los criterios de evaluación.

Notificación: La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la

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 ponderado, 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 adjudicatario 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 a lo establecido en el artículo 9° 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 consultas de la licitación, 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 caso fortuito o fuerza mayor, lo que será calificado formalmente por esta entidad, siempre previo al cierre del proceso de licitación y otorgando un plazo prudencial para ofertar.

16. CONTRATO

La Subsecretaría de Agricultura suscribirá el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la prestación del servicio licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Previo suscripción del contrato el oferente debe acreditar, además, el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en las labores de la citada prestación de servicios.

En caso de ser personal a honorarios, debe presentar una declaración jurada que acredite tal situación. Posterior a la suscripción del contrato, el proponente debe hacerse cargo de cualquier gasto que eventualmente deba efectuarse como producto de demandas de carácter laboral del personal que se desempeñe en el desarrollo de la mencionada prestación de servicios, conflictos en los cuales la Subsecretaría de Agricultura no tendrá participación alguna.

Para el caso de que la empresa o persona natural que celebre el contrato registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos 2 años, la Subsecretaría de Agricultura establecerá en el contrato que los primeros estados de pago producto del servicio licitado, deben ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo el proveedor acreditar, mediante comprobantes y planillas, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de 6 meses. Se requerirá, también, la presentación mensual de un Certificado especial de la Dirección del Trabajo, sobre esta materia.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones por parte del proveedor o persona natural contratada, la Subsecretaría de Agricultura podrá dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa o persona natural referida no podrá participar.

Si el oferente seleccionado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo de 10 días corridos, contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo la Subsecretaría, en ese caso, aceptar la oferta del Proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la Licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de la Subsecretaría de Agricultura y las atribuciones de la Contraloría General de la República.



Antecedentes legales para ser contratado

El proponente adjudicado debe reunir y acompañar los antecedentes legales señalados a continuación para ser contratado, ya sea en soporte en papel, o bien, mediante su incorporación en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas, www.chileproveedores.cl, en los plazos señalados en el párrafo anterior. En el caso de una Unión Temporal de Proveedores, los antecedentes requeridos, deben ser presentados por cada uno de sus integrantes, además de la escritura pública en que conste su constitución.

A.- Persona jurídica:

- Certificado de Vigencia de la personería de sus representantes legales, extendido por el Registro de Comercio del Conservador de Bienes Raíces respectivo, con una antigüedad no superior a 60 días desde su emisión o Certificado de Vigencia emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, en el caso de las sociedades acogidas a la Ley 20.659 o, bien, copias de estos, debidamente autorizadas por un Notario Público.
- Fotocopia de la escritura pública de constitución de la sociedad o certificado de estatuto actualizado emitido por el Registro de Empresas y Sociedades, en el caso de sociedades acogidas a la Ley 20.659.
- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa.

B.- Persona Natural:

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del adjudicatario.
- Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.

C.- Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de adjudicarse una UTP, debe presentar:

- Fotocopia de la escritura pública en que 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.

17. INICIO DEL SERVICIO Y PLAZO DEL CONTRATO

El servicio se iniciará en la fecha en que la Subsecretaría comunique a la persona o empresa adjudicada la total tramitación del acto administrativo que lo aprueba. El plazo del contrato será de 18 meses.

18. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

El oferente que se adjudique la presente licitación debe entregar, al momento de la firma del contrato, una garantía a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser una boleta bancaria, vale vista, póliza de garantía o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley N° 19.886.



La garantía debe ser emitida por un monto equivalente al 5% del valor máximo de la contratación, de acuerdo al presupuesto disponible para el proceso, expresado en pesos chilenos, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La garantía del fiel cumplimiento debe tener la siguiente glosa: "**Servicio de traslado de personas para la Subsecretaría de Agricultura, la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria y la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago**".

En caso de tratarse de un vale vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente debe acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, ha sido emitido para el proceso de licitación pública de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción del mismo, así como la individualización detallada del instrumento bancario.

La garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura cuando el proveedor incurra en alguno de los siguientes incumplimientos de contrato:

- I. Si el monto de las multas sobrepasa el 3% del valor del contrato.
- II. Si el contrato acumula más de cinco multas en cualquier momento de vigencia del contrato.

19. INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS:

19.1. Tipos de Incumplimientos:

El incumplimiento de las obligaciones motivo de la contratación, será materia de aplicación de multas, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Incumplimiento	Multa
No respetar el horario confirmado para el retiro del pasajero.	UF 0,01 por cada minuto de atraso con un tope de 200 minutos.
No respetar el horario confirmado para el retiro del pasajero, en más de dos ocasiones al mes (un evento), sin perjuicio de aplicar la multa anteriormente descrita.	UF 0,5 por evento con un máximo de 10 eventos durante la vigencia del contrato.
No asistir al retiro de pasajeros acordado a través de reserva confirmada, en más de una ocasión al mes.	UF 5 por evento, con un máximo de 5 eventos durante la vigencia del contrato.
Retiro y traslado de personas en vehículo sin las condiciones de higiene y/o seguridad requeridas.	UF 3 por evento, con un máximo de 5 eventos durante la vigencia del contrato.

El monto y forma de pago de la multa será notificada mediante la respectiva Resolución Exenta que aplique la sanción. La emisión y pago de la factura quedará supeditada al oportuno pago de la multa notificada. La Subsecretaría notificará formalmente los términos del pago de la multa pudiendo incluso ser descontados de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

19.2. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento, la Subsecretaría notificará formalmente al proveedor, mediante el acto administrativo correspondiente, otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir del envío de la notificación para que el mismo 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 en pago que proceda.

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.

19.3. Facturación:

Los pagos se efectuarán mensualmente una vez verificada la prestación de los servicios, en un plazo máximo de 30 días corridos contados a partir de la recepción conforme de la factura emitida por los servicios del mes correspondiente.

Por otra parte, se incorporarán al valor generado y/o cobrado por el taxímetro, los cobros por accesos a las autopistas urbanas, estacionamientos y peajes si los hubiera. Dichos pagos serán informados en el mismo vale, específicamente al reverso y deben ser autorizados por el pasajero, dicha autorización se entenderá validada con la firma del pasajero en el vale.

Las facturas deben ser emitidas de acuerdo al centro de costo que ha requerido el servicio, el que será identificado a través de las respectivas órdenes de compra emitidas, sin perjuicio de lo anterior los datos de facturación serán los siguientes:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura

RUT : 61.301.000-9

Dirección : Teatinos N° 40

Glosa : Mes del servicio prestado y referencia a la orden de compra.

Giro : Servicio Público

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

El proveedor debe enviar el XML la factura a la casilla electrónica subagriculturarecepcion@custodium.com, consignar el ID de la orden de compra en el campo folio (801) y enviar copia en PDF de la misma al correo: facturasagricultura@minagri.gob.cl, donde debe acompañar todos los documentos de respaldo que correspondan. Será responsabilidad del proveedor incorporar como documentos adjuntos los antecedentes que se requieran como parte del contrato a suscribir.



La Subsecretaría de Agricultura, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la Ley 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.

Adicionalmente, se deja establecido que, a partir del mes de mayo 2020, la Administración ha determinado ajustes en la operación del 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 electrónica a las cuentas corrientes de los proveedores del Estado.

Por lo anterior y a fin de evitar errores o descoordinaciones al momento del pago, será obligación del proveedor informar, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura los siguientes datos: Razón social, RUT, banco, tipo de cuenta, N° Cuenta y correo electrónico para la notificación.

La Subsecretaría verificará mes a mes, mientras esté vigente el contrato, la habilidad del proveedor para contratar con el Estado, a través del registro oficial de proveedores del Estado, generando el respectivo certificado.

19.4. 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 al contrato suscrito por el contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Asimismo, cabe hacer presente que, aunque la cesión realizada sea electrónica, el proveedor deberá informarlo oportunamente al administrador o contraparte técnica del contrato, a fin de que la Subsecretaría actúe en los momentos que correspondan

20. SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario del Departamento de Administración y Operaciones de la misma Subsecretaría, pudiendo este asesorarse en todo momento por otros profesionales de la misma Subsecretaría o externos, de acuerdo con las materias técnicas a tratar.

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

- a) Atender y resolver situaciones técnicas que se produzcan en el devenir del contrato.
- b) Informar sobre la procedencia de la aplicación de las sanciones que se estipulen en el contrato, según corresponda.
- c) Llevar el control de los aspectos técnicos y administrativos que se deriven de la prestación del servicio.

- d) Hacer seguimiento a los trabajos en curso, manteniendo constante comunicación con el proveedor y velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases de licitación y en el presente instrumento.
- e) Dar recepción conforme a la prestación de los servicios mensuales.

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

La misma contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el proveedor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El proveedor debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento del proveedor.

21. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato, por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de los servicios establecidos en el contrato, lo que establecen las bases de licitación, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro del plazo que se le señale, sin perjuicio, además, de cobrar la garantía y hacer efectivas las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave, haber formalizado más de tres multas durante la vigencia del contrato.
- Si el proveedor registra incumplimiento del pago de remuneraciones de sus trabajadores.
- Si en el periodo de contratación supera el 3% del valor máximo del contrato por concepto de multas.

En estos casos, la Subsecretaría debe comunicar el término anticipado por escrito, fijándose un plazo de 10 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 los servicios a ser prestados, lo cual se acreditará mediante la presentación de las boletas o facturas correspondientes.

22. 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 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, solicitando una prórroga si fuera necesario. Dicha solicitud de prórroga 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, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

23. SUBCONTRATACIÓN

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar, con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta una cuantía equivalente al 40% de la totalidad del precio del contrato, siempre que ello sea informado por escrito a la Subsecretaría, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de subcontratación. La Subsecretaría se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada. Dicho porcentaje no incluye los profesionales que contrate a honorarios.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N°19.886 sobre Contratación Pública.

24.- NORMAS DE SEGURIDAD

El proveedor y sus trabajadores deben considerar todas las normas de seguridad para el trabajo a realizar y las actuales exigencias indicadas por las autoridades sanitarias, de acuerdo con lo siguiente:

- a. El proveedor debe tomar las medidas necesarias para que su personal de cumplimiento cabal a la normativa, directrices y/o instrucciones que dispongan las autoridades fiscalizadoras y sanitarias de Gobierno, u organismo especializado.
- b. Uso de insumos orgánicos o bajo en agentes contaminantes.
- c. Será responsable de la entrega de la indumentaria y elementos de protección requeridos para cada tipo de actividad asociada al servicio que se presta, cumpliendo así con la protección a sus trabajadores (ejemplo, mascarillas para prevención de contagios, mascarillas para evitar contaminación con elementos tóxicos, casco de seguridad dieléctrico con barbiquejo, Tenida con la identificación del proveedor adjudicado y huinchas reflectantes, zapatos de seguridad, Protección ocular, guantes etc.). De existir otro elemento de seguridad no contemplado en el párrafo anterior, es obligación del proveedor adjudicado la provisión de esto/s a su personal.
- d. Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- e. Dar cumplimiento a las instrucciones otorgadas por la Subsecretaría y/o CNR para efectos de la realización de las tareas, considerando la fecha y horas de las visitas como los cuidados y protocolos que procedan.



II.- BASES TÉCNICAS

“SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, LA AGENCIA CHILENA PARA LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO”

La Subsecretaría de Agricultura llama e invita a los proveedores del rubro personas naturales y jurídicas chilenas o extranjeras constituidas legalmente en Chile, a participar de la presente licitación pública, para la contratación de los servicios de traslado de personas para la Subsecretaría de Agricultura:

PRIMERO: OBJETIVO DEL CONTRATO

La Subsecretaría requiere contar con un servicio que permita contar el adecuado traslado de su personal desde un lugar determinado y según lo indiquen las necesidades de este, a través de un servicio de transporte oportuno, rápido y seguro, debido a que sus trabajos específicos, cometidos funcionales, trámites u otras circunstancias que se determine o solicite al efecto, siempre respaldado bajo las autorizaciones internas de la Subsecretaría.

SEGUNDO: ALCANCE Y COBERTURA

El alcance de la contratación corresponde a requerimientos de la Subsecretaría de Agricultura, la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria (Achipia) y la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago, sin perjuicio que el servicio de traslado de pasajeros podrá comprender todo el territorio nacional.

Asimismo, se establece que, en casos excepcionales, la Subsecretaría podrá cotizar servicios con el adjudicatario, para cubrir requerimientos específicos de sus programas asociados, los que serán aprobados a través de los Actos administrativos correspondientes.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Subsecretaría de Agricultura requiere contratar los servicios de traslados de personas, servicio de taxis ejecutivos. Del mismo modo la empresa adjudicataria podrá cotizar los servicios especiales que requiera la Subsecretaría, a un valor preferencial, el cual será requerido a través de una cotización directa con la empresa y emisión de orden de compra de manera individual al contrato suscrito.

DEL SERVICIO REQUERIDO:

Entiéndase por taxis ejecutivos a una sub-modalidad del taxi básico, que sólo atiende viajes solicitados a distancia, a través de los distintos medios de comunicación, no pudiendo atender viajes solicitados en la vía pública, y no se le aplica exigencia de color.

Comprenderá los servicios prestados por vehículos identificados a través de su PPU de color naranja con letras negras, sin exigencia de color.

El servicio debe estar disponible en modalidad 24/7 y debe ser ofertado en la modalidad de precio cada 200 metros o 60 segundos.

El tarifado o valor de cada servicio de taxi ejecutivo utilizado por la Subsecretaría será y corresponderá al que se ha establecido y dispuesto en el Decreto Supremo N° 212/92 del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, y de acuerdo a la tarifa declarada en la oferta del proveedor adjudicado, incluyendo la bajada de bandera más el cobro variable por cada 200 metros de recorrido y/o 60 segundos de vehículo detenido.



Dicho tarifado podrá ser modificado de acuerdo con las disposiciones y plazos evacuadas del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones en su debida oportunidad. Podrá incorporarse al precio los peajes si existieren, según acuerdo con el pasajero y eventualmente un estacionamiento, siempre cuando su uso sea justificado y autorizado por el pasajero.

- **De la solicitud y derivación de vales de los taxis ejecutivos:**

El servicio a contratar considera la administración de vales por parte de la Subsecretaría, la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria y la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago (Seremi), los que serán provistos por el proveedor prestador del servicio.

El adjudicatario proveerá los talonarios de vales a la Subsecretaría de Agricultura, a solicitud de esta misma, en forma mensual o según sea la necesidad declarada por el Servicio. La solicitud de los vales será formalizada por la contraparte técnica y distribuida internamente a las unidades que correspondan, a saber: Departamento de Administración, Achipia y Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago.

Para controlar debidamente los servicios prestados y señalados, cada usuario debe presentar un vale emitido por la Subsecretaría, Achipia y Seremi, con el correspondiente timbre y firma, todos los vales previa distribución interna serán timbrados por la contraparte del contrato. Dichos comprobantes, así formalizados, deberán ser entregados por el usuario/pasajero al conductor una vez finalizado el traslado. Estos vales se remitirán adjuntos a la factura y al detalle de servicios prestados en el mes, con sus correspondientes boletos de trayecto generados por el taxímetro.

- **Procedimiento para operar:**

Se otorgará servicio a los usuarios autorizados e informados previamente al adjudicatario, a través del medio dispuesto por el oferente, e indicando el convenio al que se carga el servicio.

En los casos que, por algún motivo excepcional el funcionario/a no disponga de vale y se requiera el servicio, el proveedor, a través del conductor, le proporcionará un vale, el que debe ser firmado por el funcionario/a respectivo/a.

Para solicitar el servicio el personal de la Subsecretaría de Agricultura, de la Agencia Chilena para la Calidad Alimentaria y la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región Metropolitana de Santiago, podrá llamar a la mesa central dispuesta por el proveedor o a través de los canales que el mismo proveedor disponga para este fin.

- **De la revisión y aprobación de los vales**

El Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura, será el encargado de reunir los antecedentes que acompañen la facturación mensual que entregue el adjudicatario.

Posteriormente realizará una revisión, para verificar la pertinencia del servicio y comprobar si éste se encuentra debidamente aprobado por la jefatura directa de quien utilizó el servicio.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en la circular vigente que instruye el uso de este tipo de servicios a los funcionarios de esta Subsecretaría.



- **De los cobros por esperas y/o anulaciones taxis ejecutivos**

En el caso que ocurriera “esperas” por causa de retraso imputable al usuario o pasajero, el proveedor debe ofrecer al menos gratuidad en el costo de los primeros 15 minutos.

La anulación del servicio no tendrá costo, si se produce con la antelación de 30 minutos y en caso de servicios, ida o vuelta al aeropuerto, este debe realizarse con 60 minutos de anticipación.

En caso contrario, es decir, la anulación se solicita después de los tiempos antes mencionados o incluso cuando el móvil ya se encuentre en destino, el proveedor adjudicado aplicará un cobro por “servicio negativo”, de acuerdo a lo que declare en su oferta.

TERCERO: MODALIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

Los servicios requeridos por la Subsecretaría se formalizarán a través de un contrato de prestación de servicio el que tendrá un plazo de 18 meses.

La modalidad de la prestación de los servicios requeridos antes mencionadas es sólo a requerimiento de la Subsecretaría de Agricultura, Achipia o Seremi RM, a través de los/as funcionarios/as autorizados para realizar este tipo de solicitud.

La Subsecretaría podrá, para sus programas extrapresupuestarios, si los tuviere, solicitar eventualmente la prestación del algún servicio como los licitados, aclarando al proveedor que debe ser facturado separadamente, y sólo mientras se ajuste a la disponibilidad máxima de recursos del contrato a celebrar.

- **Tipos de solicitud:**

- Programadas: corresponde a las solicitudes realizadas con más de 2 horas de anticipación al inicio de cada servicio.
- Inmediata: corresponde a una solicitud realizada en un período de tiempo comprendido entre los 30 y 120 minutos de anticipación al inicio de cada servicio.

- **Sobre plataforma informática de servicios:**

El oferente debe contar con una plataforma informática que permita realizar el seguimiento y consultar los servicios prestados a la Subsecretaría, permitiendo así realizar las siguientes acciones:

- Seguimiento on line de los servicios prestados.
- Control de gastos por centro de costo
- Administración de usuarios y control de accesos
- Reportes por períodos
- Pre-factura

- **Sobre las características generales de los vehículos y conductores requeridos**

Todos los vehículos y conductores con los cuales el adjudicatario preste el servicio deberán cumplir con la normativa vigente, establecida por el Ministerio de Transporte y Telecomunicaciones, para regular esta modalidad de transporte privado remunerado de pasajeros, entre las que se encuentran las siguientes:



- Decreto 212/92, que reglamenta los servicios nacionales de transporte público de pasajeros.
- Decreto 80/2004, que reglamenta el transporte privado remunerado de pasajeros, modifica el Decreto 212, de 1992 reglamento de los servicios nacionales de transporte público de pasajeros y deja sin efecto el Decreto que indica.
- Resolución Exenta 2812/2015, que aplica el uso de taxis ejecutivos y el cálculo tarifario del servicio.
- Resolución Exenta 1955/ 2021, que determina cálculo de reajuste de tarifas de taxis básicos y ejecutivos en la Provincia de Santiago y comunas de Puente Alto y San Bernardo, de las Provincias de Maipo y Cordillera.
- **Coordinador y supervisor de contrato**

El adjudicatario pondrá a disposición un contacto único que será la contraparte del servicio, el que atenderá todas las consultas, requerimientos administrativos, comerciales y de cumplimiento de contrato, sugerencias, reclamos y felicitaciones, entre otros asuntos.

- **Sobre condiciones de aseguramiento**

El adjudicatario debe proveer al menos los siguientes seguros para la prestación de sus servicios:

- Seguro obligatorio de accidentes personales (SOAP).
- Seguro de Asiento.
- Otros seguros que incorpore el proveedor.

CUARTO: OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

- No podrá hacer por iniciativa propia cambio alguno a las especificaciones técnicas contenidas en las bases.
- Asumir la responsabilidad en cuanto a la buena ejecución del contrato.
- El proveedor debe tomar las medidas necesarias para que su personal de cumplimiento cabal a la normativa, directrices y/o instrucciones que dispongan las autoridades fiscalizadoras y sanitarias de Gobierno, tales como Carabineros de Chile, u otro organismo especializado.
- Dar fiel cumplimiento a las normas legales vigentes en materias de transporte de pasajeros.
- Es responsable de todo accidente o daño que durante la vigencia del contrato le pudiera ocurrir al personal de la Subsecretaría, que sean imputables al proveedor.
- Será responsable de la entrega de la indumentaria y elementos de protección requeridos para cada tipo de actividad asociada al servicio que se presta, cumpliendo así con la protección a sus funcionarios. (ejemplo, mascarillas para prevención de contagios, mascarillas para evitar contaminación con elementos tóxicos, zapatos de seguridad, etc.).



- Presentar un manual de conducta de su personal, señalando en el mismo, las buenas prácticas que deben realizarse dentro de la ejecución del servicio. En caso de carecer de él, la Subsecretaría proveerá de una guía práctica de conductas para los operarios y supervisores. El no acatamiento reiterado de dicho manual o de guía de conductas será considerado un incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.
- Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- Dar cumplimiento a las instrucciones otorgadas por la Subsecretaría para efectos de la realización de las tareas.
- Las demás que le encomienden las presentes bases.

QUINTO: PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la contratación por la totalidad de los servicios requeridos, por el periodo de 18 meses, asciende a la suma de \$36.000.000 (treinta y seis millones de pesos), valor exento de I.V.A., el que podrá ser ejecutado en forma parcial o total, según los requerimientos de la Subsecretaría, incluyendo eventualmente servicios financiados con recursos extrapresupuestarios, lo que será debidamente imputado a la cuenta que corresponda.



III ANEXOS

ANEXO N°1 OFERTA ECONÓMICA,

_____ de _____ 2021

Por el presente acto declaro los siguientes valores como parte de la oferta económica:

Nombre o Razón Social:

RUT:

SERVICIO DE TAXIS EJECUTIVOS.

Ítem	Indicar: Mínima, intermedia o máxima (indicar el concepto no el monto).
Tarifa variable	
Tarifa por servicio negativo	

Nombre, Firma del Representante Legal



ANEXO N° 2
NÓMINA DE VEHÍCULOS QUE COMPONEN LA FLOTA

_____ de _____ 2021

Por el presente acto declaro que la siguiente nómina de vehículos corresponde a la flota vigente:

N°	MARCA	MODELO	AÑO*	PATENTE**	TIPO DE COMBUSTIÓN***
1					
2					
3					
4					
5					
n					

**Dato que será utilizado para el cálculo del promedio de la antigüedad de la flota propuesta.*

***Dato para verificar el vehículo en el registro de nacional de transporte de pasajeros.*

****Bencinero, petrolero, híbrido, convertido a gas o eléctrico.*

Nombre, Firma del Representante Legal

Nota: La Subsecretaría durante el proceso de evaluación consultará el registro nacional del servicio de transporte público de pasajeros, para corroborar la nómina declarada.



**ANEXO 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
(RESUMEN)**

de **2021**

Contratante	Servicio prestado (detalle)	Periodo de la prestación del servicio	Incorpora carta de referencia o contrato de prestación de servicio (si/no)

Para obtener puntaje, es obligatorio acompañar las cartas de referencia o contrato de prestación de servicios, de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación.

Nombre, Firma del Representante Legal



ANEXO N° 4
NÓMINA DE VEHÍCULOS HÍBRIDOS, CONVERTIDO A GAS O ELÉCTRICO

_____ de _____ 2021

Por el presente acto declaro que los vehículos que se señalan a continuación corresponden a *híbrido, convertido a gas o eléctrico*:

N°	MARCA	MODELO	AÑO	PATENTE

Nombre, Firma del Representante Legal

ANEXO 5
POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL Y/O DE GÉNERO

_____ de _____ de 2021

Nombre:

RUT:

Rut empresa (Personas Jurídicas):

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.	
	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 Pertencientes a Pueblos Indígenas	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	
	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.	
	Mujeres Trabajadoras	1-El oferente es una persona natural de sexo femenino. 2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer. 3-El 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. (Certificado F-30-1).	

*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, salvo que el requisito especifique la necesidad de un determinado porcentaje.

Nombre, Firma y Timbre Representante Legal
(Nombre de la empresa)

ANEXO 6

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, quienes 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 al servicio denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante Resolución Exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Subsecretaría El desarrollo del servicio será ejecutado

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 servicio.

¹³ Incorporar nombre completo del servicio señalado en bases.

¹⁴ Incorporar número de Resolución de adjudicación.



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 estudio 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.

¹⁵ Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

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 (la) cual está facultado (a) para:²¹ a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como 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

1 AUTORIZASE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: “**SERVICIO DE TRASLADO DE PERSONAS PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, LA AGENCIA CHILENA PARA LA CALIDAD E INOCUIDAD ALIMENTARIA Y LA SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA DE LA REGIÓN METROPOLITANA DE SANTIAGO**”.

2 DESÍGNESE a los siguientes funcionarios/as para integrar la Comisión Evaluadora de la presente Licitación Pública:

- Claudio Yáñez Gajardo, jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Juan Pablo Bastías González, Profesional de Apoyo del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.

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 la pie 18.

³² Ver nota al pie 19.



- Betzabé Menjiba Swidersky, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de uno de los/as funcionarios/as antes señalados, désignese a doña Angelica Rios Aburto., Encargada de Compras del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría, para su reemplazo.

Se establece que la presente Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que corresponda 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.

3 PUBLÍQUESE las presentes Bases Técnicas, Administrativas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal: www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



JOSÉ IGNACIO PINOCHET OLAVE
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



DISTRIBUCIÓN:

Departamento de Compras y Contrataciones
Departamento de Administración y Operaciones