

GAABMS/ARA

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECÁNICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA", AUTORIZA LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

SANTIAGO .14 ABR 2020

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 138

VISTOS: el DFL Nº 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, "Orgánico del Ministerio de Agricultura"; la Ley Nº 19.886, "de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios"; el Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprobó el Reglamento de la citada Ley Nº 19.886; la Ley Nº 21.192, "de Presupuestos del Sector Público para el año 2020"; el DFL. Nº 458, de 1975, que "aprueba nueva Ley General de Urbanismo y Construcciones"; la Ley Nº 20.296 que establece "disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares"; la Resolución Exenta Nº 129, de 2018, de la Subsecretaría de Agricultura y sus modificaciones; el Decreto Nº 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura; la "Solicitud de Aprobación de Compra Nº 94", de 2020, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura; y las Resoluciones Nºs 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

Que la Subsecretaría de Agricultura requiere dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Nº 20.296, que establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares, solicitando la contratación del servicio de mantención preventiva y correctiva de tres ascensores de pasajeros electromecánicos, accionamiento en frecuencia variable, marca Orona (2) y marca Altron (1) y de una plataforma salvaescaleras, todos instalados en el edificio Ministerial ubicado en calle Teatinos Nº 40, comuna y ciudad de Santiago.

Que el objetivo de la contratación es mantener en óptimas condiciones de seguridad y funcionamiento los ascensores antes mencionados, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 159 bis de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.

Que, lo anterior fue requerido por el Jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura, a través de la Solicitud de Aprobación de Compra Nº 94, de 2020, acompañando las bases técnicas de los servicios requeridos para este fin.

Que se consultó el catálogo electrónico de convenio marco disponible en el portal www.mercadopublico.cl, donde se constató que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo dicha modalidad de compra.

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.

Que el inciso primero del artículo 1º de la Ley Nº 19.886 establece que *"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"*.

Que el Reglamento de la citada Ley, contenido en el mencionado Decreto Nº 250, de 2004, dispone, por su parte, en el inciso primero de su artículo 9º, *"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"*.

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 contratar los servicios requeridos.

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

Que existen recursos disponibles para la contratación en cuestión.

RESUELVO:

1. **APRÚEBANSE** las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: **"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECAÑICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA"**, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECAÑICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA"

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

- 1.- **BASES ADMINISTRATIVAS**
- 11.- **BASES TÉCNICAS**
- 111.- **ANEXOS**

1.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

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



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

Nombre	: Angélica Ríos A
Cargo	: Encargada de Compras y Contrataciones
E-mail	: angelica.rios@minagri.gob.cl
Tipo de Adquisición	: Licitación Pública mayor a 100 y menor 1.000 UTM.
Tipo de Convocatoria	: Abierta
Tipo de Adjudicación	: Simple
Contrato	: Prestación de servicios a 24 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: Mantención preventiva y correctiva de tres ascensores de pasajeros electromecánicos, accionamiento en frecuencia variable, marca Orona (2) y marca Altron (1) y una plataforma salvaescaleras, todos instalados en el edificio del Ministerio de Agricultura.

3.2 Objetivo de la Contratación: Dar cumplimiento de lo establecido en la Ley N° 20.296 sobre disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares, con la finalidad de mantener la seguridad de las personas que utilicen los ascensores y plataforma salvaescalera existentes en el edificio ministerial, ubicado en calle Teatinos N° 40, Santiago.

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 lo siguiente:

- 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. Copia de Escritura pública de Constitución de la Empresa.
- iv. Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documento legales en que conste la personería de la representación, con una antigüedad no superior a 60 días corridos).
- v. Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- vi. Declaración jurada acerca de la existencia o carencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

b) Persona Natural

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del postulante, vigente.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del Sii.
- iii. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- iv. Declaración jurada acerca de la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

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
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia, no superior a 60 días corridos desde la fecha de emisión.
- v. Certificado de Anotaciones.
- vi. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- vii. Declaración jurada acerca de la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1).

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 formulen, los documentos señalados en los numerales i, ii, iii y iv, de la letra a), i y ii de la letra b) y i, ii, iii, iv y v de la letra 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) (Anexo N° 4):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente la 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.

5.2 Presentación de Anexos:

Todos los oferentes inscritos o no en Chileproveedores deben adjuntar las declaraciones juradas establecidas en el Anexo N° 1, según corresponda. PRESENTACIÓN OBLIGATORIA, QUIEN NO ADJUNTE ESTE ANEXO DEBIDAMENTE LLENADO Y FIRMADO SERÁ DECLARADO INADMISIBLE EN LA APERTURA DEL PROCESO.

Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los anexos adjuntos como obligatorios más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

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 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 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 vigésimo 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 vigésimo día corrido contado desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.
- c) **Visita a terreno:** los interesados podrán agenciar una visita a terreno voluntaria en dependencias de la Subsecretaría de Agricultura en horario de lunes a viernes entre las 9:00 y 13:00 horas, coordinando previamente la visita con el profesional del Departamento de Administración y Operaciones, Sr. Juan Pablo Bastías al teléfono 223935131 o al correo electrónico juan.bastias@minagri.gob.cl.
- d) **Preguntas sobre las bases:** éstas se podrán realizar hasta las 18:00 horas del noveno día corrido contados desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
- e) **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.
- f) **Plazo estimado de evaluación:** ocho días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- g) **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.

- h) **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.
- i) **Fecha de firma del contrato:** la contratación se formalizará una vez celebrado el contrato y aprobado por la respectiva resolución, procediéndose a emitir la orden de compra por la totalidad de los servicios de mantención para el año presupuestario vigente.
- j) **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.
- k) **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, mencionada en el visto.

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 correcta evaluación de las ofertas y sus ponderaciones son los que se individualizan a continuación:

Criterio de Evaluación	Porcentaje
Oferta Económica	30
Experiencia del proveedor	30
Garantía	20
Política de desarrollo sustentable	15
Cumplimiento de requisitos formales	5
Total	100

8.3. Metodología de Cálculo

a. Oferta Económica (30%)

Se valorará el precio ofertado por los ítems señalados, privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el valor neto de los servicios requeridos, llenar Anexo N° 2.

Precio ofertado para mantenciones preventivas mensuales: 20%

Se realizará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = (\text{Precio mínimo} / \text{Precio evaluado}) \times 100$$

Donde:

Pi = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

Xi = Valor de la oferta i

Xmin = Valor de la oferta de menor monto.

% = Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 65% se ingresa como 65).

Nota: si el oferente no informa monto ofertado, su oferta no será evaluada técnica y económicamente.

Precio ofertado para mantenciones correctivas o reparaciones: 10%

El monto que se considerará en la evaluación corresponderá a la sumatoria de todos los valores ofertados en el Anexo N° 3.

Una vez realizada la sumatoria y obtenido el monto neto total, se procederá a elaborar una nómina de precios ofertados ordenados desde la oferta de menor monto total, en la que se asignarán los siguientes puntajes:

Oferta de menor monto	: 100 puntos
Segunda oferta con menor monto	: 80 puntos

Tercera oferta con menor monto : 60 puntos
 Siguietes ofertas : 50 puntos

b. Experiencia del proveedor (30%)

Se evaluarán la experiencia de los oferentes en materias análogas o similares a la licitada, entendiéndose para ello contratos de mantención de ascensores instalados en edificios públicos o comerciales de alto tráfico de al menos 10 pisos. Se requiere completar Anexo N° 4.

Se requerirá para la obtención del puntaje, la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

- Carta o certificado del mandante en el que se señale expresamente el tipo de contrato desarrollado por el interesado.
- Órdenes de compra en estado de aceptada o recepción conforme, en las que se señale expresamente el tipo de servicio realizado.
- Facturas que den cuenta de los trabajos realizados.

Se considerarán las experiencias desarrolladas (inicio y término) desde el 01 de enero del año 2016 a la fecha de cierre de recepción de ofertas.

El puntaje se calculará de acuerdo con lo siguiente:

Presenta y certifica 10 o más experiencias en la mantención de Ascensores	: 100 puntos
Presenta y certifica entre 7 y 9 experiencias en la mantención de Ascensores	: 80 puntos
Presenta y certifica entre 4 y 6 experiencias en la mantención de Ascensores	: 60 puntos
Presenta y certifica entre 1 y 3 experiencias en la mantención de Ascensores	: 40 puntos
No presenta experiencia, no certifica o no informa	: 0 puntos

c. Garantía (20%):

La evaluación del criterio de garantía se medirá de acuerdo con los siguientes ítems o factores. Para la obtención del puntaje en este criterio los oferentes deben completar la información del Anexo N° 2

Ítem / factor	Cumple	No cumple
Llamada de emergencia hasta los 4 meses contados desde la recepción conforme de los trabajos de mantención correctiva o reparaciones (evaluación sin costo para la Subsecretaría, asistencia durante las 24 horas desde la llamada).	SÍ.....	NO.....
Reemplazo de piezas o repuestos hasta los 8 meses posterior a la recepción conforme (siempre que la falla sea de fábrica u/o instalación).	SÍ.....	NO.....
*Otros: Indicar servicio de post venta que mejore las condiciones de la mantención mensual. Indicar expresamente qué se ofrece para este ítem.	SÍ.....	NO.....

**Cabe señalar que los servicios de post venta ofrecidos deben ser relevantes para la prestación del servicio, por lo tanto, la comisión evaluadora podrá considerar o no un servicio adicional de post venta, siempre que lo estime relevante o que agregue valor a los servicios a contratar, lo anterior será debidamente justificado por la comisión evaluadora en acta de evaluación de ofertas. Es decir, un proponente podrá presentar tres o más servicios adicionales, pero no obtener el máximo puntaje, en caso de que alguno de los servicios propuestos no sea considerado relevante para la Subsecretaría.*

El puntaje se calculará en base a la siguiente tabla:

Items	Puntaje
Señala tres o más factores	100
Señala dos factores	50
Señala un factor	30
No señala o no indica	10

d. Política de desarrollo sustentable (15%)

Se valorará al proveedor que cumpla con políticas de inclusión laboral y/o de género para ello se requiere completar la información en el **Anexo N° 5**.

La evaluación del criterio se llevará a cabo de acuerdo con lo siguiente:

POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	ÍTEM	MATERIAS Y CONTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
<i>Política de Inclusión Laboral (10%)</i>	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; 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.

POLITICA DE DESARROLLO SUSTENTABLE	ÍTEM	MATERIAS Y CONTENIDOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN
	<i>Trabajadores en Situación de Discapacidad</i>	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.
<i>Política de Inclusión de Género (5%)</i>	<i>Mujeres Trabajadoras</i>	-El oferente es una persona natural de sexo femenino. -El oferente es una microempresa liderada por mujer/es. -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).	Se comprobará en el Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer) o Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1)., según corresponda.

Cálculo de puntaje:

Sub Criterio	Ítem	Puntaje
Política de inclusión laboral	Cuenta y acredita 3 o más factores <i>de Inclusión Laboral</i> .	100
	Cuenta y acredita 2 factores <i>de Inclusión Laboral</i> .	60
	Cuenta y acredita 1 factor <i>de Inclusión Laboral</i>	30
	No cuenta o no acredita factores <i>de Inclusión Laboral</i> .	0
Política de inclusión de género	Cuenta y acredita tener una política de inclusión de género.	100
	No cuenta o no acredita tener una política de inclusión de género.	0

*Si los proponentes cuentan con una o más de las siguientes políticas de desarrollo sustentable deben acreditarlas mediante documentos que respalden la veracidad de la información, de lo contrario no obtendrán el puntaje para cada factor.

e. Cumplimiento de Requisitos formales. (5%)

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 anexos técnicos según formatos anexos administrativos, técnicos y económicos.
- 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/a, 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 habiéndose solicitado su aclaración o rectificación, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y habiéndose solicitado su aclaración no responde dentro de los plazos establecidos.	0

Este criterio no aplica para salvar requisitos de admisibilidad.

8.4. Puntaje mínimo de adjudicación

La presente licitación sólo podrá ser adjudicada si un proveedor obtiene al menos un puntaje ponderado igual o superior a 60%, de lo contrario se entenderá que ninguno ha cumplido a cabalidad con las especificaciones del servicio requerido y, por lo tanto, declarará desierta la licitación.

8.5. Mecanismo para dirimir Empates

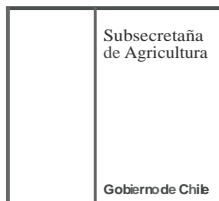
En el caso de verificarse un empate en la calificación final obtenida entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para los efectos de dirimirlos, en el orden de prelación que a continuación se indica:

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 en el criterio de evaluación "**Oferta Económica**".
2. De continuar el empate, corresponderá aplicar el Criterio de "**Experiencia del proveedor**".
3. 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 "**Garantía**".
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 "**Política de desarrollo sustentable**".
5. De continuar el empate, corresponderá aplicar el Criterio de "**Cumplimiento de requisitos formales**".
6. 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.**

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 40, del Reglamento de la Ley N° 19.886.

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 reserva el derecho a declarar inadmisibles y, en consecuencia, para rechazar 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 rechazadas en el acto de apertura de la licitación, las ofertas que:

Excedan el presupuesto máximo disponible para las mantenciones preventivas.

No presenten Anexo N°1, "Declaración Jurada", según corresponda.

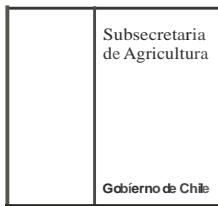
No adjunten Anexo N° 2.

No adjunten Anexo N° 3.

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, no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases o se comprueba que cualquiera de los antecedentes presentados son falsos, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará a 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 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 (calificación) 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 19.886.

Consultas: Los/as proveedores/as que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación, quien responderá en un plazo no superior a dos días hábiles.

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 suscribirá el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la contratación en cuestión, 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 o haberlos presentado formal y físicamente ante la Subsecretaría.

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

Previa 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 dos 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 seis 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 de la empresa 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 aprueba el contrato. El plazo del contrato será de 24 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 cualquier documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por ejemplo, una boleta bancaria, vale vista, póliza de garantía o certificado de fianza, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886.

La garantía debe ser emitida por un monto equivalente al 10% del contrato, el que se compone por el monto fijo adjudicado más el máximo variable previsto en el numeral 7 de las bases técnicas, 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: *"Garantiza el fiel cumplimiento de contrato denominado **mantención preventiva y correctiva de tres ascensores de pasajeros electromecánicos, accionamiento en frecuencia variable, marca Orona (2) y marca Altron (1) y una plataforma salvaescaleras, todos instalados en el edificio del Ministerio de Agricultura**".*

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 de este, 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 cobradas al adjudicado sobrepasa el 3% del valor del contrato.
11. Si en el desarrollo del contrato, el adjudicado acumula más de tres multas
111. Si el adjudicatario acumula 10 días sin atender el llamado de emergencias, sin justificación o causa de fuerza mayor.
- IV. Si el proveedor supera los 7 días hábiles sin asistir a visita de mantención preventiva coordinada entre las partes sin justificación o causa de fuerza mayor.
- V. Si el proveedor incurre en incumplimiento grave del contrato o cuando el proveedor no ejecute los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos.

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 los plazos de atención para llamadas de emergencia.	1 UF por cada día corrido sin atención, con un tope máximo de 10 días hábiles, plazo en el que se hará efectivo el cobro de la garantía.
No cumplir con la fecha programada para la mantención mensual preventiva.	1 UF por cada día hábil sin atención, con un tope máximo de 7 días hábiles, plazo en el que se hará efectivo el cobro de la garantía.
Trabajos calificados como insatisfactorios, verificados contra el protocolo de mantenciones preventivas.	5 UF por evento, con tope de 5 eventos durante la vigencia del contrato.
Si el proveedor no entrega el informe de inspección dentro de los plazos requeridos.	2 UF por cada día de atraso, con un tope de 10 días hábiles.
Retraso en la entrega de trabajos eventuales y distintos a la mantención preventiva, cuyo plazo haya sido acordado en el presupuesto aprobado.	1 UF por cada día hábil de retaso, con un tope de 10 días hábiles.
No informar oportunamente la subcontratación del servicio, esto es, con al menos 5 días hábiles anteriores a la fecha de formalizarse la subcontratación.	1 UF por cada día que no se informa de la subcontratación.

Las multas se descontarán de los estados de pago pendientes y en caso de no existir estados de pagos por liquidar, la Subsecretaría notificará la forma en que se procederá al cobro de la sanción, mediante el respectivo acto administrativo, pudiendo incluso descontarse de la garantía de fiel cumplimiento del contrato si así procediere.

19.2. Procedimiento de cobro de multas:

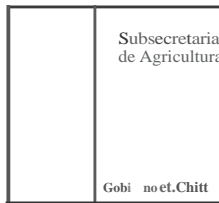
Una vez producido el incumplimiento la Subsecretaría notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir del envío de la notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado. La Subsecretaría 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 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:

Una vez recibido conforme los servicios mensuales por parte de la Subsecretaría de Agricultura, 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 que hará referencia a los presupuestos aprobados. 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
Glosa : Mes del servicio prestado, 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.

La factura debe ser ingresada a través de las siguientes casillas electrónicas: dte.agricultura@facturatunegocio.cl y facturasagricultura@minagri.gob.cl.

El adjudicatario debe acompañar además de la factura el certificado de cumplimiento del pago de las leyes sociales de sus trabajadores. Formulario F-30 o certificado de PreviRed, en cualquiera de los casos debe corresponder al pago del mes de servicio que se está cobrando.

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 para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, pudiendo acordar formalmente un nuevo plazo con el proveedor si fuera necesario, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución en los mismos términos electrónicos dispuestos por el Sii.

Las mismas normas antes señaladas aplicarán para la facturación de los servicios contratados de forma eventual en los términos del contrato de prestación de servicios a suscribir.

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 con el contrato suscrito por el contratista.

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.

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. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El medio de comunicación formal con el proveedor adjudicado será a través del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura, mediante los canales que tenga a disposición, ya sea correo electrónico, o teléfono.

a) Mantenciones preventivas

Las mantenciones preventivas se realizarán en forma mensual, de acuerdo con las pautas exigidas por los proveedores de las marcas respectivas.

El horario y día de las mantenciones será programada en conjunto con la contraparte técnica del servicio

b) Mantenciones correctivas

El proveedor adjudicado tendrá la obligación de dar respuesta en un plazo breve ante posibles urgencias o requerimientos que se generen a partir de las mantenciones preventivas o solicitudes adicionales.

Todos los costos y presupuestos de trabajos o servicios adicionales tendrán que ajustarse al listado de la oferta económica de precios presentado por el proveedor adjudicado, en caso de que algún valor presente variación, el proveedor podrá fundamentar aquello, y será la Subsecretaría, aplicando sus procedimientos internos, quien estimará la pertinencia de dicha modificación.

En caso de existir algún requerimiento distinto o especial de trabajo o servicio que no se encuentre registrado en los ítemizados propuestos como parte de las presentes bases de licitación, la Subsecretaría de Agricultura, a través de su contraparte técnica, solicitará al proveedor un presupuesto por dicha solicitud; el que podrá ser aprobado o rechazado por este Servicio. En caso de ser aprobado, la Subsecretaría procederá con su procedimiento interno de aprobación de solicitudes de compra y emitirá la respectiva orden de compra a través del sistema de información, entendiéndose aquello como un servicio conexo al contrato de servicios vigente.

Asimismo, es necesario señalar lo siguiente:

- El adjudicatario no tendrá exclusividad para la realización de los trabajos o servicios adicionales de la naturaleza que se licita.
- Al aprobarse un presupuesto para la realización de trabajos o servicios no previstos en los ítemizados aprobados en las presentes bases, las normas de trabajo, las garantías, los plazos de atención ante eventuales urgencias y sanciones se aplicarán en los mismos términos del contrato a suscribir.

21. 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 del mismo Servicio 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 presentes Bases y el contrato.
- e) Dar recepción conforme a los trabajos mensuales y a los trabajos correctivos.

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.

22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 de la Ley N° 19.886, en el artículo 77 de su reglamento, contenido en el D.S. N° 250, de 2004 del Ministerio de Hacienda y en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas, en aquellos casos en que ello procediere, de acuerdo con 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 se 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.

Estado de notoria insolvencia del contratante, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato

Si el proveedor perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.

Si el proveedor supera la aplicación de las multas establecidas en las presentes Bases de Licitación

No dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula de las subcontrataciones, en el sentido de no informar en la oportunidad que corresponde sobre la subcontratación, impidiendo validar la calidad técnica del subcontratado. La Subsecretaría en cuanto tome conocimiento de que ha ocurrido esta situación notificará el término anticipado del contrato.

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.

23. SUBCONTRATACIÓN

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 30% de la totalidad del contrato, siempre que ello sea informado por escrito a la Subsecretaría, con la debida antelación, esto es, con a lo menos cinco días hábiles anteriores a la fecha de la subcontratación. La Subsecretaría se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada.

El incumplimiento de la notificación antes mencionada generará el cobro de multas pertinentes. Del mismo modo, el subcontratista debe dar debido cumplimiento a las condiciones del contrato, siendo el titular el responsable final de las acciones.

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.

24. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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; 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, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

11.- BASES TÉCNICAS

"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECÁNICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA"

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 mantención preventiva y correctiva de tres ascensores de pasajeros electromecánicos, accionamiento en frecuencia variable, marca Orona (2) y marca Altron (1) y una plataforma salvaescaleras para personas con capacidades diferentes o problemas de movilidad, instalados en el edificio del Ministerio de Agricultura:

1. OBJETIVO DEL SERVICIO

El objetivo principal del presente proceso de licitación es contar con un servicio que permita la revisión periódica mensual de los ascensores antes mencionados, tendientes a la mantención de estos y a asegurar su regular funcionamiento ajustándose al programa de mantenimiento establecido por el fabricante de los ascensores, y de acuerdo con lo establecido en la Ley N° 20.296, que establece disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones, la NCH 440/1: 2014 y todas las normas chilenas existentes que sean pertinentes.

2. INFORMACIÓN GENERAL

2.1 Antecedentes:

Ubicación : Teatinos N° 40
 Comuna : Santiago Centro
 Ciudad : Santiago.
 Región : Metropolitana de Santiago

2.2 Características de los ascensores

2.2.1 Ascensor N°1:

Marca	Orona
Tipo	Ascensor electromecánico con sala de máquinas
Capacidad	10 personas
Carga	800 Kq.
Velocidad Nominal	1.6 <i>mis</i>
Velocidad nominal de disparo de limitador de velocidad	2.15 <i>mis</i>
Velocidad real de disparo de limitador de velocidad	2.13 <i>mis</i> - normal
N° paradas	9
N° embarques	1 (puertas de acceso a la cabina)

2.2.2 Ascensor N° 2:

Marca	Orona
Tipo	Ascensor electromecánico con sala de máquinas
Capacidad	10 personas
Carga	800 Kg.
Velocidad Nominal	1.6 <i>mis</i>
Velocidad nominal de disparo de limitador de velocidad	2.15 <i>mis</i>
Velocidad real de disparo de limitador de velocidad	2.13 <i>mis</i> - normal
N° paradas	9
N° embarques	1 (puertas de acceso a la cabina)

2.2.3 Ascensor N°3

Marca/Modelo	ALTRON/MAC PUERZA
Tipo	Ascensor electromecánico con sala de máquinas
Capacidad	4 personas
Carga	300 Ka.
Velocidad Nominal	1.0 <i>mis</i>
Velocidad nominal de disparo de limitador de velocidad	1.39 <i>mis</i> bajada
Velocidad real de disparo de limitador de velocidad	1.42 <i>mis</i> subida <i>mis</i> - normal
N° paradas	2
N° embarques	1 (puertas de acceso a la cabina)

2.2.4 Plataforma salvaescalera

Marca/Modelo	HARMAR/HIGHLANDER
Tipo	Plataforma elevadora vertical
Capacidad	1 persona en silla de ruedas
Carga	270 kg.
Velocidad nominal	0,04 a 0,06+ m/s (7 a 10 fpm)
Nº de paradas	2
Nº de empujes	2 (puerta y rampa de plataforma)

3. REQUERIMIENTOS

Las siguientes especificaciones técnicas comprenden los requerimientos mínimos para presupuestar y procurar subsanar los servicios solicitados por la Subsecretaría de Agricultura.

El servicio debe ser proporcionado por un proveedor que cumpla con lo siguiente:

- a) Inscripción vigente en el "Registro nacional de instaladores, mantenedores y certificadores de ascensores, tanto verticales como inclinados o funiculares, montacargas y escaleras o rampas mecánicas", de acuerdo en lo señalado en la Ley N° 20.296, del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en conjunto con sus respectivas modificaciones.
- b) Curso actualizado de trabajo en altura.
- c) Los profesionales deben ser especialistas en instalaciones eléctricas y mecánicas.

4. REFERENCIA A NORMAS APLICABLES

La reparación, puesta en marcha, mantenimientos y pruebas en los ascensores deben cumplir con lo exigido en la normativa vigente y cuerpos legales.

Ley N° 20.296, disposiciones para la instalación, mantención e inspección periódica de los ascensores y otras instalaciones similares.

Las modificaciones y complementos a la Ley N° 20.296, antes señalada.

Ley General de Urbanismo y Construcción.

D.S. N° 47, de 1992, Ordenanza General de Urbanismo y construcción.

NCh 2840/1 Of. 2004 construcción NCH 440/1: 2014 y todas las normas chilenas existentes que sean pertinentes.

5. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO

5.1 Equipamiento de seguridad

Es obligación del proveedor proporcionar todo el equipamiento y elementos de protección a su personal, adecuados a las condiciones de riesgo específico que conlleva el trabajo en este tipo de servicios.

Entre los elementos que el proveedor adjudicado debe entregar a su personal figuran al menos los siguientes:

- Casco de seguridad dieléctrico con barbiquejo.
- Tenida con la identificación del proveedor adjudicado y huinchas reflectantes.
- Protección ocular
- Zapatos de seguridad dieléctricos
- Guantes

Uso de arnés en caso de que corresponda, los que deben cumplir con las respectivas certificaciones

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.

5.2 Señales de prevención y prohibición:

El adjudicatario será el encargado de la instalación de la señalética que indique en cada uno de los pisos del edificio ministerial que el ascensor se encuentra en mantenimiento y/o reparación. Asimismo, deberá instalar en el primer piso una barrera que impida el acceso e informe que el o los ascensores está/n siendo intervenido/s.

Toda la señalética antes descrita, será provista por el proveedor adjudicado.

Una vez finalizada las acciones de mantenimiento y/o reparación, el supervisor a cargo, informará a la Contraparte Técnica de la Subsecretaría, quien presenciara las pruebas de funcionamiento y posterior entrega de la operación normal del o los ascensores.

Sólo una vez que se encuentre completamente normalizado el servicio, el proveedor adjudicado procederá a retirar la señalética.

5.3 Mantenciones preventivas

Consiste en la inspección programada para la revisión de todos los elementos mecánicos y eléctricos de la instalación. La finalidad del mantenimiento preventivo es examinar y ajustar aquellas piezas cuyo estado de conservación no es adecuado para el correcto funcionamiento del o los ascensores y evitar averías innecesarias.

Este punto indica los lineamientos a seguir antes, durante y una vez finalizados los trabajos de mantenimiento de los ascensores, ajustándose siempre al programa de mantenimiento establecido por el fabricante de los ascensores, lo establecido en la Ley N° 20.296, NCH 440/1: 2014 y todas las normas chilenas existentes que sean pertinentes. Para tales efectos los trabajos el proveedor adjudicado debe considerar lo siguiente:

La sala de máquinas se deberá encontrar, en todo momento cerrada con llave, para evitar el ingreso de personas que no estén involucradas, ni capacitadas el mantenimiento de ascensores.

Las visitas mensuales para la realización de la mantención preventiva serán coordinadas con la Contraparte Técnica del servicio, la que deberá ser realizada en sábado desde las 8:00 hasta las 18:00 horas. En caso de algún cambio de fecha, este será coordinado por las partes a través del correo electrónico dispuesto para este fin.

El proveedor adjudicado debe mantener un Libro de Bitácora por cada uno de los Ascensores, el que debe al menos contener el registro de cada visita, los hallazgos encontrados, acciones realizadas. Lo anterior con fecha, nombre y firma del Técnico que realice la mantención y/o reparación. Estas bitácoras quedarán a disposición de la Contraparte Técnica de la Subsecretaría de Agricultura.

El protocolo de mantenciones debe ser cumplido a cabalidad y el proveedor debe contemplar además las siguientes acciones:

- o Realizar la inspección de las máquinas, limpieza del conjunto, cabinas y puertas, lubricación de las partes que lo requieran, ajuste y calibración de piezas fijas y móviles, siendo de cargo del oferente el suministro de los lubricantes para rieles y mecanismos, excepto para el reemplazo del 100% del aceite de la máquina o para la lubricación total de cables de tracción y limitador de velocidad.
- o Realizar la inspección de los dispositivos de seguridad y comando, estado y tensión de los cables de suspensión y del limitador de velocidad.
- o Limpieza y cambio de luminarias defectuosas en cabinas (tubos y ampollas serán proporcionados por la Subsecretaría de Agricultura).

Cada cuatro meses, el proveedor adjudicado emitirá un informe de auditoría. Dicho informe contendrá los siguientes elementos:

- o Vida útil de repuestos, piezas y mecanismos activos, que requieran cambio preventivo, con fundamentación y evidencia técnica de dicha propuesta. (protocolo preventivo).
- o Informe resumen del funcionamiento de los ascensores en el cuatrimestre, señalando las fallas producidas (si las hubiere), los motivos de las fallas y las acciones correctivas realizadas.
- o Limpieza y cambio de luminarias defectuosas de cabinas (tubos y/o ampollas serán proporcionadas por la Subsecretaría de Agricultura).

La entrega de este informe deberá ser realizada los primeros cinco días hábiles del mes en el que corresponda realizar la entrega de dicho informe.

5.4 Llamado de emergencia

Junto a su oferta, el proveedor deberá proporcionar un número telefónico de contacto para atender los servicios de emergencia. Dicha línea telefónica debe estar disponible de lunes a domingo, incluido festivos, las 24 horas del día.

Adicionalmente el proveedor adjudicado entregará un correo electrónico para efectuar requerimientos de atención, cuya capacidad no puede ser inferior a 25 MB.

Una vez requerida la atención de urgencia, el proveedor se hará presente en un plazo no superior a 3 horas desde realizado y atendido el llamado.

Las visitas producidas por una llamada de emergencia no tendrán costo para la Subsecretaría.

5.5 Acompañamiento en el proceso de certificación

El proveedor adjudicado deberá disponer de personal que acompañe a los funcionarios de la Subsecretaría en el proceso de certificación de ascensores.

La o las fechas en la que se debe disponer del personal será informado oportunamente por la contraparte técnica, con al menos dos días hábiles de anticipación, a través de los medios convenidos entre las partes.

Este servicio no tendrá costo para la Subsecretaría de Agricultura.

5.6 Mantenciones correctivas

Corresponde a toda reparación ante cualquier falla del equipamiento, sus partes, piezas, software y otros.

Estas mantenencias se podrán generar a propósito de llamados de emergencia o durante el desarrollo del mantenimiento preventivo mensual y luego de realizadas las auditorías cuatrimestrales

Los mantenimientos correctivos se ejecutarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Una vez identificada la falla o problema, se entregará presupuesto a la Contraparte Técnica, quien iniciará la tramitación interna para la aprobación del presupuesto respectivo.

Una vez autorizado el presupuesto por parte de la Subsecretaría se procede a la emisión de la Orden de Compra.

Repuestos: en caso de cambio de cualquier parte o pieza del ascensor, el proveedor debe hacer entrega de estos a la contraparte técnica de la Subsecretaría.

6 PAUTA DE MANTENCIÓN DE ASCENSORES

Subsistema	Acción	Periodicidad	Estado del Equipo		
Accesos	Verificar funcionamiento de pulsadores, registros luminosos, indicadores de posición, flechas direccionales, gong de llegada a piso, interruptores de parada de emergencia y reparación en caso de anomalía, con entrega de informe.	1			
Cabina	Verificar la nivelación de cabina en todos los accesos y ajuste si es necesario, con entrega de informe.	1			
Interior cabina	Verificar funcionamiento de pulsadores de llamada, registros alarma, abrir puerta, citófono, indicador de posición, flechas direccionales, gong de pasada por piso, iluminación, aseo y reparación de ser necesario, con entrega de informe.	1			
Interior Cabina	Verificar funcionamiento del equipo: ruidos, movimientos, accionamiento de puertas, frenado, para corregir posteriormente, con entrega de informe.	1			
Techo de Cabina	Verificar funcionamiento y estado de guidores y lubricadores de la cabina y contrapeso. Verificar fijación de cables de tracción en cabina y contrapeso y aseo.	2			
Techo de Cabina	Verificar funcionamiento y operación de todos los dispositivos de seguridad: interruptor de parada de emergencia, comando de inspección, interruptor de sobre recorrido, interruptor de cable flojo e interruptor de puerta de emergencia.	1			
Techo de Cabina	Verificar fijación (anclajes, prensas) de rieles de cabina y contrapeso. Verificar tensión de cables en resortes o gomas de	6			
Puertas de cabina	Verificar reapertura de puertas por medio de foto celda, borde sensible o malla infrarroja y límite de fuerza de cierre.	1			

Puertas de piso	Verificar piso a piso: enclavamientos, desenclavamiento por medio de llave de emergencia, contactos de seguridad, apriete de conexiones eléctricas, apriete de pernos, aplomado de puertas, rodillos superiores e inferiores, rieles guías, guidores inferiores, poleas de desvío, cables de sincronización, aseo y ajuste de ser necesario, con entrega de informe.	1
Operador de Puertas	Verificar funcionamiento, ruidos, correa de accionamiento, temperatura motora, contactos de seguridad, apriete de conexiones eléctricas, apriete de pernos, aplomado de puertas, rodillos superiores e inferiores, rieles guías, guidores inferiores, poleas de desvío, cables de sincronización, limpieza y ajuste de ser necesario, con entrega de informe.	1
Operador puertas	Verificar en todos los pisos "pasada" y funcionamiento del sistema de acoplamiento ("espada") entre puertas de cabina y pisos y ajuste de ser necesario, con entrega de informe.	1
Pozo	Verificar funcionamiento de los sistemas de seguridad: interruptor de parada de emergencia, interruptor de cable flojo del limitador de velocidad, interruptores de amortiguadores hidráulicos, limpieza y ajuste de ser necesario, con entrega de informe.	1
Pozo -Bajo Cabina	Verificar funcionamiento de interruptor de paracaídas, verificar guidores y ajuste de ser necesario, con entrega de informe.	2
Pozo - Bajo Cabina	Verificar sistema de enclavamiento de emergencia (paracaídas). Verificar cable viajante, con entrega de informe.	2
Panel de Control	Verificar protecciones eléctricas, estado y funcionamiento de contactores, relés, verifique registro de fallas almacenadas y haga un análisis de ser necesario, con entrega de informe.	1
Panel de Control	Verificar apriete de conexiones y corregir de ser necesario, con entrega de informe.	6
Panel de Control	Verificar funcionamiento manual por medio de botonera de inspección. Verificar chapa y puerta, con entrega de informe.	1
Sala de Máquinas	Verificar Limitador de Velocidad: limpieza, interruptor de seguridad, sellos de seguridad, cable de acero. Informar cualquier condición subestándar.	1
Sala de Máquinas	Verificar orden y aseo. Retirar elementos extraños. Verificar puerta de acceso, iluminación, ventilación, con entrega de informe.	1
Máquina de tracción	Verifique cables de tracción en toda la longitud de adherencia, con entrega de informe.	6
Máquina de tracción	Verificar Funcionamiento, ruidos, vibración, nivel aceite, temperatura de aceite, polea de tracción, freno, balatas de freno, temperatura motora, ventilación forzada, con entrega de informe.	1

Dueto	!Verificar y realizar limpieza general. Verificar pantallas de información magnética e imanes y corregir anomalías, con entrega de informe.	1
General	Poner ascensor en modo normal y verificar correcto funcionamiento. Completar guía de servicio y entregar al cliente el equipo. Entregar llaves que hayan sido solicitadas al cliente.	1

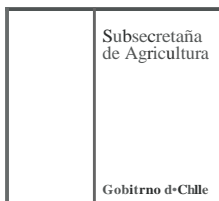
Abreviaciones:

- 1: MENSUAL
- 2: CADA DOS MESES
- 6: CADA SEIS MESES
- B: BUENO
- R: REGULAR
- M: MALO
- NA: NO APLICABLE

7.- PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El monto máximo disponible para la contratación de los servicios de mantención preventiva mensual es de \$8.000.000 (ocho millones de pesos), valor con IVA incluido, para 24 meses de contrato.

Se fija además un monto adicional de \$1.900.000 (un millón novecientos mil pesos), valor con IVA incluido, para los eventuales requerimientos de mantención correctiva y suministro de repuestos, que se ajusten a los términos e ítemizado del contrato a suscribir.



111 ANEXOS

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

_____, de _____ 2020

_____ RUT _____ representante

legal de la Empresa _____,

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, "**MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECAÑICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA**" a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley No. 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la Ley N° 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

_____ de _____ 2020

_____ RUT _____ representante
legal de la Empresa _____,

RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, "MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECAÑICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA" a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley No. 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas Nº 19.886, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas Nº 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley Nº 20.720, Si NO (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la Ley Nº 20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nombre y Firma

**ANEXO Nº 2
OFERTA ECONÓMICA, PLAZOS Y GARANTÍAS**

_____ de _____ 2020

Por el presente acto declaro que el precio neto cotizado por la totalidad de los servicios solicitados en la presente licitación es:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:

RUT:

VALOR MENSUAL NETO POR MANTENCIÓN PREVENTIVA	\$	
PLAZO DE RESPUESTA FRENTE A LLAMADA DE RESPUESTA		

GARANTÍA:

Ítem	Cumple	No cumple
Llamada de emergencia hasta los 4 meses contados desde la recepción conforme de los trabajos de mantención correctiva o reparaciones (evaluación sin costo para la Subsecretaría, asistencia durante las 24 horas desde la llamada).	Sí.....	NO.....
Reemplazo de piezas o repuestos hasta los 8 meses posterior a la recepción conforme (siempre que la falla sea de fábrica y/o instalación).	Sí.....	NO.....
Otros: Indicar servicio de post venta que mejore las condiciones de la mantención mensual. <u>Indicar expresamente qué se ofrece para este ítem.</u>	Sí.....	NO.....

Nombre, Firma del Representante Legal

*El precio debe ser neto, a fin de ser coincidente con el valor informado en la ficha del portal, al generarse la orden de compra se aplicará el IVA automáticamente.

**ANEXO N° 3
PROPUESTA ECONOMICA ITEMIZADA**

N°	ITEM	UNIDAD	VALOR NETO REPUESTO	VALOR DE INSTALACIÓN	TIEMPO DE GARANTÍA
1	Interruptores magnéticos (con conector)				
2	Pulsador braile (botón de tablero)				
3	Pulsador llave de cabina				
4	Goma expulsadora pulsante				
5	Guiadores de puerta cabina				
6	Guiadores inferiores (cabina)				
7	Guías de puerta cabina				
8	Contacto fijo de cabina				
9	Contacto móvil de cabina				
10	Contacto de seguridad				
11	Ruedas concéntricas de cabina				
12	Ruedas concéntricas de piso				
13	Ruedas excéntricas de cabina				
14	Ruedas de sincronización				
15	Aceiteras de contrapeso				
16	Receptores de aceite				
17	Piola de sincronización				
18	Placa PAF				
19	Fuente de poder				
20	Contactador (C1-C2)				
21	Contactador General				
22	Auxiliares NO				
23	Auxiliares NC				
24	Rele				
25	Toma auxiliar de cadena de compensación				
26	Botonera de inspección				
27	Fijadores de contrapeso				
28	Protección de polea tensora				
29	Implementación de iluminación cabina LEO				
30	Foco de iluminación LED (cabina interior)				
31	Tubo de iluminación LEO				
32	Switch final de carrera				
33	Switch automático (polea tensora)				
34	Correa de tracción (salvaescalera)				
35	Cambio de citófono (cabina)				

36	Reparación de cotófono
37	Cambio de auricular citófono
38	Instalación modo bombero (ASC)
39	Sistema de alarma audible C/B
40	Iluminación de emergencia (cabinas)
41	Ventilador de cabina
42	Cambio de sensor de puerta
43	Barrera de puerta
44	Fotocelula
45	Cambio de balatas de fierro
46	Cable limitador
47	Cambio de polea
48	Cables tractores
49	Piñones y correa dentada
50	Cambio de rodamiento de motor
51	Contacto de amortiguador de contrapeso
52	Tarieta electrónica de tablero
53	Tapa y encarnizado de eje Orona
54	Armado de reductor de máquina de tracción
55	Desarme de reductor de máquina tracción
56	Instalación de descanso en máquina de alineamiento
57	Informe técnico adicional a los comprometidos (requerido excepcionalmente)
58	Valor mano de obra por servicio de instalaciones o reparaciones (horario hábil)
59	Valor mano de obra por servicio de reparaciones (horario inhábil)

Nombre y Firma Representante Legal

ANEXO 4
EXPERIENCIA DEL OFERENTE
(RESUMEN)

de de 2020

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

Nota: Se requerirá para la obtención del puntaje la presentación de cualquiera de los siguientes documentos:

Carta de mandante en el que se señale expresamente el tipo de contrato desarrollado por el interesado.

Órdenes de compra en estado de aceptada o recepción conforme, en las que se señale expresamente el tipo de servicio realizado.

Nombre y Firma Representante Legal

**ANEXO 5
POLÍTICA DE INCLUSIÓN LABORAL**

_____ de _____ de 2020

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL:

RUT:

Factores	Marque con una X el o los factores que postula
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	SÍ.....- NO.....
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.	SÍ.....- NO.....
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.	SÍ.....- NO.....
El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	SÍ.....- NO.....
El oferente es una persona natural de sexo femenino.	
El oferente es una microempresa liderada por mujer/es.	SÍ.....- NO.....
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.	SEÑALE CUÁL:

Nota: recuerde adjuntar la acreditación del cumplimiento de los factores señalados con un "Sí", no será considerado con puntaje para dicho criterio, es decir, todos los factores deben considerar una acreditación

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

ANEXO N° 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, 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 El desarrollo del proyecto será _____

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.

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.

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

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

¹⁶ Ver nota al pie 12.

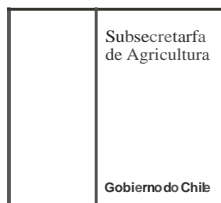
¹⁷ Incorporar plazo en meses.

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.

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



caso de ausencia e impedimento temporal del representante rec1en 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 _____ 2020

Nombre y Firma

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. **AUTORIZASE** el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: **"MANTENCIÓN PREVENTIVA Y CORRECTIVA DE TRES ASCENSORES DE PASAJEROS ELECTROMECAÑICOS, ACCIONAMIENTO EN FRECUENCIA VARIABLE, MARCA ORONA (2) Y MARCA ALTRON (1) Y UNA PLATAFORMA SALVAESCALERAS, TODOS INSTALADOS EN EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA"**.

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

- Rodrigo Zúñiga S., Profesional de Apoyo del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Juan Pablo Bastías G., Profesional de Apoyo del Departamento de Administración de la Subsecretaría de Agricultura.
- Karen Zuñiga C, Encargada de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de uno de los/as funcionarios/as antes señalados, desígnese a doña Betzabé Menjiba S., Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones, 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.

4. **PUBLÍQUENSE** 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

POR ORDEN DEL SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



FELIPE VACHÉ JIMÉNEZ
JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

DISTRIBUCIÓN:

Departamento de Compras y Contrataciones
Departamento de Administración y Operaciones