



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 10/02/2021

Número de acto administrativo: 61

Vistos:

el DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886 la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021 el Decreto N° 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura las Resoluciones Exentas N° 129, de 2018 y N° 409, de 2019, ambas de la Subsecretaría de Agricultura la Solicitud de Aprobación de Compra N° 9-A, de 2021, de Jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura y las Resoluciones N°s. 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

Considerando:

1. Que la Subsecretaría de Agricultura, en adelante también, la Subsecretaría, requiere contar con un servicio de lavandería integral, para la limpieza y planchado de las distintas prendas utilizadas en baños, cocinas, salas de reuniones y otras dependencias de la Institución, ubicada en calle Teatinos N° 40, Santiago, según consta en la Solicitud de Compra N° 9A, de 2021, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones.

2. Que, consultado el catálogo electrónico del convenio marco disponible en el portal www.mercadopublico.cl, se ha evidenciado que el servicio requerido no se encuentra bajo dicho procedimiento de compra.

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

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

5. 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 necesarias para contratar los servicios que se mencionan en el primer párrafo de la presente resolución exenta.

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

7. Que, existen recursos para la contratación en cuestión.

Resuelvo:

1. APRÚEBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: SERVICIO DE LAVANDERÍA INTEGRAL PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

2. AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: SERVICIO DE LAVANDERÍA INTEGRAL PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

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

Christian Fajardo, Asistente administrativo del Departamento de Administración y Operaciones, de la Subsecretaría de Agricultura.

Claudio Yáñez G., Jefe Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.

Angélica Ríos A., Encargada de Compras, Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de uno de los funcionarios antes señalados, désignese a doña Betzabé Menjiba, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura, 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 Administrativas, Técnicas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, portal: www.mercadopublico.cl.

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	1590-2-L121
Entidad Licitante	SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULT
Unidad de Compra	Subsecretaría de Agricultura
Rut	61.301.000-9
Dirección	Teatinos 40 Piso 5, Región Metropolitana de Santiago
Nombre de la Licitación	SERVICIO DE LAVANDERÍA INTEGRAL PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

Descripción de la Licitación	Servicio de lavandería integral, por un periodo de 18 meses, para la limpieza de las prendas utilizadas en la Subsecretaría de Agricultura, relativas al uso de los gabinetes y mantelería en general, que incluya: lavado, secado y planchado de las distintas prendas utilizadas en las dependencias.
Monto disponible:	\$ 4.000.000 incluye impuesto
Publicidad de ofertas técnicas:	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal www.mercadopublico.cl , desde el momento de la apertura electrónica.

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Servicios de lavandería Cantidad: 18 Unidad: Mes	Teatinos 40 Piso 5 - Región Metropolitana de Santiago - Alhué	Servicio de lavandería integral para la limpieza de las prendas utilizadas en la Subsecretaría de Agricultura, relativas al uso de los gabinetes y mantelería en general.

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Servicios de lavandería

Especificaciones Técnicas:

SERVICIO REQUERIDO:

Unidad de medida: Meses.

Descripción general: Servicio de lavandería integral para la limpieza de las prendas utilizadas en la Subsecretaría de Agricultura, relativas al uso de los gabinetes y mantelería en general.

Especificaciones técnicas:

El servicio requerido consiste en lavado, secado y planchado de prendas, a través de los distintos tratamientos de limpieza que requiera cada prenda, procurando el adecuado cuidado de estas.

Lavado de prendas y los tratamientos a los que se le exponga no deben causar daños en las mismas.

Servicio ofrecido deberá garantizar el oportuno retiro de las prendas así, como la entrega de estas.

El Proveedor entregará una guía de recepción con el detalle de cada uno de los artículos (prendas) destinadas a ser lavadas semanalmente, concordando para ello el día y hora de retiro de estas en el contrato, diferenciando los centros de costos a saber, Institucional, Gabinete Subsecretario y Gabinete Ministro.

El proveedor debe considerar el traslado de las prendas, por lo que la Subsecretaría no pagará valor alguno por el traslado hacia la recepción y entrega de las prendas.

El plazo de entrega de las prendas no deberá superar los 3 días hábiles, contabilizados desde el retiro de las prendas.

Las solicitudes serán realizadas telefónicamente y por correo electrónico.

Identificación general del tipo de prendas:

DETALLE DE PRENDAS	MEDIDAS (cms.)
--------------------	----------------

Toalla de mano grande	1.50x0.90
Toalla de mano chica	0.80x0.50
Servilletas de mesa	0.44X0.44
Paños de cocina tipo 1	0.43X0.46
Paños de cocina tipo 2	0.60x0.43
Delantal de cocina	Estándar
Paño de limpieza de piso	0.60x0.40
Cotona	Estándar
Overol	Estándar
Mantel tipo 1	2.20x1.20
Mantel tipo 2	2.20x1.50
Mantel tipo 3	2.60x1.50
Mantel tipo 4	2.20x2.55
Mantel tipo 5	5.20x2.30
Mantel tipo 6 (sala de reunión 2 paños)	9.70x1.40
Mantel tipo 7	8.70x2.40
Bandera chica	1.10x0.85
Bandera grande	3.00x2.00
Cortina vertical tipo 1	1.60x1.50
Cortina vertical tipo 2	2.30x1.50
Cortina vertical tipo 3	4.00x1.50

Metodología de operación del contrato de servicio

La metodología de trabajo será contra entrega y recepción de prendas destinadas a ser lavadas semanalmente, junto al debido detalle de cada una de ellas. La contraparte técnica del contrato controlará la entrega y recepción de estas, mediante un sistema de registro manual firmado por ambas partes, de acuerdo con un formato interno que se entregará al proveedor adjudicado.

El servicio ofrecido debe garantizar el oportuno retiro de las prendas así, como la entrega de estas, considerando en su oferta al menos lo siguiente:

- Una visita semanal a las dependencias del Servicio, ubicado en calle Teatinos N° 40, Santiago.
- El traslado de las prendas debe ser considerado dentro de su oferta económica, como parte integral del servicio a prestar.
- El plazo de entrega de las prendas no deberá superar los 3 días hábiles.

Mensualmente, el proveedor informará el detalle de los servicios prestados en el mes de operación, información que vendrá acompañada del detalle de entrega de prendas, y su respectiva valorización, que será concordante con los valores ofertados en el itemizado requerido en Anexo N° 4.

Por su parte y una vez recibida esta información, la contraparte técnica cotejará y validará los antecedentes y solicitará la respectiva emisión de la orden de compra para su posterior solicitud de

facturación.

En caso de requerir de la limpieza de otro tipo de prendas que no estén contempladas en el cuadro precedente o itemizado solicitado, la contraparte solicitará al proveedor un presupuesto formal, el que será aprobado de acuerdo con los procedimientos internos del Servicio, procediéndose a considerar dicha prestación como un servicio conexo a un contrato vigente, para ello la Subsecretaría emitirá la respectiva orden de compra y autorización específica de dicho trabajo.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los plazos de días corridos incluyen sábados, domingos y festivos.

Fecha de publicación de la licitación

19/02/2021 19:00:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 24/02/2021 18:00:00

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, dentro de 5 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas: 25/02/2021 18:00:00

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

Fecha de cierre para presentar ofertas: 01/03/2021 15:10:00

3 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:10 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Fecha de apertura electrónica de ofertas: 01/03/2021 15:20:00

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:20 horas.

Plazo de evaluación y adjudicación: 10/03/2021 18:00:00

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:20 horas.

Plazo para firma de contrato

Dentro de 15 día(s) corrido(s), contados desde la notificación de la adjudicación.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una

consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

IV. REQUISITOS PARA OFERTAR

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

V. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Criterios de evaluación

Nombre	% (Porcentaje)
Cumplimiento de Requisitos formales	5
Inclusión laboral y/o género	10
Sustentabilidad	10
Plazo - respuesta servicio de urgencia	35
Precio	40

Cumplimiento de Requisitos formales

Requisitos formales son aquellos solicitados en las bases de licitación que dan cumplimiento a la correcta presentación de la oferta, lo que corresponde a:

1)Presentación de Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, según formatos (Anexo N° 6, sólo si procede).

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.

-Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases: 100 puntos.

-Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma (Documento que no es crítico para la evaluación): 50 puntos.

-Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación, responde dentro del plazo establecido en el portal: 50 puntos.

-No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos: 0 puntos

Inclusión laboral y/o género

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completa completar Anexo N° 4:

Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género: 100 puntos.

Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género: 50 puntos.

No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género: 0 puntos.

Sustentabilidad

Corresponde a un criterio que busca premiar con puntaje a aquel proveedor que cumpla con alguno de los factores que se señalan en el Anexo N° 3:

Uso de materiales atóxicos.

Certificación de normas ambientales y/o ecoetiquetas.

Productos de larga vida útil.

Cuenta con Reglamento de Higiene y Seguridad para sus empleados o empresas Subcontratistas.

Contrata personas con discapacidad o capacidades diferentes.

Otras

El puntaje de acuerdo con lo informado en Anexo N° 3 por el interesado será:

-Cuatro o más factores: 100 puntos

-Tres factores: 75 puntos

- Dos factores: 50 puntos
- Un factor: 25 puntos
- No indica o no acredita: 0 puntos

Plazo - respuesta servicio de urgencia

Se entenderá por servicio de urgencia al tiempo de respuesta que tendrá el adjudicado frente al llamado para retirar prendas (con un tope máximo de 5 prendas del itemizado establecido en el Anexo N° 4 de su oferta).

El tiempo de respuesta en caso de emergencia, se calculará de acuerdo con la evaluación y porcentajes que entregue el Anexo N° 2:

- Menor o igual a 3 horas: 100 puntos
- Más de 3 horas y menos de 6 horas: 70 puntos
- Entre 6 horas y 8 horas: 30 puntos
- Más de 8 horas (día siguiente): 0 puntos

Precio

Se valorará el menor precio ofertado, el valor adjudicado se mantendrá inalterable durante todo el período de vigencia del contrato. Este valor debe ser expresado en neto (sin IVA), de acuerdo a los valores ingresados en el Anexo N° 4. La fórmula de cálculo se aplicará por grupo se ponderará de la siguiente forma sobre el 40%:

- Grupo N° 1, pondera 10%
- Grupo N° 2, pondera 10%
- Grupo N° 3, pondera 10%
- Grupo N° 4, pondera 10%

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula para cada grupo:

Puntaje $(\text{precio mínimo ofertado} / \text{Precio Oferta}) \times 100$

Mecanismo de resolución de empates

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Precio.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Plazo - respuesta servicio de urgencia.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Sustentabilidad.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Inclusión laboral y/o género.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de Requisitos formales.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en www.mercadopublico.cl

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumpliera con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Comisión Evaluadora

Las ofertas presentadas por los proponentes serán calificadas exclusivamente por la Comisión Evaluadora, además de seleccionar y efectuar la proposición de adjudicación a la autoridad competente. Dicho análisis podrá ser complementado en virtud de lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, mediante la suscripción del Acta de Evaluación por los integrantes de la respectiva Comisión.

Puntaje:

Las ofertas serán calificadas con notas que fluctúan entre 1 y 100 puntos, por aplicación de las fórmulas establecidas para la evaluación de las ofertas. Cada oferente obtendrá una nota final que se multiplicará por el ponderador respectivo, obteniendo la nota definitiva de la propuesta y el ranking en la licitación.

Nota Final Ponderada:

La nota final se calcula a partir de la sumatoria de todas las notas obtenidas para cada criterio de evaluación, detallados en el acta de la comisión evaluadora. Para efectos de cálculo del puntaje de evaluación, será considerado solamente un número decimal, sin hacer uso de aproximaciones matemáticas.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases del proceso, siempre y cuando contengan errores u omisiones cometidos por el oferente, que no sean susceptibles de ser corregidos por el proveedor en virtud de lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, serán indicadas por la Comisión Evaluadora en el Informe de Evaluación.

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 las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación corresponderá al proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado, vale decir, que obtengan el porcentaje mayor una vez aplicados los criterios de evaluación (precisa lo descrito en el apartado adjudicación de las presentes Bases de Licitación), siempre y cuando presenten un puntaje ponderado mayor o igual a 60%, sino la oferta será declarada inadmisibile.

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 de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

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

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, y de acuerdo con lo establecido en Art. N°39 del Reglamento aprobado a través de Decreto N° 250, de 2004, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

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.

Comisión Evaluadora

Las ofertas presentadas por los proponentes serán calificadas exclusivamente por la Comisión Evaluadora, además de seleccionar y efectuar la proposición de adjudicación a la autoridad competente. Dicho análisis podrá ser complementado en virtud de lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, mediante la suscripción del Acta de Evaluación por los integrantes de la respectiva Comisión.

Puntaje:

Las ofertas serán calificadas con notas que fluctúan entre 1 y 100 puntos, por aplicación de las fórmulas establecidas para la evaluación de las ofertas. Cada oferente obtendrá una nota final que se multiplicará por el ponderador respectivo, obteniendo la nota definitiva de la propuesta y el ranking en la licitación.

Nota Final Ponderada:

La nota final se calcula a partir de la sumatoria de todas las notas obtenidas para cada criterio de

evaluación, detallados en el acta de la comisión evaluadora. Para efectos de cálculo del puntaje de evaluación, será considerado solamente un número decimal, sin hacer uso de aproximaciones matemáticas.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases del proceso, siempre y cuando contengan errores u omisiones cometidos por el oferente, que no sean susceptibles de ser corregidos por el proveedor en virtud de lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, serán indicadas por la Comisión Evaluadora en el Informe de Evaluación.

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 las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación corresponderá al proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado, vale decir, que obtengan el porcentaje mayor una vez aplicados los criterios de evaluación (precisa lo descrito en el apartado adjudicación de las presentes Bases de Licitación), siempre y cuando presenten un puntaje ponderado mayor o igual a 60%, sino la oferta será declarada inadmisibile.

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 de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

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

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, y de acuerdo con lo establecido en Art. N°39 del Reglamento aprobado a través de Decreto N° 250, de 2004, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

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.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando

éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

Consulta sobre la Adjudicación

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 2 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema www.mercadopublico.cl, a través de la siguiente casilla electrónica compras@minagri.gob.cl

VI. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Antecedentes requeridos

Los siguientes antecedentes serán requeridos al respectivo adjudicatario, como requisito previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra, según sea el caso:

1- Si el adjudicatario es Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos

y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Inscripción en ChileProveedores

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en ChileProveedores.

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

VII. OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

La relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Contrato definitivo suscrito entre las partes, si lo hubiere.
- v) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

Suscripción del contrato

El respectivo contrato deberá suscribirse dentro de los 15 días corridos siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación.

La Subsecretaría de Agricultura suscribirá el respectivo contrato, con el oferente adjudicado para la prestación del servicio licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y

de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal.

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

También se entenderá como desistimiento de la oferta, si al momento de suscribir el contrato no se acompaña la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento respectiva, si fue exigida en las bases.

Para suscribir el contrato el adjudicatario deberá estar inscrito en Chileproveedores.

Vigencia y renovación

El plazo de la contratación corresponderá a 18 meses, contados a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba el contrato, y las órdenes de compra se emitirán mensualmente una vez aprobado el detalle de servicios prestados en el mes, a partir de la aprobación otorgada por la Subsecretaría.

El contrato, si lo hubiere, podrá ser renovado fundadamente por el mismo período, por una sola vez.

Garantía de fiel cumplimiento de contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, el adjudicatario debe presentar una garantía, equivalente al 10% del presupuesto máximo disponible para la contratación.

La garantía debe ser entregada en las oficinas de la Subsecretaría de Agricultura, ubicada en Calle Teatinos N° 40, comuna y ciudad de Santiago, al momento de la suscripción del respectivo contrato, si fuera en soporte papel.

Si la garantía fuera en soporte electrónico, esta debe ser dirigida al correo electrónico compras@minagri.gob.cl, ajustándose a lo que establece la Ley N° 19.799.

Se aceptará cualquier tipo de instrumento de garantía que asegure el cobro de este de manera rápida y efectiva, pagadera a la vista y con el carácter de irrevocable, y siempre que cumpla con los requisitos dispuestos por el artículo 68 del reglamento de la ley N°19.886, por ejemplo: Boleta de Garantía, Certificado de Fianza a la Vista, Vale Vista o Póliza de Seguro.

La garantía debe tener una vigencia mínima de 60 días hábiles posteriores al término de la vigencia del contrato.

Será responsabilidad del proveedor mantener vigente la garantía de fiel cumplimiento hasta 60 días hábiles después de culminado el contrato. Mientras se encuentre vigente el contrato, las renovaciones de esta garantía serán de exclusiva responsabilidad del proveedor.

El beneficiario del instrumento debe ser la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9.

Cuando corresponda según el tipo de instrumento de garantía, ésta deberá indicar en su texto la siguiente glosa: "Garantiza el fiel cumplimiento del contrato denominado Servicio de lavandería integral para la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de cobro de esta garantía, derivado del incumplimiento de las obligaciones contractuales del adjudicatario indicadas en las presentes bases, aquél deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de los 10 días hábiles siguientes contados desde el cobro de la primera.

La restitución de esta garantía será realizada una vez que se haya cumplido su fecha de vencimiento, y su retiro será obligación y responsabilidad exclusiva del proveedor.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de Entrega

El plazo de entrega de las prendas será determinado en el contrato a suscribir, de acuerdo con lo establecido en oferta técnica del proveedor, plazo que en ningún caso podrá superar los 3 días hábiles.

Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

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

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

a) No respetar plazos de retiro de prendas, según se establece en las presentes bases y oferta del proveedor adjudicado: 0,25 UF por día hábil de atraso.

b) No respetar el plazo ofrecido para el retiro de prendas en la modalidad de urgencia o express: 0,5 UF por hora de atraso.

c) No entregar en el plazo comprometido las prendas, de acuerdo con lo establecido en las Bases de Licitación y la oferta del proponente: 0,5 UF por día hábil de atraso.

d) Trabajos entregados de manera incompleta o insatisfactoria por parte de la Subsecretaría: 1 UF por cada prenda entregada y con recepción insatisfactoria.

e) Pérdida de prendas: 1 UF por prenda. Cabe señalar que en caso de tratarse de prendas cuyo valor esté

evaluado en más de \$80.000, la multa será de 2 UF por evento.

La multa será cobrada en pesos chilenos, considerando para la conversión el valor que posea la Unidad de Fomento al día de la notificación de aplicación de ésta y la forma de pago se indicará en el mismo acto administrativo.

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

Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

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 la forma de pago de la misma.

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

Notificación al proveedor: 3 días hábiles Correo Certificado.

Respuesta - Descargos: 5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.

Respuesta formal Notificación de Multa: 10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Término Anticipado

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o podrá modificarlo de acuerdo a cualquiera de las siguientes causales:

Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación, lo que establecen las bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además, de hacer efectiva las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave lo siguiente:

- a) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por la empresa.
- b) La negativa, sin causa justificada, de entregar los productos comprometidos.
- c) Notificación formal de acto de multa totalmente tramitada, más de una vez durante la vigencia del contrato.
- d) Incumplimiento de valores ofertados.
- e) Las demás causales establecidas por el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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

correspondientes.

Cesión de contrato

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el órgano comprador.

Subcontratación

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 20% 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 10 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.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 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.

Confidencialidad

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

Pacto de Integridad

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

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

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos

en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. 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 del contrato que se derive 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 contrato, si lo hubiere.

3. 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.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.

6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

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.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, 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.

La presente licitación pública se rige por las siguientes normas

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.

Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de La Administración del Estado.

Ley 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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

La normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de la presente licitación,

junto a los siguientes antecedentes:

Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.

Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.

Las consultas a las bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por la Subsecretaría de Agricultura. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Subsecretaría de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.

Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.

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
- iii.Copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa, con vigencia
- iv.Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documentos 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 4° inciso 1° y 6° 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 referida a la existencia, 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.
- ii.Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- iii.Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° 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 a la existencia no 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.
- v. Certificado de Anotaciones.
- vi. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° 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 a 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 y ii, de las letras a), b) y c) precedentes.

Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deben encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, o ser prestados formalmente en las oficinas de la Subsecretaría en los términos y condiciones que establezca el Servicio.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 6 dispuesto para ello, donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la del contrato que se suscriba.

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

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

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

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar

inmediatamente a la Subsecretaría el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta.

En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

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

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 6, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

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

-El Anexo N° 6 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores.

La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

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

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

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

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

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

Presentación de Anexos

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, deben adjuntar las declaraciones juradas establecidas en el Anexo N° 1, según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N° 2, 3, 4, 5 y 6, este último si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

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

Criterios de Evaluación

Criterio de Evaluación Porcentaje

Precio 40%

Plazo - Tiempo de respuesta a llamada para servicios express o de urgencia 35%

Sustentabilidad 10%

Inclusión laboral y/o género 10%

Cumplimiento de requisitos formales 5%

Total 100 %

a.Precio: (40%)

Se valorará el menor precio ofertado, el valor adjudicado se mantendrá inalterable durante todo el período de vigencia del contrato. Este valor debe ser expresado en neto (sin IVA), de acuerdo a los valores ingresados en el Anexo N° 4. La fórmula de cálculo se aplicará por grupo se ponderará de la siguiente forma sobre el 40%:

Grupo N° 1, pondera 10%

Grupo N° 2, pondera 10%

Grupo N° 3, pondera 10%

Grupo N° 4, pondera 10%

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula para cada grupo:

$$\text{Puntaje} = \left(\frac{\text{precio mínimo ofertado}}{\text{Precio Oferta}} \right) \times 100$$

b.Plazo - tiempo de respuesta a llamada de servicio express o de urgencia: (35%)

Se entenderá por servicio de urgencia al tiempo de respuesta que tendrá el adjudicado frente al llamado para retirar prendas (con un tope máximo de 5 prendas del itemizado establecido en el Anexo N° 4 de su oferta).

El tiempo de respuesta en caso de emergencia, se calculará de acuerdo con la evaluación y porcentajes que entregue el Anexo N° 2:

- Menor o igual a 3 horas: 100 puntos

- Más de 3 horas y menos de 6 horas: 70 puntos
- Entre 6 horas y 8 horas: 30 puntos
- Más de 8 horas (día siguiente): 0 puntos

c.Sustentabilidad: (10%)

Corresponde a un criterio que busca premiar con puntaje a aquel proveedor que cumpla con alguno de los factores que se señalan en el Anexo N° 3:

Uso de materiales atóxicos.

Certificación de normas ambientales y/o ecoetiquetas.

Productos de larga vida útil.

Cuenta con Reglamento de Higiene y Seguridad para sus empleados o empresas Subcontratistas.

Contrata personas con discapacidad o capacidades diferentes.

Otras

El puntaje de acuerdo con lo informado en Anexo N° 3 por el interesado será:

- Cuatro o más factores: 100 puntos
- Tres factores: 75 puntos
- Dos factores: 50 puntos
- Un factor: 25 puntos
- No indica o no acredita: 0 puntos

d.Inclusión laboral y/o género (10%)

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completa completar Anexo N° 4:

Inclusión laboral y/o de género

Política de Inclusión Laboral y/o de género (10%)
 Jóvenes trabajadores El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.
 1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes desempleados copia del carné de identidad del trabajador y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato o

2. Acreditación como beneficiario del programa Subsidio Joven de SENCE.

Trabajadores de la tercera edad El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.
 1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses y

2. Copia de carné de identidad del trabajador.

Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.
 1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses y

2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI.

Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.

Trabajadores en situación de discapacidadEl proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses

2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.

Mujeres trabajadoras1- El oferente es una persona natural de género femenino.

2-El oferente es una microempresa liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.

3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso:

1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).

2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes.

3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta de la nómina completa y total del personal contratado por la empresa.

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

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

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

Asignación de puntaje:

Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género: 100 puntos.

Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género: 50 puntos.

No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género: 0 puntos.

e.Cumplimiento de Requisitos formales: (5%)

Requisitos formales son aquellos solicitados en las bases de licitación que dan cumplimiento a la correcta presentación de la oferta, lo que corresponde a:

1)Presentación de Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y 6, según formatos (Anexo N° 6, sólo si procede).

2)Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.

3)Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso

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

-Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases: 100 puntos.

-Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma (Documento que no es crítico para la evaluación): 50 puntos.

-Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación, responde dentro del plazo establecido en el portal: 50 puntos.

-No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos: 0 puntos.

Errores u omisiones detectados durante la evaluación

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

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

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

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

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

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 ésta, a través del portal de Mercado Público. Se adjudicará a el proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado, vale decir, el o los que obtenga/n el porcentaje mayor una vez aplicados dichos criterios de evaluación, siempre y cuando presenten un puntaje ponderado mayor o igual a 60%.

Re - adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y

seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Subsecretaría de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (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 9° de la ley 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación, podrán realizar formalmente sus consultas a través del correo electrónico compras@minagri.gob.cl, quién debe responder en un plazo no superior a 48 horas. Los proponentes podrán realizar sus reclamos a través de la plataforma www.chilecompra.cl, en los canales de atención dispuestos por la Dirección de Compras.

Forma de pago y Facturación

Mensualmente y una vez recibido conforme los servicios por parte de la Subsecretaría, posterior a la emisión de la orden de compra, el proveedor debe emitir la factura.

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura

RUT: 61.301.000-9

Dirección: Teatinos N° 40, Santiago

Giro: Servicio Público

Glosa: Detalle de la compra / ID de la orden de compra.

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

El archivo XML de la factura debe ser ingresada electrónicamente a la siguiente casilla: subagriculturarecepcion@custodium.com, con copia del PDF a correo electrónico: facturasagricultura@minagri.gob.cl, donde podrá acompañar otros antecedentes, si así corresponde.

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

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

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

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

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

Por lo anterior y a fin de mitigar errores o descoordinaciones al momento del pago, será obligación que usted informe, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario los siguientes datos: razón social, RUT, banco, N° Cuenta Corriente y correo electrónico para la notificación.

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 Art. 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

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

Presentación de oferta

El oferente debe ingresar su oferta técnica a través de los Anexo 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.

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

Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría se reserva el derecho a declarar inadmisibles y, en consecuencia, para rechazar una o más de las ofertas presentadas, 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 del proceso, aquellas propuestas que:

- No presenten el Anexo N° 1 Declaración Jurada, según corresponda.
- No presenten el Anexo N° 5 correspondiente al Itemizado de prendas.
- No presenten Anexo N° 6, si procede

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.

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.

Supervisión 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/a de la misma Subsecretaría.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a)Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases de licitación y plazos acordados.
- b)Otorgar la recepción conforme y solicitud de pago del servicio contratado.
- c)Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos.

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

Fuerza mayor o caso fortuito

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

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

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

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

Cambio de 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 presentes 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 de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, lo que será debidamente determinado en el acto administrativo de adjudicación.

2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
www.mercadopublico.cl

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

BETZABE MENJIBA
JEFA DE COMPRAS Y CONTRATACIONES
Firmante

AR/DP



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:

<https://www.mercadopublico.cl/ValidadorQR/Validador?qs=D7D4EAEA-4BC9-459C-8A51-1723C4B8C508>