



**Materia:** Aprueba Bases de licitación que indica.

**Fecha:** 29/07/2021

**Número de acto administrativo:** 14

**Vistos:**

Lel 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° 3, de 2020, del Ministerio de Agricultura , la Solicitud de Aprobación de Compra N° 129, 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:**

Que el Ministerio de Agricultura, a través de la Subsecretaría de Agricultura, en adelante también, la Subsecretaría, requiere los servicios de obras menores para las dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Ñuble, de acuerdo con las especificaciones que más adelante se señalan.

Que mediante Solicitud de Compra N° 129 de 2021, el Jefe del Dpto. de Administración de la Subsecretaría de Agricultura formalizó el requerimiento antes señalado, adjuntando los términos de referencia técnicos de los servicios requeridos para este fin.

Que consultado el catálogo electrónico de Convenio Marco del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), se constató que los servicios y productos requeridos no encuentran 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 la Ley N° 19.886 establece, en el artículo 1°, inciso 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.

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.

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 mencionados en el primer párrafo de la presente Resolución Exenta.

Que se designará una Comisión Evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de esta SEREMI y/O de la Subsecretaría de Agricultura, para el análisis y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

Que existen recursos disponibles para la contratación objeto de la presente Licitación Pública.

**Resuelvo:**

.1.- APRÚEBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública

denominada : "obras menores para la SEREMI de Ñuble" cuyo texto íntegro se transcribe a continuación.

2. AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: obras menores para la SEREMI de Ñuble

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

Rodrigo Orrego L. Profesional de Apoyo, SEREMI de Ñuble

Carmen Sepúlveda V., Encargada Administrativa SEREMI región de Ñuble.

Karen Zuñiga C, Encargada de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de uno de los funcionarios antes señalados, designese a Gisell Pino, Encargada de Compras, 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.

## I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

<b>Número de Adquisición</b>	1070132-2-L121
<b>Entidad Licitante</b>	SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULT
<b>Unidad de Compra</b>	SEREMI Región de Ñuble
<b>Rut</b>	61.301.000-9
<b>Dirección</b>	calle Schleyer 145, Región del Ñuble
<b>Nombre de la Licitación</b>	Obras menores para SEREMI Ñuble
<b>Descripción de la Licitación</b>	se requiere la contratación de un servicio de obras menores para la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura Región de Ñuble
<b>Monto disponible:</b>	\$ 3.740.000 incluye impuesto
<b>Publicidad de ofertas técnicas:</b>	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde el momento de la apertura electrónica.

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Construcción de casas Cantidad: 1 Unidad: Global	calle Schleyer 145 - Región del Ñuble - Chillán	Obras menores para Seremi de la Región de Ñuble

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

### 1) Construcción de casas

Especificaciones Técnicas:

## ALCANCE

Las obras a realizar comprenden la habilitación de las oficinas de la Seremi de Agricultura de la Región del Ñuble del edificio ubicado en la Ciudad de Chillán, Calle Schleyer N° 145.

Las obras se entregarán terminadas y con todas sus instalaciones funcionando. Las especificaciones técnicas se consideran complementarias a los planos.

## 2.- OBRAS DE HABILITACION DE RECINTOS DE OFICINAS

Todos los materiales que tengan valor residual, no utilizables en esta obra, deberán ser retirados por el proveedor, salvo los que se indiquen como reutilizables.

Los recintos que no se intervienen con reparaciones o habilitaciones deberán mantener sus instalaciones de agua, alcantarillado, electricidad, etc. funcionando, por lo que se tendrá especial cuidado si hubiera que demoler las áreas vecinas. Si alguna de sus instalaciones fuere dañada durante las obras o quedará inutilizado su funcionamiento, el proveedor deberá reparar y reponer los servicios afectados, hasta quedar nuevamente en perfecto funcionamiento.

Junquillos:

Se considera la provisión e instalación de junquillos en los recintos intervenidos.

Los recintos indicados tendrán guardapolvos de 3/4" x 3" con chaflán en la parte superior. Se afianzarán a los muros Y tabiques con puntas de 3/4" y adhesivo tipo Elastol o similar. Deberán ser rectos. Las esquinas deberán unirse a 45 grados con ajuste perfecto.

Considerar las puertas que se deberán ajustar y los cubre juntas serán metálicos color caoba ó similar.

SECTOR N° 1 OFICINA: (2 personas. 8m2 app)

En este sector señalado como OFICINA N° 1 en el plano, se requiere instalación de piso flotante de 8 mm. Se debe retirar la alfombra.

Instalación de guardapolvos y junquillos.

SECTOR N° 2 OFICINA: (1 persona, 8m2 app)

En este sector señalado como OFICINA N° 2 en el plano, se requiere instalación de piso flotante de 8 mm. Se debe retirar la alfombra.

Instalación de guardapolvos y junquillos

SECTOR N° 3 OFICINA: (2 personas, 8m2 app)

En este sector señalado como OFICINA N° 3 en el plano, se requiere instalación de piso flotante de 8 mm. Se debe retirar alfombra.

Instalación de guardapolvos y junquillos.

SECTOR N° 4 BAÑO N°1:

Reparar baño N°1 con reemplazo de cerámica en muros (4 m2) e instalación de ducha.

Retiro de escombros y limpieza.

SECTOR N° 5 BAÑO N°2:

Se requiere habilitar Baño N°2, retirar ducha eléctrica y reemplazar por ducha teléfono, retirar calefón del interior del baño ya que se encuentra malo para cambiarlo al exterior por uno nuevo de 8 litros o más. Se debe entregar con la conexión a balón de gas de 15 Kg.

Baño ubicado en Sector del Patio, fuera del plano de la oficina.

Se debe retirar escombros y realizar limpieza.

#### SECTOR N° 6: Estufa N°1

Limpieza de ducto de estufa señalada en plano como Estufa N°1. OFICINA N°5 señalada en plano.

#### SECTOR N° 8: OFICINA N°11

Limpieza de ducto de estufa.

Reparación de filtración señalada en plano (Gotera N°1), Se debe reparar y pintar cielo y muros que presenten imperfecciones con látex blanco.

Instalar una puerta indicada en plano (Agregar Puerta). Incluye marco y puerta instalada completa. La puerta debe ser con vidrios y de Vaivén.

Instalación de citófono para apertura de puerta de acceso principal (Puerta Negra de Metal).

Instalación de guardapolvos y junquillos, similares a los existentes.

#### SECTOR N° 9: Oficina SEREMI N°9.

Reparación de filtración señalada en plano (OFICINA N°9), Se debe reparar y pintar cielo y muros que presenten imperfecciones con látex blanco.

Instalación de guardapolvos y junquillos, similares a los existentes.

#### SECTOR N° 10: Puerta de entrada a oficina.

Se debe cambiar chapa por una similar a la que se encuentra instalada, según se indica en el plano como ACCESO.

### 3.- CUIDADOS

El proveedor deberá proteger los demás recintos y su contenido (lámparas, alfombras, pavimentos, revestimientos, etc.) de aquellos recintos donde se realicen trabajos y deberá sellarlos contra polvo y paso de operarios durante el transcurso de los trabajos.

### 4.- INSTALACIONES PROVISORIAS

El proveedor podrá usar las instalaciones sanitarias y eléctricas, pero estará sometido a los horarios que determine el Mandante y deberán ser protegidos durante las obras de manera tal que se impida cualquier posibilidad de problemas o daños.

### 5.- RETIRO DE ESCOMBROS

Los escombros y material de desecho, de las obras de construcción, deberán ser retirados inmediatamente, es decir, cada día, del lugar de trabajo y trasladados a recinto municipal autorizado, de modo de mantener perfectamente ordenada, aseada y libre de material inútil las zonas en obra durante todo el proceso de construcción.

### 6.- ASEO FINAL Y ENTREGA

Las obras se entregarán en perfecto aseo de todos los recintos, incluyendo en estos, los pavimentos, artefactos, revestimientos, vidrios y cristales; el pulido de metales (cerrajería u otros); aseo de dependencias utilizadas, etc.

## III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

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

#### **Fecha de publicación de la licitación**

29/07/2021 18:00:00

#### **Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 05/08/2021 18:00:00**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de 7 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Plazo para publicar respuestas a las consultas: 06/08/2021 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](http://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: 11/08/2021 15:00:00**

5 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las 15:00 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: 11/08/2021 15:10:00**

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las 15:10 horas.

#### **Plazo de evaluación y adjudicación: 20/08/2021 19:00:00**

Dentro de 9 día(s) corrido(s), contados desde la fecha de apertura electrónica de ofertas.

Si por causas no imputables a la entidad licitante -que serán oportunamente informadas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)-, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en dicho portal, la que no podrá exceder de 0 día(s) corrido(s) adicional(es) al plazo ya establecido.

#### **Plazo para firma de contrato**

Dentro de 10 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](http://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](http://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](http://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)
Plazo de entrega de las obras	25
2.Precio	25
Experiencia del proveedor	30
Sustentabilidad: Inclusión laboral	15
Cumplimiento de requisitos formales	5

### Plazo de entrega de las obras

Se valorará el menor plazo ofertado en días corridos para la entrega de la totalidad de las obras menores requeridas.

. La asignación del puntaje será de acuerdo con lo siguiente:

- Menor a 20 días: 100 puntos
- Entre 20 y 30 días: 70 puntos
- entre 31 y 40 días: 30 puntos

El puntaje obtenido se ponderará por el porcentaje del criterio de evaluación.

## **2.Precio**

Para la evaluación de este criterio se considerará la siguiente fórmula:

- ° Precio mínimo (menor valor oferta): 100 puntos
- ° Segundo menor precio ofertado: 60 puntos
- ° Tercer menor precio ofertado: 40 puntos
- ° Cuarto precio ofertado y siguientes: 30 puntos

## **Experiencia del proveedor**

Se valorará la mayor cantidad de experiencias acreditadas en la prestación de servicios de análoga naturaleza de la licitada. La asignación del puntaje será de acuerdo con lo siguiente:

- Más de 10 experiencias: 100 puntos
- Entre 7 y 10 experiencias: 70 puntos
- Entre 3 y 6 experiencias: 30 puntos
- Menos de 3 experiencias: 10 puntos

El puntaje obtenido se ponderará por el porcentaje del criterio de evaluación.

Sólo se validarán las experiencias que correspondan a la prestación de servicios de similar o análoga naturaleza de la licitada, como: servicios de construcciones, construcciones menores, habilitación de oficinas, etc.

La acreditación de las experiencias sólo podrá ser validada ante la presentación de los siguientes documentos:

1.Certificados de los mandantes que indiquen obligatoriamente lo siguiente:

- Identificación del mandante
- Identificación del proveedor/ofertante
- Nombre del servicio licitado
- Fecha de la prestación del servicio
- Firma del mandante.

2.Copia de contratos de prestación de servicios, en que se consigne al menos lo siguiente:

- Identificación del mandante
- Identificación del proveedor/ofertante
- Nombre del servicio licitado
- Fecha de la prestación del servicio
- Firma de las partes.

- Facturas u órdenes de compra no serán documentos de acreditación de experiencia para esta licitación.

## **Sustentabilidad: Inclusión laboral**

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

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 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., (Medio de verificación: Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses y 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.(medio de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses y Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI. Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.)

- Trabajadores en situación de discapacidad: El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias. (medios de verificación:

1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad o certificación del COMPIN.

-Mujeres trabajadoras:

1- 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.

Medio de verificación: 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.

**ASIGNACION 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

### **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 y 5, según formatos (Anexo N° 5, 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

### **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 Experiencia del proveedor.

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Plazo de entrega de las obras.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio 2.Precio.

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

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](http://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](http://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 SEREMI de Agricultura y/o 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 SEREMI informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 artículo 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 SEREMI de Agricultura y/o 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 SEREMI informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 artículo 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 ofertar 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 3 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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 3 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), a través de la siguiente casilla electrónica [compras@minagri.gob.cl](mailto: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 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 SEREMI. Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la SEREMI o por ser necesario a partir de algún requerimiento.

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

### **Suscripción del contrato**

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

### **Vigencia y renovación**

El plazo de la contratación corresponderá a los días ofertados por el proveedor más las garantías respectivas, contados a partir de la total tramitación del Acto Administrativo que apruebe el respectivo contrato.

### **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**

Los plazos asociados al servicio serán determinados en el contrato a suscribir.

### **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**

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

-No respetar los plazos de entrega ofertados.: 5 UF por cada día hábil de atraso en la entrega de los trabajos, por causas imputables al proveedor., con un tope de 10 días corridos.

-Trabajos calificados como insatisfactorios: cualquiera sea de estos.: 5 UF por evento

-No dar cumplimiento a los términos de la garantía ofertada.: 5 UF por evento

Las multas se descontarán de la factura que debe presentar el proveedor una vez recibido conforme el servicio contratado, y en caso de que la sanción sea posterior al pago, por incumplimientos en la garantía ofertada, el proveedor deberá proceder a pagar a la Subsecretaría el monto notificado como multa, en los términos que establezca la Subsecretaría en el acto administrativo que apruebe la aplicación de la sanción.

Finalmente, en conformidad con lo dispuesto en el Art. 96 Bis del Reglamento de Compras, esta Subsecretaría informará a la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, sobre los eventuales incumplimientos y sanciones ejecutoriadas del proveedor adjudicado

### **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

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 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 efectivas 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 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 ofrecido por el proveedor.

b) La negativa, sin causa justificada, de entregar los productos comprometidos.

c) Notificación formal de acto de multa totalmente tramitada, más de dos veces durante la vigencia del contrato.

d) Las demás causales establecidas por el Reglamento de la Ley N° 19.886.

En este caso, la SEREMI 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 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 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 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.

### **Normas Laborales**

El adjudicatario, en su calidad de empleador, será responsable exclusivo del cumplimiento íntegro y oportuno de las normas del Código del Trabajo y leyes complementarias, leyes sociales, de previsión, de seguros, de enfermedades profesionales, de accidentes del trabajo y demás pertinentes respecto de sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

En consecuencia, el adjudicatario será responsable, en forma exclusiva, y sin que la enumeración sea taxativa, del pago oportuno de las remuneraciones, honorarios, indemnizaciones, desahucios, gratificaciones, gastos de movilización, beneficios y, en general, de toda suma de dinero que, por cualquier concepto, deba pagarse a sus trabajadores y/o integrantes de sus respectivos equipos de trabajo.

La Seremi se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales emitido por la Inspección del Trabajo respectiva, o bien, por medios idóneos que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento, respecto de sus trabajadores. Ello, con el propósito de hacer efectivo por parte del órgano comprador, su derecho a ser informado y el derecho de retención, consagrados en los incisos segundo y tercero del artículo 183-C del Código del Trabajo, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones laborales y previsionales, a la que alude el artículo 183-D del mismo Código. Por otra parte, se deja expresa constancia que la suscripción del contrato respectivo no significará en caso alguno que el adjudicatario, sus trabajadores o integrantes de los equipos presentados por éstos, adquieran la calidad de funcionarios públicos, no existiendo vínculo alguno de subordinación o dependencia de ellos con el órgano comprador.

### **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.

#### **De la notificación de la adjudicación consultas sobre la misma y re-adjudicación**

Notificación: La SEREMI 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 SEREMI a 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 SEREMI 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](mailto: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](http://www.chilecompra.cl), en los canales de atención dispuestos por la Dirección de Compras.

### **Forma de pago y Facturación**

La SEREMI emitirá una orden de compra por el valor total del servicio.

una vez recibido conforme los servicios por parte de la SEREMI, el proveedor debe emitir la factura de la siguiente forma:

Razón Social: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura

RUT: 61.301.000-9

Dirección: calle Schleyer N° 145, Chillán

Giro: Servicio Público

Glosa: ID de la orden de compra.

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

El archivo XML de la factura debe ser ingresado electrónicamente en la casilla:

[subagriculturarecepcion@custodium.com](mailto:subagriculturarecepcion@custodium.com), con copia del PDF a correo electrónico:

[facturasagricultura@minagri.gob.cl](mailto: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 ofertas**

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](http://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 ofertas**

La SEREMI 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 suscriba a través del sistema la Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)
- No presente Anexo N° 2
- No presenten Anexo N° 4, si procede
- No participar de la visita a terreno obligatoria
- Superar el presupuesto máximo disponible para la licitación

### **Modificación de las bases**

La SEREMI 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 SEREMI 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 SEREMI

## **Supervisión de los servicios**

La SEREMI 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 SEREMI

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 los pagos del servicio a contratar.
- c) Coordinar las visitas y revisiones de los informes entregados por el proveedor que preste los servicios.
- d) 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 SEREMI 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 SEREMI, 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 SEREMI mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

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

## **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](http://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.

## **Antecedentes legales para la presentación de ofertas**

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores.cl](http://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. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras

y contrataciones)

b) Persona Natural

i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad 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. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

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

i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.

ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa

iii. Certificado de Estatuto Actualizado.

iv. Certificado de Vigencia.

v. Certificado de Anotaciones.

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

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://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](http://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° 5 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° 4, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

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

-El Anexo N° 4 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores.

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

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP se haga mención de 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.

### **Anticipo**

El proveedor podrá solicitar un anticipo por sus servicios a partir de la fecha de inicio del contrato, de hasta un 30% del valor de éste. Previo al pago del mismo, se debe presentar además de la factura correspondiente, una Boleta Bancaria de Garantía o Vale Vista por un monto equivalente al 100% del anticipo, extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría de Agricultura, RUT: 61.301.000-9 y con una vigencia que cubra el lapso comprendido entre la fecha de su presentación y la de la entrega del vencimiento del contrato, más 60 días hábiles.

La Garantía, debe llevar la glosa: Garantía de Anticipo del Obras menores para las oficinas de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura Región del Ñuble.

### **Visita a terreno obligatoria**

De acuerdo con la situación sanitaria vigente, la visita a terreno podrá realizarse en coordinación con la Encargada Administrativa de la SEREMI a partir del segundó día contado desde la publicación de la presente licitación. La visita debe ser coordinada con Carmen Sepúlveda, al correo electrónico: [carmen.sepulveda@minagri.gob.cl](mailto:carmen.sepulveda@minagri.gob.cl), quien le asignará un día y horario para asistir. Se exigirá que los proveedores cumplan con las normas sanitarias vigentes y protocolos exigidos por la, es de carácter Obligatorio



2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública  
[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Anótese, Regístrese y Comuníquese,**

**JUAN CARLOS MOLINA**  
**SECRETARIO REGIONAL MINISTERIAL**  
**Firmante**

GP