

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN", AUTORIZA LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA.

VALDIVIA, 04 DE JUNIO DE 2020

RESOLUCIÓN EXENTA Nº16/2020_ VISTOS: El DFL Nº 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, "Orgánico del Ministerio de Agricultura"; la Ley Nº 19.886, "de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios"; el Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada Ley Nº 19.886, la Ley Nº 21.192, de Presupuestos del Sector Público para el año 2020; el Decreto Exento Nº 100, de 2018, del Ministerio de Agricultura; las Resoluciones Afectas Nº 186, de 2014 y Nº 81 de 2019, ambas del Gobierno Regional de Los Ríos, y las Resoluciones Nºs 7 y 8, ambas de 2019, de la Contraloría General de la República

CONSIDERANDO:

Que con fecha 29 de octubre del año 2014 la Subsecretaría de Agricultura, para la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Los Ríos, suscribió con el Gobierno Regional de la misma Región un convenio de transferencia de recursos para el desarrollo del PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN, código BIP 30283922-0. Dicho convenio fue aprobado mediante Resolución afecta Nº186 del 2014, y Resolución exenta Nº26 del 2015 de la Seremi de Agricultura de la Región de Los Ríos.

Que el objetivo general del programa es aumentar la contribución al dinamismo económico de la actividad silvoagropecuaria al desarrollo territorial rural, particularmente en el ámbito de los pequeños y medianos productores.

Que en el marco de dicho objetivo el programa a lo largo de su ejecución ha logrado formar cooperativas y agrupaciones de trabajo que a la fecha requieren de **asesoría comercial, específicamente en temas de evaluación de productos y factibilidad comercial.**

Que, a fin de dar cumplimiento al mandato del convenio se formalizó el requerimiento para la contratación del servicio de asesoría comercial en evaluación y factibilidad de productos silvoagropecuarios para organizaciones del programa gestión social y organizacional para la producción, a través de la "Solicitud de Aprobación de Compra Nº11" del mes de mayo de 2020, realizada por la Seremi de Agricultura de la Región de Los Ríos, acompañando las bases técnicas de los servicios requeridos para este fin.

Que a fin de satisfacer el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco disponible en el portal www.mercadopublico.cl y se constató que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo dicha modalidad de compra.

Que la Ley N° 19.886 establece, en el artículo 1º, 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 Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9º, "Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública".

Que se designará una Comisión Evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Los Ríos y/o de la Subsecretaría de Agricultura para la evaluación y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

Que existen recursos disponibles para la contratación del servicio en cuestión, en el marco del referido convenio.

RESUELVO:

1. APRÚEBENSE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: "**SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN**", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

- a) Nombre de la Licitación:** Servicio de asesoría en vinculación comercial a organizaciones del PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN.
- b) Objetivo general:** Generar información técnica y comercial de las cooperativas pertenecientes al Programa de Gestión Social y Organizacional para la producción (GSOP) que permitan propender a la generación de lazos comerciales y posicionamiento de productos en los diferentes mercados de objetivos.
- c) Objetivo específico:** Vincular a 14 organizaciones del programa FNDR "Gestión Social y Organizacional" ejecutado por la Seremi de Agricultura de la Región de Los Ríos, con mercados potenciales donde sus productos puedan ser adquiridos.
- d) Monto de la Licitación:** El presupuesto máximo disponible para la totalidad de la contratación asciende a la suma de \$4.000.000 (cuatro millones de pesos), impuestos incluidos.
- e) Contrato:** Se requiere suscripción de contrato, con anterioridad al 01.07.2020. Una vez formalizado el contrato se emitirá la respectiva orden de compra.

2. BASES TÉCNICAS - SERVICIO REQUERIDO:

I. **Unidad de medida** : Global.

II. **Descripción general:** Se requiere la vinculación comercial de las siguientes 14 organizaciones del programa FNDR "Gestión Social y Organizacional" ejecutado por la Seremi de Agricultura de la Región de Los Ríos

Nº	Organización	Comuna	Rubro	Rut
1	Cooperativa Berries del Rancho	La Unión	Berries	65.063.486-1
2	Cooperativa Esteros Cordillera	La Unión	Hortalizas	65.189.461-1
3	Cooperativa Agrícola de Hortaliceros y Fruticultores de Río Bueno (Hortifruver)	Río Bueno	Hortalizas	65.167.425-5
4	Cooperativa La Acelga	La Unión	Hortalizas	65.189.895-1
5	Cooperativa Agrícola La Huerta Agroecológica del Rancho Ltda.	La Unión	Hortalizas	65.163.667-1
6	Cooperativa Liwen Ltda.	Panguipulli	Hortalizas	65.168.807-8
7	Cooperativa Natsur	La Unión	Berries	en proceso*
8	Cooperativa Nehuen Az Mapu Itropulli	Paillaco	Hortalizas	65.134.558-8
9	Cooperativa Ñancoop	La Unión	Flores	en proceso*
10	Cooperativa Ovina de Los Ríos (OVIRIOS).	Panguipulli	Ovino	65.181.862-1
11	Cooperativa campesina mapuche y de servicios silvoagropecuarios Pullinque Alto Ltda.(Huenu Winkul)	Panguipulli	Papas y servicios	65.182.836-8
12	Cooperativa Agrícola Ngenfu Mapu - "Avellanas Kalkinko"	Mariquina	Avellanas (PFNM)	65.148.561-4
13	CODECAP	Paillaco	Ovino	65.078.136-8
14	Cooperativa Manzana	Valdivia	Derivados manzana	En proceso*

*En proceso de obtención y/o constitución

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

A. Introducción

La Secretaria Regional Ministerial de Agricultura de la Región de Los Ríos, en el marco de la ejecución del "Programa Gestión Social Organizacional para la Producción", Código Bip 30283922-0, el cual tiene por objetivo fortalecer la asesoría técnica productiva que hoy reciben los pequeños y medianos productores, incorporando competencias en materias de gestión social y organizacional, considerando además el componente cultural de los usuarios y organizaciones. Llama a los proveedores, personas naturales y jurídicas, chilenas o extranjeras, a presentar sus ofertas para el proceso de licitación denominado: **"SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN"**.

B. Productos esperados: La Seremi de Agricultura de la Región de Los Ríos solicita los siguientes productos:

N°	Producto Esperado	Plazo de entrega (días corridos)	Detalle del producto esperado
1	Reporte de reuniones sostenidas con las 14 organizaciones y/o su representante.	15 días después de la emisión de la orden de compra.	<p>Reporte – diagnóstico de la organización. Para ello, se debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar a lo menos 1 reunión presencial con cada organización. • Entrega de información de la asesoría a realizar. • Descripción de los principales productos que comercializa cada una y mercados que poseen en la actualidad. • Acta firmada de conocimiento y aceptación de la asesoría.
2	Informe Técnico/Comercial por cada una de las organizaciones (14).	15 días finalizada la actividad anterior.	<p>El informe debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Identificación de cada organización</u> (Nombre de la Cooperativa, RUT, Teléfono de contacto, Comuna y sector, Email en caso de existir, Tiempo de existencia de la Cooperativa, Número de socios activos/pasivos, Identificar si posee inicio de actividades en SII, entre otros). • Revisión de balance 2020 y antecedentes comerciales. • <u>Antecedentes productivos</u>. Los cuales están destinados a obtener disponibilidad y potencial de productos para comercializar (Productos, volumen, temporada y logística de entrega del producto, entre otros aspectos relevantes y pertinente). • Análisis de la información entregada y obtenida por cooperativa, con el objetivo de determinar el alcance y manejo logístico de la producción para generar despacho y/o abastecimiento por Cooperativa, para programar oferta según potenciales demandas.
3	1 catálogo que compile los productos disponibles para comercializar por las 14 organizaciones.	15 días finalizada la actividad anterior.	<p>El catálogo, debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha técnica de cada uno de los productos disponibles a comercializar. • Los antecedentes de las fichas deben considerar: descripción del producto, proveedor, formato/s del producto, fotografía, disponibilidad, volumen mínimo y máximo de entrega, entre otros antecedentes pertinentes. • Propuesta de ficha técnica de los potenciales productos disponibles a comercializar y que eventualmente podrían ser elaborados por las organizaciones. <p>NOTA: Catálogo, debe ser entregado en formato Word para revisión y luego en formato editable con propuesta de diseño (tipo folleto) para presentar a potenciales interesados en adquirir los productos. No incluye impresión.</p>

4	<p>Presentación formal de la información levantada.</p> <p>Informe Técnico N°1 (formato físico y digital),</p>	<p>05 días finalizada la actividad anterior.</p>	<p>Entregar presencialmente, detalle de los antecedentes recopilados a la Seremi de Agricultura o a quien ella designe, esta presentación debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación en power point u otro medio similar. • Entrega de documento "Informe Técnico de Avance N°1" en formato físico y digital con la información recopilada y antecedentes de los productos 1, 2 y 3, descritos anteriormente. • Recomendaciones para cada organización de mejoras en temas de vinculación comercial y ventas, previo a realizar los nexos de vinculación.
5	<p>Análisis de mercado¹ y vinculación comercial.</p>	<p>30 días finalizada la actividad anterior.</p>	<p>El análisis de mercado y vinculación comercial, indistintamente del orden correlativo presentado, debe incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A lo menos 10 reuniones presenciales con potenciales interesados regionales, donde se puedan presentar las fichas y catálogo anteriormente elaborados. • A lo menos 10 reuniones (presenciales y/o remotas) con potenciales interesados de otras regiones. • Actas de reuniones (presenciales y remotas) con potenciales interesados en adquirir los productos; dentro de la región de Los Ríos u otras regiones. • Realizar al menos 3 pruebas "piloto" de comercialización con al menos 08 productos de las organizaciones. Deben ser 3 puntos de venta o compra de productos de carácter masivo y/o de nicho (por ejemplo: supermercados, tiendas gourmet, restaurantes, hoteles, heladerías, entre otros). Nota: se excluyen locales o almacenes de barrio. • Recopilar y analizar la información de las pruebas "piloto" de comercialización, con la finalidad de tener resultados del testeo comercial. • Identificación y tabulación de la demanda de productos, con la respectiva organización asociada. • Base de datos (identificación de los contactos: nombre, cargo, fono, ciudad, comuna, tipo de empresa, RUT, correo electrónico, producto y cantidad demanda, entre otros aspectos a proponer por el oferente). <p>Nota. La logística, traslado, coordinación y supervisión de los productos para llevar a cabo las pruebas piloto serán cargo del ejecutor de la asesoría.</p>

¹ El análisis de mercado es una recopilación de datos sobre clientes, competidores y el mercado en el que se pretende desarrollar; servirá para la posterior puesta en marcha y/o validación.

6	Elaboración de 3 Propuestas de convenios y/o Convenios realizados.	10 días finalizada la actividad anterior.	<p>Entrega de 3 propuestas de convenios con diferentes puntos de compra y/o venta de productos; los cuales pueden contemplar alternativas de venta/concesión o modalidad para al menos 8 productos evaluados por mercado objetivo.</p> <p>Nota. Las propuestas de convenios deben ser socializadas con las organizaciones involucradas, es decir, ser aplicables y/o aplicadas a la realidad.</p>
7	<p>Propuesta de estrategia comercial².</p> <p>Informe Técnico N°2 (formato físico y digital)</p>	10 días finalizada la actividad anterior.	<p>El Informe Técnico N°2, pretende entregar una mirada eficiente a la relación empresa-cliente, lo que permitirá aportar – a través de la ejecución y análisis de los productos N°5 y N°6, nuevas variables para sugerir una estrategia comercial para las organizaciones del Programa. Para ello, se deberá considerar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de estrategia comercial para los productos que fueron parte del piloto, considerando elementos tales como: metas, plazos, objetivos. • Recomendaciones (aplicadas) para los productos ofrecidos por las organizaciones del Programa que no fueron parte del testeo comercial. <p>Nota. Para ambos casos, el análisis de oferta y demanda actual y potencial de los productos ofrecidos, es importante a considerar.</p>
8	<p>Presentación formal de la Asesoría.</p> <p>Informe Final (formato físico y digital)</p>	10 a 20 días finalizada la actividad anterior.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar de forma presencial el detalle de los antecedentes finales a la Seremi de Agricultura o a quien ella designe para estos efectos. • Realizar 2 presentaciones (presencial) de los resultados de la asesoría a las organizaciones con las que se trabajó. Se considera: <ol style="list-style-type: none"> a) 1 presentación para organizaciones de la provincia de Valdivia. b) 1 presentación para organizaciones de la provincia del Ranco. <p>Para ambos casos, la presentación debe considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con mandante para definir fecha y lugar. • Presentación en formato power point u otro medio similar. <p>Informe Final, debe ser entregado en formato físico y digital. Debe considerar y contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir de manera ordenada y concisa los aspectos relevantes de la asesoría, tomando en consideración los Informes de Avance N°1 y N°2. • Conclusiones según el análisis de la

² La estrategia comercial, es el conjunto de acciones o planes que se realizan para alcanzar objetivos como dar a conocer un nuevo producto, aumentar las ventas o lograr una mayor participación en el mercado.

			<p>información y datos obtenidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incorporar aportes, comentarios y/o sugerencias de las presentaciones realizadas a la SEREMI y las organizaciones, según el presente producto (N°8).
--	--	--	--

C. Actividades para desarrollar:

Las actividades que el proveedor adjudicado debe realizar iniciado el proceso de Asesoría Comercial son las que se detallan a continuación:

<u>Hito</u>	<u>Actividades</u>
Reunión inicial con coordinadora del programa	- Ajustar la metodología de la asesoría a realizar.
Reuniones presenciales con los o las representantes de las Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"> - Dar a conocer los alcances del estudio. - Levantar información de la oferta actual y potencial de productos, alcance y manejo logístico de la producción para generar despacho y/o abastecimiento por Cooperativa, para programar oferta según demanda. - Entregar información del avance de la asesoría - Solicitar un mínimo de 14 reuniones presenciales con las organizaciones o su representante.
Revisión de la información de las 14 Cooperativas	<p>Revisión de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Balance 2020 y antecedentes comerciales. - Información productiva, disponibilidad y potencial de productos para comercializar. - Análisis de la información entregada y obtenida por cooperativa. - Análisis de la información levantada en terreno
Presentación Informe Técnicos.	<ul style="list-style-type: none"> - Se deberán hacer 2 presentaciones a la Seremi de Agricultura o a quien ella designe. - Realizar al menos 2 presentaciones a las organizaciones del informe final de la asesoría realizada.
Visita y prospección de potenciales compradores locales y/o de otras regiones.	<ul style="list-style-type: none"> - Generar al menos 20 reuniones con potenciales compradores en diferentes rubros (presenciales y/o remotas) - Presentación de muestras, catálogo y/o ficha de productos de las organizaciones. - Realizar 03 pruebas piloto con al menos 08 productos de las organizaciones en diferentes puntos de venta. - Recopilar en puntos de venta los resultados del testeo comercial.
Generar convenios de venta/concesión u otra alternativa para aquellos productos de interés para compradores	- Realizar 3 propuestas de convenios de venta/concesión u otra alternativa o modalidad con diferentes puntos de compra y/o venta de productos.

D. Plazo máximo de ejecución de la asesoría:

El plazo máximo para realizar el SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN, es de 120 días corridos a partir de la emisión de la orden de compra.

E. Carta Gantt:

El proveedor adjudicado debe entregar una carta Gantt de todo el proceso de asesoría, que informe sobre la planificación y programación de tareas que debe realizar para lograr su

cometido, además de coordinar los eventuales ajustes que puedan salir de la reunión inicial con la coordinadora del programa. Este documento deberá ser entregado en un plazo máximo de 5 días corridos desde la reunión inicial.

F. Requerimientos Técnicos:

- ✓ Se requiere que el proponente cuente con experiencia específica en servicios similares realizados durante los últimos tres años (desde enero 2017 a la fecha).
- ✓ El o los profesionales propuestos para llevar a cabo la asesoría deberán contar con una deseable experiencia de 3 años en:
 - Gestión de Empresas del rubro alimentos.
 - Compra a proveedores y logística de productos.
 - Estrategia comercial y de ventas.

La declaración de experiencia debe realizarse mediante el Anexo N°3, al que se debe acompañar como medio de acreditación cualquiera de los siguientes documentos:

Adjuntar:

- a) orden de compra aceptada o recepcionada conforme.
- b) contratos debidamente firmados.
- c) Carta de experiencia emitidas por los mandantes, emitida con vigencia no superior a 60 días del cierre de la publicación de la presente licitación.
- d) Facturas o boletas de servicios prestados, documentos que permitirán realizar una evaluación conforme a los criterios del punto 4, de las presentes bases.
 - ✓ En caso de persona Natural o EIRL deben presentar su currículum vitae, más copia simple de certificado de título y cédula de identidad.
 - ✓ En caso de persona jurídica debe presentar el currículum vitae como empresa consultora y además el currículum vitae del profesional a cargo del servicio, con copia simple de certificado de título y cédula de identidad.
 - ✓ El proponente debe adjuntar Propuesta Técnica y Metodológica, de acuerdo con lo solicitado en las Bases Técnicas de Licitación. (Documento distinto del anexo N°4)

G. Presupuesto máximo disponible:

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de la contratación asciende a la suma de \$4.000.000.- (cuatro millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos. Este monto incluye los gastos en que deba incurrir el proveedor adjudicado en ítems de movilización, alimentación y comunicación con potenciales compradores.

3. CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

a) Reunión informativa obligatoria: visita a terreno de carácter obligatoria el quinto día corrido contado desde la publicación de la licitación, a las 11:00 horas en la Seremi de Agricultura ubicada en Camilo Henríquez 103, comuna y ciudad de Valdivia. Contacto Sra. Daniela Rodríguez.

Esta visita a terreno tendrá una tolerancia máxima de 5 minutos, dónde los proponentes deberán firmar un acta de asistencia, por lo que no se recibirán visitantes pasadas las 11:05 de ese mismo día.

Debido a la contingencia sanitaria, se solicita que toda persona que asista a dicha reunión se debe presentar con mascarillas y se le tomará temperatura al ingreso, además si se presentan más de 4 personas se dividirán en dos grupos para tener el espacio suficiente en sala de reunión y respetar el distanciamiento sugerido por la autoridad sanitaria.

b) Plazo para realizar consultas: Hasta las 17:00 horas del quinto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.

c) Publicación de respuestas: serán publicadas al siguiente día corrido, contado desde el término del plazo para realizar consultas, a las 17:00 horas.

d) Cierre de recepción de ofertas: se realizará al quinto día corrido, contado desde la publicación de respuestas, a las 15:00 horas.

e) Acto de Apertura Electrónica: se realizará el mismo día del cierre de la licitación, a las 15:10.

f) Evaluación y adjudicación: se realizará el noveno día corrido (siete días hábiles), contado desde la fecha prevista para la apertura de ofertas, a las 18:00 horas.

g) Suscripción de contrato: se suscribirá el contrato en el plazo máximo que vence a los 10 días corridos contados desde la fecha de adjudicación, a las 15:00 horas.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA DE CÁLCULO

4.1. Criterios de evaluación:

Criterios de Evaluación	Ponderación (%)
I. Propuesta Técnica	60 %
1.1. Características de la Propuesta Técnica (Anexo N°4)	40 %
1.2. Experiencia Específica (Anexo N°3)	20 %
II. Precio	30 %
III. Política de Inclusión de Género	5 %
IV. Cumplimiento de Requisitos Formales	5 %
TOTAL	100 %

I. Criterio Propuesta Técnica

a. Propuesta Técnica y Metodológica (40%)

Criterio	Sub criterios	Porcentaje
Propuesta Técnica: Características de la Propuesta Técnica (Anexo N°4)	a) Cantidad de Profesionales disponibles para el servicio.	3%
	b) Plazo para ejecutar las actividades.	3%
	c) Cantidad de reuniones propuestas por organización	3%
	d) Cantidad de pruebas piloto realizadas	8%
	e) Cantidad de reuniones con potenciales compradores	8%
	f) Cantidad de convenios concretados	10%
	g) Servicios Adicionales	5%

b. Propuesta Técnica: Formula de Evaluación:

Sub Criterio	Formula de evaluación	Observaciones:
Cantidad de Profesionales	$\text{Puntaje} = (\text{Cantidad Evaluada} / \text{Mayor cantidad ofertada}) * 100$	Se deberá acreditar la información declarada adjuntando copia de certificados de título u otros estudios de los profesionales disponibles para realizar el servicio. En caso de que exista la omisión de estos documentos, obtendrá 0 (cero) puntos en la asignación del puntaje.
Plazo para ejecutar las actividades	$\text{Puntaje} = (\text{Menor Tiempo ofertado} / \text{Tiempo evaluado}) * 100$	El plazo para realizar las actividades es de 120 días corridos como máximo, sino la oferta será declarada inadmisibles.
Cantidad de reuniones propuestas por organización	$\text{Puntaje} = (\text{Cantidad Evaluada} / \text{Mayor cantidad ofertada}) * 100$	Como mínimo deberá realizar 1 (una) reunión con cada organización, en caso contrario obtendrá 0 (cero) punto en la asignación de puntaje.
Cantidad de pruebas piloto realizadas	$\text{Puntaje} = (\text{Cantidad Evaluada} / \text{Mayor cantidad ofertada}) * 100$	Como mínimo deberá declarar 3 (tres), en caso contrario obtendrá 0 (cero) punto en la asignación de puntaje
Cantidad de reuniones con potenciales compradores	$\text{Puntaje} = (\text{Cantidad Evaluada} / \text{Mayor cantidad ofertada}) * 100$	Como mínimo deberá realizar 20 (veinte) reuniones con potenciales compradores, (10 reuniones en la Región de Los Ríos, y 10 con potenciales compradores de otras regiones), en caso contrario obtendrá 0 (cero) punto en la asignación de puntaje.
Cantidad de convenios concretados	$\text{Puntaje} = (\text{Cantidad Evaluada} / \text{Mayor cantidad ofertada}) * 100$	Como mínimo deberá indicar 3 (tres) convenios firmados, en caso contrario obtendrá 0 (cero) punto en la asignación de puntaje.

	Servicios Adicionales	Puntajes
Servicios adicionales	Agrega 2 o más servicios adicionales	100 puntos
	Agrega 1 servicio adicional	50 puntos
	No agrega servicios adicionales	0 punto

c. Experiencia Específica (20%):

Se entenderá por experiencia específica a la de similar o análoga naturaleza a la licitada. Este criterio será calculado sobre la base de la cantidad documentos que se adjunten al anexo N°3, de acuerdo a la siguiente escala:

Experiencia del Oferente	Puntaje
Mayor a 8 servicios similares realizados durante los últimos tres años	100 puntos
Entre 5 y 8 servicios similares realizados durante los últimos tres años.	50 puntos
Menor a 5 servicios similares realizados durante los últimos tres años.	10 puntos

Se entenderá por los últimos tres años, desde enero 2017 a la fecha.

Nota 1: La experiencia sólo se validará, a través de cualquiera de los siguientes documentos:

- Orden de compra aceptada y/o recepción conforme.
- Contratos debidamente firmados.
- Carta de experiencia de mandantes, emitida con vigencia no superior a 60 días del cierre de la publicación de la presente licitación.
- Facturas.

Cualquiera de los medios de documentos señalados debe indicar expresamente: el nombre que identifica al mandante y la fecha de realización de la certificación. En caso de que exista omisión de alguno de dichos conceptos la experiencia informada no será validada para la asignación de puntaje.

II. Criterio Precio: (30)

Los oferentes deben indicar en el Anexo N° 2, en pesos chilenos, el precio por los productos requeridos. La nota de este criterio se asignará en base a la siguiente fórmula:

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

III. Criterio Política de Inclusión de Género (5%)

Política de Inclusión de Género	Puntaje
Cumple con al menos uno de los factores de inclusión señalados, debidamente acreditado.	100 puntos
No cumple con ninguno de los factores señalados para el criterio.	0 puntos

Contenido / factor:

- El oferente es una persona natural de sexo femenino, Se comprobará con su sola postulación (Persona Natural Mujer).
- El oferente es una microempresa liderada por mujer/es, Se comprobará en el Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).
- 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 con Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1).

IV. Criterio 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 y 4 según formatos.
- 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

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

Cálculo de puntaje:

Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases	100 puntos
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación y/o aclaración, 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

4.2. Mecanismo de Resolución de empates:

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio:

- a) En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en el criterio de evaluación "Propuesta Técnica".
- b) Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en el criterio de evaluación "Precio".
- c) Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en el criterio de evaluación "Política de inclusión de género".
- d) Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en el criterio de evaluación "Cumplimiento de Requisitos Formales".
- e) Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en www.mercadopublico.cl.

5. **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 y/o 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, 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.

6. 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 el o los proveedores que obtengan 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 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 Seremi podrá declarar desierta la licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la ley 19.886.

Consultas: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación señalado en el numeral 2 de las Bases Administrativas, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas.

7. 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.

8. OTRAS CLAUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN

8.1. Plazo de validez de ofertas

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

8.2. Documentos integrantes

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

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

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

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

8.3. Suscripción de contrato

La Seremi 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. Este contrato será redactado por abogados de la Seremi, sin costo para el Proveedor.

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

El presente contrato se regirá por lo establecido en las Bases de Licitación, Anexos. Especificaciones Técnicas, respuestas a las consultas recibidas y aclaraciones posteriores, en caso de que las hubiera, la Ley 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestaciones de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, y demás normativa legal aplicable, teniendo presente en la ejecución lo dispuesto en el Art. 1546 del Código Civil.

8.4. Vigencia de la contratación

El contrato entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, y tendrá una duración máxima de 120 días corridos desde la emisión de la orden de compra.

8.5. Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante debe 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.

8.6. Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

La Seremi 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:

N°	Incumplimiento	Multa
1	Atraso en la entrega de Carta Gantt en el plazo estipulado.	1 UF por día hábil, con tope de 5 días hábiles.
2	Atraso en la entrega de los informes en los plazos estipulados	1 UF por día hábil, con tope de 10 días hábiles.
3	No cumplir con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en los términos de referencia.	1 UF por evento, con tope de 3 eventos.

Las multas se descontarán del pago de la factura correspondiente y en caso de producirse durante el período de garantía, habiéndose recibido conforme los trabajos y el proponente no responda, la forma de la aplicación de la sanción será notificada al proveedor mediante el respectivo acto administrativo.

8.7. Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Una vez producido el incumplimiento, la Seremi notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado. La Seremi contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente.

En 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 Seremi
Respuesta formal, Notificación de multa	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder

8.8. Término Anticipado y Modificación del Contrato

La Seremi 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 el servicio comprometido.
 - c) Haber formalizado más de una multa durante la vigencia del contrato.
 - d) Incumplimiento de valores ofertados en el Anexo N°2 "Oferta Económica".
 - e) Incumplimiento en alguna de las características técnicas ofertadas en el Anexo N°4.
 - f) Si se disuelve la empresa adjudicada.
 - g) Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:
 - I. Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.
 - II. Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.
 - III. Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

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.

8.9. 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

8.10. 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 Seremi, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de la subcontratación. La Seremi 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.

8.11. Errores u omisiones detectados durante la evaluación

La Seremi 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 Seremi 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 publicadas 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.

8.12. Pacto de Integridad

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

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

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

9. FORMA DE PAGO Y FACTURACIÓN

9.1. Forma de Pago

El pago por el Servicio de Asesoría Comercial se realizará de la siguiente forma:

PRODUCTO	% DEL PAGO
Entrega y aprobación de Informe Técnico de Avance N°1	35%
Entrega y aprobación de Informe Técnico de Avance N°2	35%
Entrega y aprobación Informe Final Asesoría de Vinculación Comercial	30%

9.2. Facturación

Una vez entregados y recibido conformes los informes por parte de la Seremi de Agricultura o quien ella designe, el proveedor debe emitir la factura o boleta, de acuerdo con el detalle de la orden de compra enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

La factura o boleta debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
 RUT : 61.301.000-9
 Dirección : Camilo Henríquez 103
 Giro : Servicio Público
 Glosa : serán acordadas por cada documento tributario que se emita.

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

La factura debe ser ingresada electrónicamente a través de la casilla de correo electrónico: yuly.sepulveda@minagri.gob.cl.

La Seremi 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 del documento tributario para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada. Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

9.3. 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.

10. 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, 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.

Se reitera que los Anexos 1, 2, 3 y 4 son obligatorios.

11. RECHAZO DE LAS 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 presenten el Anexo N°1 "Declaración Jurada", según corresponda.
- ✚ No presenten o no completen la totalidad de los campos solicitados en cualquiera de los Anexos N° 2, 3 o 4 establecidos en las presentes bases.
- ✚ No presenten la propuesta Técnica y Metodológica solicitada.
- ✚ Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

12. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

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 la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.

La modificación será aprobada mediante el acto administrativo correspondiente.

13. 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.

14. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

La Seremi 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 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 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.

15. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

El proveedor ni la Seremi de Agricultura 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 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.

ANEXOS

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Jurídica)

_____ de _____ 2020

_____, RUT _____, representante legal de la Empresa _____, RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, **"SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN"** a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE
(Persona Natural)

_____ de _____ 2020

_____, RUT _____, representante legal de la Empresa _____, RUT _____, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, **"SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN"** a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

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

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

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

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

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

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

Nombre y Firma



**CHILE LO
HACEMOS
TODOS**

ANEXO N° 2

**OFERTA ECONÓMICA
(Formato tipo propuesta)**

_____ de _____ 2020

Por el presente acto declaro que el precio neto cotizado por la totalidad de los servicios solicitados en la presente licitación denominada **“SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN”** es:

PROVEEDOR:

RUT:

FECHA:

PRECIO NETO (FACTURA)	\$	
PRECIO BRUTO (BOLETA DE HONORARIOS)	\$	

Nombre y Firma del Representante Legal



CHILE LO
HACEMOS
TODOS

ANEXO N° 3

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Mediante la presente, declaro que las experiencias descritas en el siguiente cuadro son 100% válidas y reales, por lo tanto para respaldar mis antecedentes, asumo, que si la veracidad de esta información es distinta a la que señalen los contactos referidos en el cuadro, apruebo y permito ser marginado de este proceso de licitación.

PROVEEDOR:

RUT:

FECHA:

N°	Empresa o Institución donde realizó el servicio	Servicio o Asesoría entregada	Contacto nombre y número de teléfono	Mes y Año en que realizó la certificación	Documento que adjunta para acreditar las certificaciones realizadas
1					
2					
3					
n					

Nota: La experiencia sólo se validará, a través de los siguientes documentos de respaldo (orden de compra, carta de experiencia de mandantes y/o facturas, contrato debidamente firmado) y en ellos se debe indicar expresamente: el nombre que identifica al mandante y la fecha de realización de la certificación. En caso de que exista omisión de alguno de dichos conceptos la experiencia informada no será validada para la asignación de puntaje.

Nombre y Firma del Representante Legal

**ANEXO N° 4
PROPUESTA TÉCNICA
Características de la propuesta Técnica**

ITEMS	DETALLE
Profesional a cargo nombre y Profesión	
N° de profesionales disponibles para realizar el servicio solicitado Adjuntar copia de certificados de título	
Plazo para ejecutar las actividades solicitadas en días corridos (máximo 120 días corridos) Sino la oferta será declarada inadmisibile	
N° reuniones presenciales a realizar con cada organización. (mínimo 01)	
N° de pruebas de piloto realizadas. (mínimo 03)	
N° de reuniones con potenciales compradores (Mínimo 20: Distribuidas en 10 en la región de Los Ríos y 10 en otras regiones.)	
N° de convenios concretados con clientes (firmados) (mínimo 03)	
N° de Servicios adicionales que el proveedor pueda incluir e indicar en qué consiste	N° Consiste en:

Nota: La información declarada sólo se validará, a través de los documentos de respaldo solicitados. En caso de que exista la omisión de alguno de ellos, obtendrá 0 (cero) puntos en la asignación del puntaje correspondiente.

Nombre y Firma del Representante Legal

2. AUTORÍCESE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: "**SERVICIO DE ASESORÍA COMERCIAL EN EVALUACIÓN Y FACTIBILIDAD DE PRODUCTOS SILVOAGROPECUARIOS PARA ORGANIZACIONES DEL PROGRAMA GESTIÓN SOCIAL Y ORGANIZACIONAL PARA LA PRODUCCIÓN**".

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

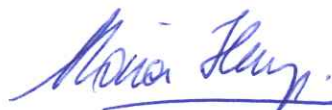
- ✓ Héctor Mella Toledo., Profesional de Apoyo, Seremi de Agricultura Región de Los Ríos
- ✓ Jeannette Jaramillo., Profesional de Apoyo, Seremi de Agricultura Región de Los Ríos
- ✓ Yuly Sepúlveda Díaz, Encargada Administrativa, Seremi de Agricultura Región de Valparaíso.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios antes señalados, podrá ser remplazado por Marcela Arroyo., secretaria y encargada OIRS, de la Secretaría Regional Ministerial de Agricultura Región de Los Ríos.

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



**MOIRA HENZI BECKER
SEREMI DE AGRICULTURA
REGION DE LOS RÍOS**



DISTRIBUCIÓN:
Departamento de Compras y Contrataciones