



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA", AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA

SANTIAGO, 05 MAY 2021

RESOLUCIÓN EXENTA N° 169

VISTOS: El DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura; la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886; la Ley N° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021; el Decreto N° 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura; las Resoluciones Exentas N° 129, de 2018 y N° 409, de 2019, ambas de la Subsecretaría de Agricultura; "la Solicitud de Aprobación de Compras N° 101", de 2021, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura; y las Resoluciones N°s. 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que la Subsecretaría de Agricultura, en adelante también, "la Subsecretaría", requiere contratar los servicios de higienización para las dependencias del Edificio Ministerial, ubicado en Teatinos N° 40, pisos 1, 5, 9 y 10 en la comuna de Santiago, con el objetivo de mantener en óptimas condiciones de higiene tanto los servicios higiénicos como los espacios comunes del mencionado edificio, así como también de mantener buenas condiciones de trabajo para los/as funcionarios/as, por un período de 18 meses, según consta en la Solicitud de Aprobación de Compras N° 101, de 2021, del Jefe del Departamento de Administración y Operaciones.

2. Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco del portal www.mercadopublico.cl, donde se constató que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo dicho procedimiento de compra.

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

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

5. Que, en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las bases administrativas, técnicas y sus anexos necesarios para la contratación del servicio anteriormente mencionado.



6. Que se designará una comisión evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de la Subsecretaría de Agricultura para la evaluación y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

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

RESUELVO:

1. APRUÉBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos para la Licitación Pública denominada: "SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA"

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

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

- 1.- BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE:

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

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

Nombre : Karen Zuñiga Caneo
Cargo : Encargada de Compras y Contrataciones.
E-mail : karen.zuniga@minagri.gob.cl.
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1.000 UTM (LE).
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Tipo de Adjudicación : Simple.
Contrato : Prestación de servicios por 18 meses.
Moneda : Pesos Chilenos.
Línea de producto : 1 línea de producto.
Etapas : Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La Subsecretaría de Agricultura dispone en este acto que las propuestas técnicas de quienes participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

- 3.1. Nombre de la Contratación: Servicio de higienización para la Subsecretaría de Agricultura.

- 3.2. **Objetivo de la Contratación:** contar con un servicio de higienización para las dependencias de la Subsecretaría de Agricultura, que permita disponer de los servicios de instalación, reposición e higienización periódica en el edificio ministerial, ubicado en calle Teatinos N° 40, Santiago, contrato que tendrá una duración de 18 meses.

4. **NORMATIVA**

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

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

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

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

5. **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR**

5.1. **Antecedentes Legales**

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

a) **Persona Jurídica**

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- iv. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- v. Declaración jurada acreditando que no afecta a loferente, incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- vi. Declaración jurada acerca a la existencia o no, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años (ver formato en Anexo N° 1 o la 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.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del Sii.

vii. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Anexo N° 1) o la Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones).

iii. Declaración jurada acerca a la existencia o no, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años o la 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 el D.S. 45, de 2013, de la Subsecretaría de Economía, acreditarán su existencia legal con los siguientes documentos emitidos por el Administrador del Registro de Empresas y Sociedades, suscritos mediante firma electrónica avanzada por el Subsecretario de Economía y Empresas de Menor Tamaño, o por aquel a quien éste delegue dicha facultad:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Certificado de Anotaciones.
- vi. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- viii. Declaración jurada acerca a la existencia o no de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, Anexo N° 1 o la 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, y que figuren en él en estado de: "hábil", podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i y ii, de las letras a), b) y c) precedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deberán encontrarse publicados electrónicamente en el portal www.chileproveedores.cl, e ingresándose como documentos acreditados.

d) **Unión Temporal de Proveedores (UTP):**

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7 dispuesto para ello y en caso de ser adjudicataria, al momento de contratar debe presentar el mismo documento antes mencionado donde conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba; siempre que el adjudicatario sea dos o más proveedores.

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

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

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

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Subsecretaría el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta. En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

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

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 7, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

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

-El Anexo N° 7 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores. La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

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

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

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Subsecretaría debiendo acompañar el respectivo instrumento modificatorio, 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.

5.2. Presentación de Anexos

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, deben adjuntar las declaraciones juradas establecidas en el Anexo N° 1, según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N° 2, 3, 4, 5, 6 y 7 este último si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

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

6. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones 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 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 cualquiera de sus tipos o formas.
- 3 El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- 4 El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5 El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.

- 8 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7. PLAZOS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA

Cronograma:

- a) **Recepción de Ofertas y cierre de postulaciones:** hasta las 15:00 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica:** a las 15:10 horas del décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las bases:** los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl hasta las 18:00 horas del sexto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
- d) **Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las bases:** serán publicadas hasta las 18:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Visita a terreno:** los interesados podrán agenciar una visita a terreno obligatoria en dependencias de la Subsecretaría de Agricultura, en horario de lunes a viernes, en días y horarios previamente coordinados con el profesional del Departamento de Administración y Operaciones, Sr. Juan Pablo Bastías al número de teléfono 223935131 o al correo electrónico juan.bastias@minagri.gob.cl.
- f) **Plazo estimado de evaluación:** siete días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- g) **Fecha de adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 19:00 horas.
- h) **Cambio en la fecha de adjudicación:** si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido, excepto en el caso que se califique una situación de fuerza mayor o caso fortuito, lo que será debidamente declarado en el acto administrativo de adjudicación.
- i) **Formalización del contrato y emisión de la orden de compra:** la contratación se formalizará en el plazo máximo de diez días corridos contados desde la adjudicación. Una vez celebrado el contrato y aprobado por la respectiva resolución, se procederá a emitir la orden de compra por la totalidad de los servicios para el año presupuestario vigente.
- j) **Contabilización de los días:** en caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.



8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios/as públicos de la Subsecretaría de Agricultura.

La comisión evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 de las bases de licitación. El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

La Subsecretaría informará a través del portal www.mercadopublico.cl, el resultado del llamado a licitación.

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la ley N° 20.730, los/as funcionarios/as de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada ley de Lobby.

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

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, y de acuerdo con lo establecido en artículo 39 del Reglamento de la ley N° 19.886, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la emergencia sanitaria derivada de 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.

9.2. Criterios de Evaluación

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

CRITERIO	PORCENTAJE
Oferta económica (precio)	30%
Plazo de habilitación	20%
Propuesta técnica	25%
Tiempo de respuesta	10%
Inclusión laboral v/o género	10%
Cumplimiento de requisitos formales	5%
Total	100%

9.3. Metodología de cálculo de los criterios de evaluación:

a) Oferta económica (30%):

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

Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto, por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \% \quad \text{ob}$$

Donde:

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

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto.

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

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

b) Plazos de habilitación (20%)

Se valorará la oferta que otorgue el menor plazo para la instalación, habilitación de artefactos y puesta en marcha del servicio. Completar la información en el **Anexo N°3**.

Se realizará dividiendo el menor plazo ofertado (días hábiles), por el plazo de la oferta i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \% \quad \%$$

Donde:

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

X_i = Plazo de la oferta i

X_{\min} = Oferta de menor plazo.

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

c) Propuesta técnica (25%)

Se refiere al nivel de cumplimiento de los servicios solicitados en el **Anexo N° 4** adjunto a las presentes Bases de Licitación.

Debe incluir las fichas técnicas de cada producto:

Criterio:	Puntaje
Presenta todos los servicios solicitados en las cláusula segunda y tercera "Especificaciones Técnicas" de las bases técnicas de la licitación y al menos ofrece un servicio o producto adicional.	100
Presenta todos los servicios solicitados en la cláusula segunda y tercera "Especificaciones Técnicas" de las bases técnicas de la licitación, <u>12ero no 12resenta servicio o Qroducto adicional.</u>	50

Para que el oferente sea evaluado, necesariamente debe ingresar los antecedentes solicitados en el **Anexo N° 4**.

d) Tiempo de respuesta (10%)

Se valorará la oferta que otorgue el menor plazo en responder ante requerimientos por fallas y/o reposición de artefactos o insumos, de conformidad a lo establecido en las bases técnicas según cor;responda. Completar la información en el **Anexo N° 5**.

El puntaje se asignará de acuerdo con lo siguiente:

Criterio:	Puntaje
Menos de 24 horas (considerando horarios hábiles), contados desde el contacto formal de la Subsecretaría, a través de la contraparte técnica.	100
Entre 24 y 48 horas (considerando horarios hábiles), contados desde el contacto formal de la Subsecretaría, a través de la contraparte técnica.	70
Más 48 horas (considerando horarios hábiles), contados desde el contacto formal de la Subsecretaría, a través de la contraparte técnica.	50

e) Inclusión laboral y/o género (10%):

Se calculará a partir de los siguientes datos o parámetros de información, completa completar **Anexo N° 6**:

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género (5%)	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores jóvenes empleados; copia del carné de identidad del trabajador; y certificado de la AFP respecto a que el trabajador no tuvo cotizaciones en los



Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
			<p>últimos 3 meses antes del inicio de la fecha del contrato; o</p> <p>2. Acreditación como beneficiario del programa "Subsidio Joven" de SENCE.</p>
	Trabajadores de la tercera edad	<p>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.</p>	<p>1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores adulto mayor, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y</p> <p>2. Copia de carné de identidad del trabajador.</p>
	Trabajadores pertenecientes a pueblos Indígenas/originarios	<p>El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de trabajadores pertenecientes a pueblos indígenas a partir de políticas no discriminatorias.</p>	<p>1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores perteneciente a pueblos indígenas, con antigüedad igual o mayor a 3 meses; y</p> <p>2. Documento que acredite la calidad de persona perteneciente a pueblo indígena otorgado por CONADI.</p> <p>Para extranjeros, documentos oficiales entregados por las autoridades de dicho país.</p>
	Trabajadores situación de discapacidad	<p>El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.</p>	<p>1. Contrato de trabajo de carácter indefinido del/de los trabajadores en situación de discapacidad, con antigüedad igual o mayor a 3 meses;</p> <p>2. Inscripción en Registro Nacional de Discapacidad con certificación del COMPIN.</p>

Inclusión laboral y/o de género	ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
	Mujeres trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2- El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente General es mujer.</p> <p>3- El oferente demuestra tener una política de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con certificado debe dar cuenta al menos un 50% de de la nómina completa y total mujeres contratadas del personal contratado por la respecto al total de empresa. trabajadores contratados.</p>	<p>Se comprobará de acuerdo con lo siguiente, según cada caso:</p> <p>1. Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).</p> <p>2. Constitución de la sociedad o sus modificaciones o declaración de poderes.</p> <p>3. Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1), dicho certificado debe dar cuenta al menos un 50% de de la nómina completa y total mujeres contratadas del personal contratado por la respecto al total de empresa.</p>

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

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

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

Asignación de puntaje:

Subcriterio	Ítem	Puntaje
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género.	100
	Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género.	50
	No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género.	0

f) Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

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

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

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su aclaración o rectificación, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y habiéndose solicitado su aclaración no responde dentro de los plazos establecidos.	0

9.4. Puntaje mínimo de adjudicación

Se adjudicará la licitación el proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado a los criterios de evaluación. no obstante, dicho puntaje ponderado debe ser igual o superior al 60%.

En caso de que ningún proponente alcance dicha puntuación ponderada la licitación debe declararse desierta, en los términos previstos en el numeral 14 de las presentes bases.

9.5. Mecanismo para dirimir empates

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

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Oferta económica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Propuesta técnica".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Plazo de habilitación".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Inclusión laboral y/o género".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Tiempo de respuesta".
6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación en la evaluación del criterio "Cumplimiento de requisitos formales".



7. En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Compras y Contrataciones Públicas, www.mercadopublico.cl.

9.6. Aclaraciones y/o consultas a las Bases de Licitación

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

La Subsecretaría dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl, dando a conocer también el texto de consulta de que se trate.

10. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

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

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

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

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer el rechazo de la oferta siempre que la información a aclarar o rectificar fuera requisito fundamental 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 artículo 40, del Reglamento de ley 19.886.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica a través de los Anexo adjuntos las presentes bases de licitación, 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 numeral denominado: "Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes", dispuesto en las presentes bases.

12. COSTOS

Los costos derivados de la formulación de la oferta en que incurrirá el proponente serán de su cargo, no dando origen a indemnización alguna en caso de ser rechazada, desestimada o no considerada su oferta por la Subsecretaría.

13. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría se reserva el derecho a declarar inadmisibles una o más de las ofertas presentadas, en la etapa de apertura de la licitación, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes bases de licitación pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

Serán declarados inadmisibles en el Acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

- No presenten el Anexo N°1 "Declaración Jurada", según corresponda.
- No presenten o no completen cualquiera de los Anexos N° 2, 3, 4, 5 o 6 establecidos en las presentes bases de licitación.
- No presentar Anexo N° 7 si correspondiera, para casos de postulación de UTP.
- No presentar las fichas técnicas solicitadas para los productos requeridos.
- No asistir a la visita a terreno obligatoria
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

Con toda la comisión evaluadora podrá rechazar las ofertas que encontrándose en evaluación se evidencien inconsistencias o incumplimientos técnicos específicos respecto de lo requerido en las bases técnicas de la licitación, motivo que debe ser declarado fundadamente en el acta de evaluación de ofertas.

14. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y RE-ADJUDICACIÓN .

Notificación: La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

Re adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante dejará sin efecto la adjudicación y seleccionará al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Subsecretaría de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y Re adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación ponderada de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Subsecretaría podrá declarar desierta la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la ley N° 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: compras@minagri.gob.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

15. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

La Subsecretaría podrá modificar las presentes bases de licitación pública, ya sea por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por algunos de los oferentes, durante el proceso de la propuesta, otorgando un plazo prudencial para que los oferentes puedan adecuar sus ofertas a los nuevos requerimientos.



La Subsecretaría podrá ampliar los plazos establecidos en las presentes bases si tiene lugar situaciones determinadas como fuerza mayor o caso fortuito, lo que será calificado formalmente por esta entidad, siempre previo al cierre del proceso de licitación y otorgando un plazo prudencial para ofertar.

La modificación se hará efectiva una vez que sea aprobada por el respectivo acto administrativo.

16. CONTRATO:

La Subsecretaría suscribirá el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la contratación en cuestión, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal o haberlos presentado formal y físicamente ante la Subsecretaría.

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

Previa suscripción del contrato el oferente debe acreditar, además, el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en las labores de la citada prestación de servicios. En caso de ser personal honorarios, debe presentar una declaración jurada que acredite tal situación.

Posterior a la suscripción del contrato, el proponente debe hacerse cargo de cualquier gasto que eventualmente deba efectuarse como producto de demandas de carácter laboral del personal que se desempeñe en el desarrollo de la mencionada prestación de servicios, conflictos en los cuales la Subsecretaría de Agricultura no tendrá participación alguna.

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

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

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

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

Antecedentes legales para ser contratado:

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

A.- Persona jurídica:

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

B.- Persona Natural:

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

C.- Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de adjudicarse una UTP, debe presentar:

Fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba; siempre que el adjudicatario sea dos o más proveedores.

161. Inicio del contrato

El inicio del contrato estará sujeto a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe y/o la emisión de la orden de compra, y se extenderá por 18 meses.

162. Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato

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

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

La garantía debe ser emitida por un monto equivalente al 10% del total del contrato, expresado en pesos chilenos, y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La garantía del fiel y oportuno cumplimiento del contrato debe tener la siguiente glosa: "*Garantiza el fiel y oportuno cumplimiento del contrato denominado Servicio de Higienización para Subsecretaría de Agricultura*".

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

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

- I. Si el monto de las multas cobradas al adjudicado sobrepasa el 3% del valor del contrato.
- 11. Si en el desarrollo del contrato, el adjudicado acumula más de tres multas.
- 111. Si el adjudicatario acumula 5 días hábiles sin atender el servicio, sin justificación o causa de fuerza mayor.

Si el proveedor incurre en incumplimiento grave del contrato o cuando el proveedor no ejecute los servicios comprometidos, sin causa o argumento alguno o a sus respectivas bases administrativas, técnicas o anexos.

16.3. Incumplimientos

i. Tipos de incumplimientos:

La Subsecretaría estará facultada para aplicar multas 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 al proveedor.

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos de entrega ofertados para la habilitación.	UF 2 por cada día hábil de atraso en la habilitación, por causas imputables al adjudicatario, con un tope de UF 20.
2	No respetar los plazos ofertados para la reposición de los insumos.	UF 1 por cada día hábil de atraso en la entrega de los insumos, con un tope de UF 50.
3	No respetar los tiempos de respuestas ofertados, para fallas y/o reposición de artefactos.	UF 1 por cada día hábil de atraso en la entrega de los insumos, con un tope de UF 50.

4	<p>Servicios calificados como insatisfactorios, cualquiera sea de estos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material o insumos de baja calidad. • No dar cumplimiento a los términos de la propuesta técnica adjudicada. 	UF 2 por evento, con un tope de 10 eventos.
---	--	---

El pago de las multas se realizará en los términos establecidos en el acto administrativo que las aplique.

ii. Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento la Subsecretaría lo notificará formalmente al proveedor 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 Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente en el pago.

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

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal - Notificación de Multa.
3 días hábiles - Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Cabe hacer presente que todos los procedimientos establecidos en las presentes bases podrán activarse directamente por la Subsecretaría.

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

16.4. Forma de pago y facturación

Mensualmente una vez recibido conforme el servicio por parte de la Subsecretaría, el proveedor debe emitir la factura, según corresponda, de acuerdo con el detalle de la Orden de Compra enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública. La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Teatinos N° 40, Santiago.
Giro : Servicio Público
Glosa : Mes del servicio prestado / ID de la orden de compra.

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



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

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

La Subsecretaría de Agricultura, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la ley N° 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la factura para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada. Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación, mediante la plataforma electrónica dispuesta por el Sii, para dichos efectos.

Es responsabilidad del proveedor adjudicado 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.).

A fin de mitigar errores o descoordinaciones al momento del pago, será obligación que el o los proveedores informen, 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.

16.5. 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 proveedor.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 del Reglamento de la ley N° 19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

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

16.6. Término anticipado de la contratación

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a la o las contrataciones que emanen de la presente licitación, por 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 presente contratación, las presentes 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) Aplicación de más de tres multas durante la vigencia del contrato.
 - d) Las demás causales establecidas por el Reglamento de la ley N° 19.886.

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

16.7. Supervisión y contraparte técnica

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del contrato a suscribir, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una contraparte técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario del Departamento de Administración y Operaciones de la misma Subsecretaría.

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

- a) Supervisar y controlar el buen funcionamiento del servicio contratado, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados.
- b) Llevar el control de los aspectos técnicos y administrativos que se deriven de la prestación del servicio.
- c) Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte del proveedor.
- d) Otorgar la recepción conforme de los servicios mensuales.

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

17. Fuerza mayor o caso fortuito

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

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

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

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

11. BASES TÉCNICAS

"SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA"

1. ANTECEDENTES

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

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere contratar el servicio de higienización en lo que contempla su instalación, reposición e higienización periódica para los diversos servicios higiénicos y áreas comunes pertenecientes a la Subsecretaría de Agricultura, con el objetivo de otorgar mejoras de higiene, neutralizar los diversos olores, de manera de ofrecer espacios más llevaderos en áreas sensibles como son el uso de los baños en el día a día.

3. IMPLEMENTACIÓN:

- **Artefactos dispensadores de desodorización y neutralizadores de olores**, para los WC (estanques) y urinarios.
- **Dispensadores aromatizadores de muro**, los cuales ofrecen diversas fragancias aromáticas agradables y programadas, los que permiten generar ambientes más amigables y aromáticos en baños y áreas comunes.
- **Contenedores para toallas y protectores higiénicos**, los que permiten tener un mejor manejo de este tipo de desechos, discreción e higiene.
- **Dispensadores de alcohol gel**, para espacios comunes, idealmente dispensadores con caída automática, vía sensor y pilas, manera de optimizar la entrega, evitar obstrucción del alcohol y evitar manipulación de manos.

4. MODALIDAD DEL SERVICIO SOLICITADO:

El contrato a suscribir tendrá una duración de 18 meses, con visitas programadas periódicas mensuales de mantenimiento de todos los artefactos instalados. En casos de presentar algún desperfecto las visitas tendrán que ser de manera oportunas y rápidas a fin corregir cualquier tipo inconveniente en los artefactos.

Para los dispensadores de alcohol gel las visitas ofertadas deben garantizar que éstos se mantengan disponibles hasta la nueva reposición, ya que es un insumo de alto uso, y están más expuestos a que se produzcan desperfectos.

Cabe señalar que cualquier tipo de deterioro, desperfecto o no conformidad de algún producto o servicio ofrecido por el proveedor debe ser cambiado y en los casos que proceda se aplicarán las multas previstas en las bases administrativas de la licitación.

5. REGISTRO DE DISPENSADORES Y ARTEFACTOS SOLICITADOS

LISTADO DE ARTEFACTOS DE HIGIENIZACIÓN PARA INSTALAR EN BAÑOS Y ÁREAS COMUNES 2021

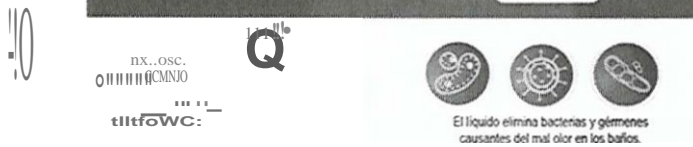
PISO	BAÑO / AREA	ARTEFACTOS A INSTALAR				
		DISPENSADOR DESODORIZACIÓN EN ESTANQUE DE INODORO	DISPENSADOR DE SODORIZACIÓN EN URINARIO	DISPENSADOR AROMATIZADOR AMBIENTAL	DISPENSADOR DE ALCOHOL GEL	CONTENEDOR DE TOALLITAS HIGIENICAS
10	BAÑO DE HOMBRES			1 NUEVO		
	BAÑO DE MUJERES			1 NUEVO		2 NUEVO
	ENTRADA A SALA DE REUNIONES				1	
	COMEDOR				1	
GABINETE SUBSECRETARIO						
	BAÑO DE MUJERES	2		1		2
	BAÑO DE HOMBRES	1				
	BAÑO OFICINA DE SUBSECRETARIO	1		1		
	BAÑO OFICINA JEFE GABINETE	1		1		
9	BAÑO DE MUJERES	1		1		1
	BAÑO DE HOMBRES	1				
	BAÑO DE MUJERES				4 NUEVO	
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	5	BAÑO DE HOMBRES	1		11 NUEVO	
BAÑO DE MUJERES		2	2	1		1
BAÑO DE MUJERES		4		1		4
BAÑO DE HOMBRES						
BAÑO DE MUJERES						
BAÑO DE HOMBRES						
BAÑO DE MUJERES						
BAÑO DE HOMBRES						
BAÑO DE MUJERES						
BAÑO DE HOMBRES						
1	BAÑO DE MUJERES			1 NUEVO		
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
1	BAÑO DE HOMBRES	1				
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
	BAÑO DE MUJERES					
	BAÑO DE HOMBRES					
TOTAL DE ARTEFACTOS		23	3	19	13	13



Resumen de artefactos requeridos:

PRODUCTO	CANTIDAD REQUERIDA
Dispensador desodoración en estanques de inodoro	23
Dispensador desodoración en urinario	3
Dispensador aromatizador ambiental	19
Contenedor de toallitas higiénicas	13
Dispensador de alcohol gel	13

6. FOTOS REFERENCIALES DE LOS ARTEFACTOS Y DISPENSADORES:



ARTEFACTOS DE HIGENIZACÓN :

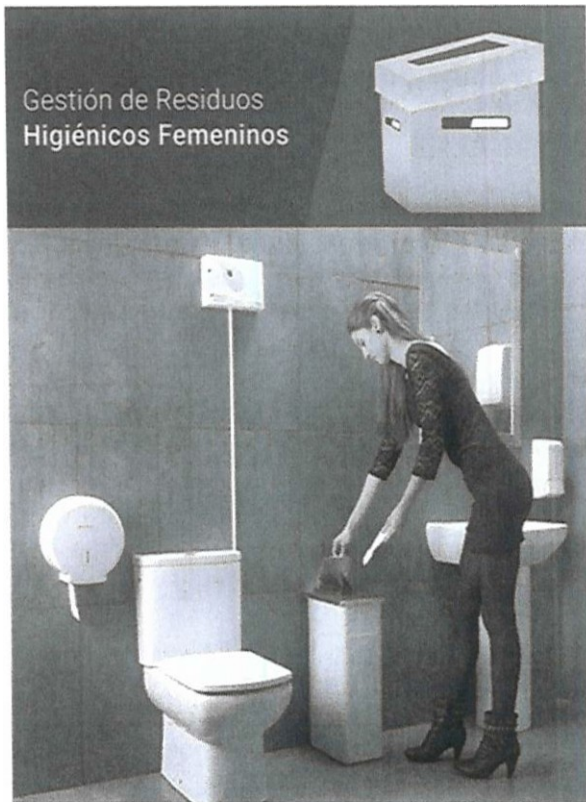
- Inodoros
- Urinarios



ARTEFACTOS DE HIGIENIZACIÓN :

- Baños
- Áreas comunes





Gestión de Residuos
Higiénicos Femeninos



ARTEFACTOS
DE HIGIENIZACIÓN:

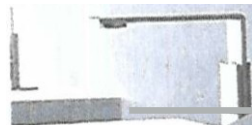
- Baños de Mujeres

ARTEFACTOS
DE HIGIENIZACIÓN :

- Áreas comunes



DE APROXIMACIÓN AUTOMÁTICA.



7. NORMAS DEL TRABAJO

- a. El proveedor debe tomar las medidas necesarias para que su personal de cumplimiento cabal a la normativa, directrices y/o instrucciones que dispongan las autoridades fiscalizadoras y sanitarias de Gobierno., u organismo especializado.
- b. Uso de insumos orgánicos o bajo en agentes contaminantes.
- c. Será responsable de la entrega de la indumentaria y elementos de protección requeridos para cada tipo de actividad asociada al servicio que se presta, cumpliendo así con la protección a sus funcionarios . (ejemplo, mascarillas para prevención de contagios, mascarillas para evitar contaminación con elementos tóxicos, zapatos de seguridad, etc.).
- d. Mantener un permanente control sobre la ejecución de los servicios, a través de cualquier medio o forma que resulte idónea para el efecto.
- e. Dar cumplimiento a las instrucciones otorgadas por la Subsecretaría para efectos de la realización de las tareas, considerando la fecha y horas de las visitas como los cuidados y protocolos que procedan.

8. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la contratación, por la totalidad de los servicios requeridos y para el periodo de 18 meses, asciende a la suma de \$7.200.000 (siete millones doscientos mil pesos), valor con LVA. incluido.

111. ANEXOS

ANEXO 1 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (Persona Jurídica)

RUT _____ de _____ 2021
Empresa _____ representante legal de la

RUT _____, de acuerdo al llamado a la licitación pública denominada, "**SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**", a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

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

El inciso sexto del artículo 4º de la Ley N°. 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/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 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 Artículo 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 Artículo 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 _____ 2021

RUT _____ representante legal de la Empresa

RUT _____, de acuerdo al llamado a la licitación pública denominada, "**SERVICIO DE HIGIENIZACION PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA**", a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, las que no son del siguiente tenor literal:

"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/as funcionarios/as directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 56 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 Artículo 4º, inciso 2º y 1º, 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 Artículo 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



ANEXO N° 2
OFERTA ECONÓMICA
SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

_____ de _____ de 2021

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

Nombre o Razón Social:

RUT:

*PRECIO NETO MENSUAL (SIN I.V.A.).	\$
---	----

Nombre, Firma del Representante Legal

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



ANEXO Nº 3
PLAZO DE HABILITACIÓN Y TIPO DE REPOSICIÓN
SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA

____ de ____ de 2021

Por el presente acto declaro que mi oferta considera los siguientes plazos:

Nombre o Razón Social:

RUT:

PLAZO DE HABILITACIÓN (DÍAS HÁBILES)*	
TIPO O PERIODICIDAD DE LA REPOSICIÓN (MARCAR LA OPCIÓN)**	<ul style="list-style-type: none">- Semanal- Quincenal- Mensual.....

Nombre, Firma del Representante Legal

*El plazo de habilitación se contabilizará a partir de la aceptación de la orden de compra. Para ello el proveedor tendrá un plazo máximo de 24 horas para aceptar la orden después de ser emitida.

** El tipo de reposición o periodicidad no es criterio evaluable, pero el debe ser declarada, ya que formará parte del contrato.



ANEXO N°4
PROPUESTA TECNICA

_____ de _____ de 2021

Nombre o Razón Social:

RUT:

Propuesta Técnica	<p>Detallar:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cantidad de artefactos que incluye la oferta y adjuntar las fichas técnicas de cada uno de ellos.• <u>Detallar el tipo de insumo a utilizar y su ficha técnica (composición).</u>• Indicar servicios o productos adicionales.
-------------------	--

Se debe adjuntar al anexo ficha técnica de los productos ofertados para ser válida la propuesta. Si no se acompaña la totalidad de la información, la propuesta será desestimada en la apertura del proceso.

Nombre y Firma Representante Legal



**ANEXO N°5
TIEMPO DE RESPUESTA**

___ _de ___ _ de 2021

Nombre o Razón Social:

RUT:

Tiempo de respuesta (indicar horas)	<p><u>Indicar tiempo de respuesta en caso de fallas y reemplazo de artefactos. el plazo a indicar se contabilizará desde el contacto formal al proveedor:</u></p> <p>___ horas.</p>
-------------------------------------	---

Nombre y Firma Representante Legal

**ANEXO N°6
INCLUSIÓN LABORAL Y/O GÉNERO**

Inclusión laboral y/o de género	Ítem	Materias y contenidos	Medio de verificación
Política de Inclusión Laboral y/o de género	Jóvenes trabajadores	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a Jóvenes (18 a 25 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores de la tercera edad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral a personas de la Tercera Edad Activa (mujer mayor de 60 años y hombre mayor de 65 años) a partir de políticas no discriminatorias.	
	Trabajadores 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.	
	Trabajadores en de situación discapacidad	El proveedor dispone de políticas de inclusión laboral de personas en situación de discapacidad a partir de políticas no discriminatorias.	
	Mujeres trabajadoras	<p>1-El oferente es una persona natural de género femenino.</p> <p>2-El oferente es una microempresa* liderada por mujer/es, la Representante Legal o Gerente Generales mujer.</p> <p>3-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados.</p>	

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

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

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

Nombre y Firma Representante Legal



ANEXO Nº 7

FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP).

Artículo 67 bis del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN DE UNION TEMPORAL DE PROVEEDORES ENTRE

xxx1
y
xxx2

EN _____³ DE CHILE, a _____⁴, ante mí, _____⁵, Abogado, Notario Público _____⁶ de la _____⁷, con oficio en _____⁸, comparecen:

Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.⁹

Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.¹⁰, los comparecientes mayores de edad, quienes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID Nº _____¹¹ denominada _____¹², y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto Nº 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley Nº 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

SEGUNDO: OBJETO: La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el proyecto

¹ Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

² Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

³ ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

⁴ Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁶ Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁷ Singularización de la notaría ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁸ Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

¹⁰ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

¹¹ incorporar el número de ID de la licitación.

¹² incorporar el nombre de la licitación o nombre del proyecto.

denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante resolución exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Subsecretaría.

El desarrollo del proyecto será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

TERCERO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del proyecto denominado _____¹⁶ En virtud de dicha solidaridad, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría a cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.

CUARTO: AUTONOMÍA JURÍDICA Y ECONÓMICA

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

QUINTO: CONSTANCIA: Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

SEXTO: CESIÓN: Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

SÉPTIMO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará _____¹⁷, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.¹⁸ En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificadorio que se suscriba.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

¹³ Incorporar nombre completo del proyecto señalado en bases.

¹⁴ Incorporar número de resolución de adjudicación.

¹⁵ Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

¹⁶ Ver nota al pie 12.

¹⁷ Incorporar plazo en meses.

¹⁸ En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

OCTAVO: DOMICILIO: Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio
_____ ¹⁹

NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____ ²⁰, el (la) cual está facultado (a) para: ²¹ a) _____, b) _____. En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____ ²² con las mismas facultades.

DÉCIMO: PERSONERÍA: La personería de don (ña) _____ ²³ para actuar en representación de la _____ ²⁴, consta en escritura pública de fecha _____ ²⁵ otorgada ante don (doña) _____ ²⁶ Notario Público de la _____ ²⁷, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) _____ ²⁸ para actuar en representación de la _____ ²⁹ consta en escritura pública de fecha _____ ³⁰ otorgada ante don (doña) _____ ³¹ Notario Público de la _____ ³², que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -
Se da copia. - DOY FE.

_____ de _____ 2021

Nombre y Firma

¹⁹ nformar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

²⁰ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²¹ ncorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

²² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²³ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁴ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁵ ncorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

²⁶ ncorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

²⁷ ncorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

²⁸ Ver nota al pie 15.

²⁹ Ver nota al pie 16.

³⁰ Ver nota al pie 17.

³¹ Ver nota al pie 18.

³² Ver nota al pie 19.

2. **AUTORIZASE** el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: **"SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA"**.

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

- Claudio Yáñez Gajardo, jefe del Departamento de Administración y Operaciones de la Subsecretaría de Agricultura.
- Juan Pablo Bastías González, Profesional de Apoyo del Departamento de Administración de la Subsecretaría de Agricultura.
- Gisell Pino Castro, Encargada de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de uno de los/as funcionarios/as antes señalados, desígnese a doña Angelica Ríos Aburto, Encargada de Compras y Contrataciones, para su reemplazo.

Se establece que la presente Comisión, 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.

4. **PUBLÍQUESE** las presentes bases administrativas, técnicas y sus anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

POR ORDEN DEL SR. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA



FELIPE VACHÉ JIMÉNEZ
JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



DISTRIBUCIÓN:

- Departamento de Compras y Contrataciones.
- Departamento de Administración y Operaciones.