



FUNDACION PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

Santiago, 22 de octubre de 2025

RESOLUCION EXENTA N°: 121

REF.: APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, BASES TÉCNICAS Y ANEXOS DE LICITACIÓN PÚBLICA “MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE”.

VISTOS:

1. La Fundación para la Innovación Agraria (FIA) es una institución de derecho privado, cuya personalidad jurídica fue otorgada por Decreto Supremo N°1609, de fecha 15 de diciembre de 1981, que se rige por sus estatutos, por las normas del Título XXXIII del Libro Tercero del Código Civil y la Ley 20.500 sobre asociaciones ciudadanas de interés público.
2. La Ley N°19.880, que establece que las bases de Procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado.
3. La Ley N°19.886, de 2003, del Ministerio de Hacienda, “Ley de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios”.
4. La Ley N°21.634 que moderniza la Ley de Compras Públicas y otras leyes.
5. El Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886.
6. La Ley N°21.722, Ley de Presupuesto para el sector público correspondiente al año 2025;
7. El Decreto Exento N°39, del Ministerio de Hacienda, de fecha 31 de enero de 2025, publicado en el Diario Oficial el día 15 de febrero de 2025, en el que se identificaron las corporaciones, fundaciones y asociaciones del inciso tercero, del artículo 1 de la Ley N°19.886 y en el artículo N°2, numeral 4 de su Reglamento, dentro de las cuales se encuentra la Fundación para la Innovación Agraria.





8. La Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.
9. La Resolución N°08, de fecha 24 de marzo de 2025, que Modifica y Complementa Resolución N°36, de 2024, de la Contraloría General de la República;
10. El acuerdo N°3148/25, de la Sesión Ordinaria de Consejo Directivo de FIA, en que delegó facultades a la Dirección Ejecutiva, máxima autoridad ejecutiva de la Fundación, para realizar y formalizar todos los actos administrativos y actuaciones en su calidad de tal se requieran para la ejecución de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios.
11. La Resolución Exenta N°124, de fecha 15 de marzo de 2022, del Ministerio de Agricultura que Pone Término a Designación y Designa Directora Ejecutiva de la Fundación para la Innovación Agraria.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Fundación para la Innovación Agraria, en adelante, "FIA", es una fundación de derecho privado que tiene por finalidad promover procesos de innovación para el sector silvoagropecuario y/o de la cadena agroalimentaria nacional, por medio del impulso, articulación, desarrollo de capacidades y difusión tecnológica de iniciativas que contribuyan al desarrollo sostenible y la competitividad de Chile y sus Regiones.
2. Que, en el marco de lo señalado precedentemente, FIA requiere contratar los servicios de **"MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE"**.
3. Que, el artículo 1° de la Ley N°19.886 señala en su inciso tercero que: "Igualmente, se aplicará la presente Ley a las fundaciones en las que participe la Presidencia de la República y a las corporaciones, fundaciones y asociaciones no señaladas anteriormente en las que participe de su administración o dirección un organismo de la Administración del Estado, y que reciban transferencia de fondos públicos que, en su conjunto, asciendan a una cantidad igual o superior a 1.500 unidades tributarias mensuales en un año calendario. En enero de cada año, mediante un decreto exento, el Ministerio de Hacienda identificará estas entidades".
4. Que, el decreto N°39, de fecha 31 de enero de 2025, del Ministerio de Hacienda, identifica a la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) como una fundación en la que un organismo de la Administración del Estado participa en su administración o dirección y que recibe transferencias de fondos públicos que, en su conjunto, asciendan a una cantidad igual o superior a 1.500 UTM en un año calendario, por lo



que corresponde someterse a las disposiciones señaladas en la Ley de compras públicas y su reglamento.

5. Que, la mencionada Ley N°19.886 sobre compras públicas establece, en el primer párrafo de su artículo 1°, 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".
6. Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, donde se ha evidenciado que servicios como el de la especie no se encuentra disponible bajo dicho procedimiento de compra.
7. Que, en consecuencia, es necesario aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos y convocar a licitación pública para la contratación del servicio de **"MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE"**.
8. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de **\$18.000.000** (dieciocho millones de pesos) valor con impuestos incluidos. Quien postule a la licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.
9. Que, FIA cuenta con los recursos disponibles para la contratación del servicio, en conformidad a lo dispuesto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria N°240 del 22 octubre de 2025.

RESUELVO:

- I. **APRUÉBANSE** las Bases administrativas, técnicas y sus anexos que regirán la licitación pública para la contratación servicio de **"MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE"**, cuyo texto se encuentra en documento anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.
- II. **AUTORIZASE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio de **"MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE"**.

III. **DESÍGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los siguientes trabajadores:

Nombre	Cargo
Marcos Rebolledo	Representante Regional Región de La Araucanía
Jaime Ramírez Rosas	Representante Regional Región de Ñuble y Biobío
Gabriela Casanova Arancibia	Encargada de Programa de Adopción de Innovaciones

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a don Patricio Cantos Oyarzún, que tiene el cargo de Representante Regional Región de Los Ríos y Los Lagos, para su reemplazo. Esta comisión declarará previo a la apertura de las ofertas, que no presenta conflictos de interés y confidencialidad 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 108 del Reglamento de la Ley N°19.886, antes mencionada.

IV. **PUBLÍQUESE** las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Francine Brossard Leiva
Directora Ejecutiva
Fundación para la Innovación Agraria



CVP/CCS/g:rg
Distribución

- UJR
- DE
- UAF
- UDT
- Oficina de Partes





Santiago, 22 de octubre de 2025

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

N°240

De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por la Ley N°21.722 de Presupuestos del Sector Público para el año 2025, y la resolución 11 del 20 de marzo de 2025 del Ministerio de Agricultura que Aprueba el Convenio de Transferencia de Fondos para el año 2025, entre la Subsecretaría de Agricultura y la Fundación para la Innovación Agraria, certifico que, a la fecha del presente documento, la institución cuenta con el presupuesto para el financiamiento del Bien o Servicio denominado:

Bien o Servicio	MODELO DESCENTRALIZADO DE COMPOSTAJE DE PEQUEÑA ESCALA PARA LA VALORIZACIÓN DE RESIDUOS ORGÁNICOS COMO FOMENTO DE UNA AGRICULTURA SUSTENTABLE
Moneda	Pesos
Presupuesto Disponible (Impuestos Incluidos)	18.000.000 (Dieciocho millones de pesos)
Ejecución del Presupuesto	3 pagos
Vigencia o Duración	180 días corridos

Subtitulo 22
Centro de Costo 8-01-005


Mónica González Salinas
Analista
Área de Control de Gestión






Yasna Velez Salinas
Jefa de Administración y Finanzas
Fundación para la Innovación Agraria

YVS/MGS/AMR



Integrantes Comisión Evaluadora

"Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable"

Nombre	Cargo
Marcos Rebolledo	Representante Regional Región de la Araucanía
Jaime Ramírez	Representante Regional Región de Ñuble y Bio bio
Gabriela Casanova	Encargada de Programa de Adopción de Innovaciones

Evaluador Sustituto:

Nombre	Cargo
Patricio Cantos	Representante Regional Región de Los Ríos y Los Lagos


Ignacio Delfino Yurin
Jefe Unidad de Desarrollo Territorial



I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE

Razón Social:	Fundación para la Innovación Agraria
RUT:	70.930.000-8
Dirección:	Loreley 1582, La Reina, Santiago

2. ANTECEDENTES

Tipo de Adquisición:	Licitación pública mayor o igual a 100 UTM y menor a 1000 UTM
Tipo de Convocatoria:	Abierta.
Tipo de Adjudicación:	Simple, con envío y aceptación de orden de compra.
Moneda:	Pesos chilenos.
Etapas:	Una etapa.
Publicidad de las Ofertas:	FIA dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

3. SERVICIO SOLICITADO

Nombre de la Adquisición: Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable.

Objetivo de la Adquisición: Promover una alternativa local, viable y sostenible para la valorización de los residuos orgánicos domiciliarios y agrícolas, mediante su transformación en compost de alta calidad, accesible para pequeños agricultores, que contribuya al mejoramiento de la fertilidad del suelo y a la sostenibilidad de los sistemas agrícolas.

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 FIA.
- Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de FIA o por ser necesario a partir de algún requerimiento.
- Las aclaraciones a las ofertas que solicite FIA, durante el proceso de evaluación de ofertas.

5. ETAPAS Y PLAZOS DE LA LICITACION

Fecha de publicación	La fecha de publicación será la señalada en la ficha de la licitación.
Fecha inicio de preguntas sobre las bases	A partir de la publicación de las bases de licitación.
Fecha final de preguntas	Se realizará a las 10:00 horas del tercer día corrido, contado desde la fecha de publicación de las bases de licitación.
Publicación de respuestas a preguntas de las bases	Serán publicadas hasta las 23:59 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de término del periodo para hacer preguntas.
Recepción de ofertas y cierre de postulaciones	Se realizará hasta las 15:01 horas del décimo día corrido contado desde la fecha de publicación de las presentes bases de licitación.
Acto de apertura electrónica	Se realizará a las 15:15 horas del día de cierre de las postulaciones.
Plazo estimado de evaluación	Hasta diez días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
Fecha de adjudicación	La adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo quinto día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 17:00 horas.
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 .
Formalización de la contratación	A contar del quinto hábil desde la adjudicación, se efectuará la formalización de la contratación mediante la simple emisión, en el sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl , y su posterior aceptación, en un plazo máximo de 24 horas.
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.





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.

FIA 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.

7. MODIFICACIONES A LAS BASES DE LICITACIÓN

FIA 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.

FIA podrá ampliar los plazos establecidos en las presentes Bases si tienen 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.

8. OFERENTES

Podrán participar de esta licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, incluyendo uniones temporales de proveedores, que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Los antecedentes del oferente deberán completarse en el Anexo 1 de "Formulario del Oferente".

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley N°19.886, en la presente licitación los oferentes deben encontrarse habilitados en Mercado Público para poder participar de cualquier procedimiento de contratación y suscribir los contratos definitivos, y no deben encontrarse dentro de los casos de impedimentos e inhabilidades establecidos en la Ley, específicamente:

- Ley N°19.886, artículo 4°, incisos 1° y 6°, artículos 35 quáter y septies.
- Decreto N°661 de 2024, Reglamento de la Ley N°19.886, artículo 41°, número 10.
- Ley N°19.728, que establece seguro de desempleo.
- Ley N°20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos que se indican, artículos 8° y 10°.
- Decreto Ley N°211 de 1973, que fija normas para la defensa de la libre competencia, artículo 26°, letra d.
- Inhabilidad para contratar con los organismos de la Administración del Estado, contemplada en el artículo 33 de la Ley 21.595.





Lo anterior se acreditará mediante la confirmación y firma electrónica de la "**Declaración Jurada de requisitos para ofertar**" disponible en la **plataforma de Mercado Público**, sin perjuicio de las facultades de FIA de verificar esta información, en cualquier momento, en los registros pertinentes. Adicionalmente, se deberán completar y adjuntar los Anexos 2 y 3.

8.1. Antecedentes legales de oferentes

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el sistema de información, deben acompañarse en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

8.1.1. Persona Jurídica:

- a. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- b. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- c. Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- d. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- e. Declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

8.1.2. Persona Natural:

- a. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad, vigente.
- b. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- c. Declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

8.1.3. Personas Jurídicas Régimen simplificado:

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

- a. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- b. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- c. Certificado de Estatuto Actualizado.
- d. Certificado de Vigencia.
- e. Certificado de Anotaciones.
- f. Declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones).

Los oferentes que se encuentren inscritos y hábiles en el registro de proveedores podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formulen los documentos señalados en las letras (a) y (b) de los numerales 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3 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 <http://www.chileproveedores.cl/>, e ingresándose como documentos acreditados.





8.1.4. Unión Temporal de Proveedores (UTP):

También podrán participar grupos de personas jurídicas o naturales, correspondientes a empresas de menor tamaño, que se unan para presentar una oferta en conjunto, en cuyo caso, el acuerdo en que conste la unión temporal deberá materializarse por instrumento público o privado, como documento para ofertar, sin que sea necesario constituir una sociedad. El documento que formalice la unión deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen, y el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes, quien deberá ser aquella que presente su oferta en el portal www.mercadopublico.cl. La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior al periodo de vigencia del contrato adjudicado. Además, deberá indicar cuál de los integrantes será quien emita las facturas o boletas, para proceder al pago.

En los casos en que se conforme una UTP, tanto sus ofertas y su evaluación deberán ceñirse a las disposiciones del artículo 51 a 55, de la Ley N°19.886, y 180 a 183 del Reglamento de la ley N°19.886.

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores formalizada en los términos señalados, las causales de inhabilidad establecidas en la legislación vigente afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado, debiendo en consecuencia suscribir cada uno de ellos la correspondiente Declaración Jurada. En caso de afectar una causal de inhabilidad a un integrante de la unión, esta deberá 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.

La oferta presentada por una UTP compuesta por proveedores que no corresponden a una empresa de menor tamaño será declarada inadmisibile.

9. PACTO DE INTEGRIDAD

Quien oferte 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, quien oferte acepta 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:

- a) El oferte 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 las órdenes de compra o 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.





- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes, la orden de compra y él o los contratos que de ellos se derivasen.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

El incumplimiento por parte del oferente, adjudicatario o contratista, en su caso, de uno o más de los compromisos establecidos en este artículo, acarreará la inadmisibilidad de la oferta o el término anticipado del contrato, procediéndose a ejecutar la garantía de seriedad de la oferta o del fiel y oportuno cumplimiento del contrato, según corresponda.

10. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Quienes oferten, deben suscribir la declaración jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones) según corresponda.

Además, el oferente participante deberá ingresar en el portal www.mercadopublico.cl los siguientes requisitos formales:





Anexos Administrativos	Anexo 1. Formulario del Oferente Anexo 2. Declaración jurada de habilidad Anexo 3. Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales Anexo 4. Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores (UTP) (si corresponde) Anexo 5. Programa de Integridad y/o Compliance
Anexos Técnicos	Anexo 6. Formulario Propuesta Técnica 1. Antecedentes generales 2. Plan de trabajo: Objetivos, metodología, resultados esperados, productos esperados, carta Gantt, estrategia de sostenibilidad. Anexo 7. Equipo Técnico 1. Antecedentes y conformación del equipo técnico 2. Formulario experiencia del equipo técnico 3. Medios verificación experiencia del equipo técnico 4. Formulario formación académica del equipo técnico 5. Medios verificación formación académica del equipo técnico
Anexos Económicos	Anexo 8. Propuesta Económica

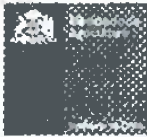
La rectificación, aclaración u omisión en la información antes señalada, será solicitada a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, en cuyo momento comenzará a correr el plazo máximo de 25 horas para que el oferente proceda a hacer la corrección de estas omisiones, (aplica numeral 14 de "Errores u omisiones detectadas durante la evaluación" de estas bases. La no respuesta por quienes oferten en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para el criterio de evaluación de "Cumplimiento de requisitos formales".

FIA podrá permitir la presentación de anexos o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que no se trate de los documentos exigidos como requisito de admisibilidad en el numeral siguiente y que dichos documentos se hayan obtenidos 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 periodo de evaluación.

Los oferentes deberán financiar todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su oferta, por lo que FIA no será responsable en caso alguno de ellos.

Los oferentes deberán constatar que el envío de su oferta a través del portal electrónico de compras públicas haya sido realizado con éxito, incluyendo todos los anexos y documentos solicitados en las bases de licitación. Para ello, deberán verificar el posterior despliegue automático del "Comprobante de envío de Oferta" que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el proponente para su resguardo.

Las únicas ofertas válidas serán las presentadas a través del portal electrónico de compras públicas, por lo que no se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto. Será responsabilidad de los oferentes adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus ofertas.



11. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

FIA 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 **declaradas inadmisibles**, aquellas propuestas que se distingan por uno o más de los siguientes incumplimientos:

1. No presenta el Anexo 6. "Formulario Propuesta Técnica", o no presenta el Anexo con toda la información requerida y/o no firma según estipulado en el Anexo.
2. No cumplan con lo dispuesto en el literal a) del criterio de evaluación 1.1 "Metodología del Trabajo"
3. No cumplan con lo dispuesto en el literal a) del criterio de evaluación 1.2 "Carta Gantt"
4. No presentan el Anexo 7 "Equipo Técnico", o no presenta el Anexo con toda la información requerida y/o no firma según estipulado en el Anexo.
5. No presentan o no completan el Anexo 8 "Oferta Económica", o no presenta el Anexo con toda la información requerida y/o no firma según estipulado en el Anexo.
6. Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.
7. Excedan el plazo máximo establecido en las bases para llevar a cabo el servicio.

Con todo, la comisión evaluadora podrá rechazar las ofertas que **encontrándose en evaluación** se evidencien inconsistencias o incumplimientos técnicos y/o administrativos específicos respecto de lo requerido en las bases técnicas de la licitación, motivo que será debidamente declarado y fundado en el acta de evaluación de ofertas.

12. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las ofertas deben tener una vigencia mínima de 120 días corridos, desde la fecha de cierre de las ofertas.

13. PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

13.1. Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora designada por resolución fundada, emitida con anterioridad al acto de apertura, la cual podrá apoyarse técnicamente en los profesionales expertos que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas del servicio. Esta Comisión estará compuesta por, al menos, tres profesionales de la FIA en calidad de titulares, además de suplentes, los cuales actuarán en caso de ausencia o impedimento de algún titular.

La comisión evaluadora declarará que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y al mismo tiempo guardarán confidencialidad del proceso de evaluación mediante las debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 35 nonies del Capítulo VII de la Ley de Compras y Contrataciones, y el artículo 108 del reglamento de la misma ley N°19.886.





Los motivos por los cuales puede suscitarse conflicto de interés y es razón de abstenerse de ser parte de una comisión evaluadora, son los señalados en el artículo 35° quinquies de la Ley.

La comisión actuará en los términos previstos en el artículo 57 del reglamento de la ley N°19.886. 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, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de ésta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

La integración de la comisión evaluadora se publicará previo a la apertura de las ofertas en el Sistema de Información, de acuerdo con lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de la ley de Compras.

13.2. Criterios de Evaluación

Para la evaluación y calificación de las propuestas, se considerarán los siguientes criterios y subcriterios, con los porcentajes de ponderación que se indican:

Clasificación Criterios	Criterio	Subcriterios	Ponderación (%)
Oferta Económica 20%	Precio	Precio	20
Oferta Técnica 75%	Propuesta técnica		35
		Metodología de trabajo	20
		Carta Gantt	10
		Sostenibilidad y/o escalamiento	05
	Equipo técnico		40
		Perfil y experiencia profesional del jefe/a del servicio	20
		Perfil y experiencia del equipo técnico	10
		Formación académica del equipo completo	10
Administrativos 5%	Requisitos administrativos		5%
		Cumplimiento de requisitos formales	4%
		Programa de integridad o Compliance	1%

13.3. Metodología de Evaluación

A continuación, se detallan los criterios, subcriterios, ponderaciones y escala de puntajes mediante las cuales se revisarán, analizarán y puntuarán las propuestas ingresadas y admitidas.

13.3.1. Oferta Económica (20%)





El oferente que proponga el menor precio obtendrá un puntaje de 100. Los otros oferentes obtendrán el puntaje que resulte de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$OE = \left(\frac{\text{Menor valor ofertado}}{\text{Valor ofertado a evaluar}} \right) \times 100$$

El resultado del criterio se obtendrá según la operación aritmética a continuación:

$$OE = (\text{Puntaje obtenido} \times 0,20)$$

Las ofertas económicas son aquellas declaradas por los oferentes en **Anexo 8**, correspondientes al valor total ofertado por la prestación de sus servicios (valor con impuestos incluidos), no procediendo cobro adicional bajo ningún concepto. El precio debe ofertarse en moneda nacional.

La Fundación para la Innovación Agraria declarará inadmisibles cualquier oferta económica que **supere el presupuesto máximo** de la contratación, establecido en las Bases Técnicas de esta licitación (sección II), numeral 8 "Presupuesto Máximo Disponible".

13.3.2. Oferta Técnica

1. PROPUESTA TÉCNICA (35%)	
1.1 Metodología de trabajo (20%)	
Se evaluará el desarrollo metodológico considerando el cumplimiento de los siguientes puntos:	
a) Descripción detallada y fundamentada de la estrategia de implementación y de la metodología propuesta, de acuerdo con los contenidos mínimos definidos en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas, en concordancia con cada uno de los objetivos específicos establecidos, resultados y productos esperados del servicio.	
b) Coherencia de la metodología propuesta, entendiéndose este concepto como la adecuada articulación entre objetivos, actividades, herramientas, enfoques técnicos y/o tecnologías utilizadas.	
c) Incorporación de procesos participativos que consideren un mínimo de dos mecanismos estructurados que permitan involucrar activamente a los actores locales y favorecer la adopción de las innovaciones, según lo definido en el numeral 5.1 de las Bases Técnicas.	
Evaluación	Puntos
Cumplimiento de puntos a), b) y c)	100
Cumplimiento de puntos a) y b), y no se cumple punto c).	80
Cumplimiento de puntos a) y c), no se cumple punto b).	50
No cumple con el punto a) y/o no cumple con ninguna de las combinaciones de puntos señaladas anteriormente.	Propuesta no admisible

1.2 Carta Gantt (10%)





Se evaluará la calidad de la planificación temporal del servicio, considerando el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Presentación de una carta Gantt que contenga como mínimo: listado detallado de actividades, fechas de inicio y término, responsables, hitos críticos, y su vinculación con los objetivos. Se entiende por hito crítico aquella actividad que es indispensable para el éxito del proyecto, por lo que su cumplimiento es esencial para el avance del proyecto y, por lo tanto, se les da especial atención. Cada actividad en la carta Gantt debe responder a uno o más objetivos específicos del servicio, cuyo formato se encuentra en el Anexo 6.
- Las actividades se encuentran claramente definidas, es decir, incluyen como mínimo: nombre de la actividad; descripción; duración estimada en días hábiles; responsables y; producto y resultado asociado. Además, existe coherencia metodológica, es decir, cada actividad está vinculada explícitamente a uno o más objetivos específicos y/o productos esperados. La evaluación se realizará mediante revisión cruzada entre la Carta Gantt y el desarrollo metodológico descrito en el Anexo N°6.
- Los plazos deberán coincidir con la secuencia temporal de las actividades y con lo descrito en la metodología propuesta y estar ajustados con los recursos humanos y técnicos comprometidos (Anexo 7), permitiendo la ejecución completa del servicio dentro del plazo contractual establecido en el numeral 16.1 de las bases administrativas.

Evaluación	Puntos
Cumplimiento de puntos a), b) y c).	100
Cumplimiento de puntos a) y b); y no se cumple punto c).	80
Cumplimiento de puntos a) y c), no se cumple punto b).	50
No cumple con el punto a) y/o no cumple con ninguna de las combinaciones de puntos señaladas anteriormente.	Propuesta no admisible

Las propuestas que no presenten el desarrollo metodológico y la carta Gantt de acuerdo con el subcriterio (a) respectivo antes señalado, no serán admitidas técnicamente y no seguirán en el proceso de evaluación.

La asignación de puntaje de la Propuesta Técnica, de acuerdo con los criterios y subcriterios antes señalados, se realizará considerando la información descrita en el **Anexo N°6**.

2. EQUIPO TÉCNICO (40%)

2.1 Perfil y experiencia profesional del jefe/a del servicio (20%)

Se evaluará la trayectoria profesional del jefe o jefa del servicio a desarrollar, en función de los siguientes puntos:

- Acredita una experiencia mínima de 5 años en dirección y gestión de iniciativas públicas y/o privadas vinculadas con la producción agroecológica y agricultura sustentable.
- Acredita una experiencia mínima de 5 años liderando equipos multidisciplinarios, compuestos por profesionales de diferentes disciplinas, que hayan trabajado juntos para abordar temas en agricultura sustentable. La evaluación se realizará de acuerdo con la información entregada en el numeral 2 del Anexo N°7.
- Experiencia en formulación, planificación y ejecución de proyectos de innovación, transferencia tecnológica y/o fomento productivo con pequeños agricultores.





- d) Capacidad de establecer y mantener relaciones de colaboración efectiva con comunidades, instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y/o equipos territoriales.

La documentación que acredite la experiencia del(la) jefe/a del servicio debe incorporarse en el numeral 3 del Anexo N°7.

Evaluación	Puntos
Acredita experiencia en todos los puntos (a, b, c, d), con evidencia documentada y pertinente.	100
Acredita experiencia en los puntos a) y b) con evidencia documentada y pertinente, sin antecedentes que demuestren cumplimiento de punto c) y/o d).	80
Acredita experiencia en los puntos a), c) y d) con evidencia documentada y pertinente, sin antecedentes que demuestren cumplimiento del punto b)	50
No cumple con el punto a) y/o no cumple con ninguna de las combinaciones de puntos señaladas anteriormente.	0

2.2 Perfil y experiencia del equipo técnico (10%)

Se evaluará el cumplimiento de los siguientes puntos:

- Cada uno de los integrantes del equipo técnico acredita un mínimo de 3 años de experiencia en una o más de las áreas, capacidades y/o conocimientos descritos en los requisitos del numeral 6 de las Bases Técnicas. La evaluación se realizará de acuerdo con la información entregada en el numeral 2 del Anexo N°7.
- Los roles y responsabilidades del equipo técnico se encuentran definidos en el Anexo N°7, numeral 1 "Antecedentes y conformación del equipo técnico".
- El perfil, la experiencia y la dedicación del equipo técnico en su conjunto permiten abordar cada uno de los objetivos del servicio, cubriendo las áreas y ámbitos establecidas en el numeral 6 de las Bases Técnicas.

La documentación que acredite la experiencia del equipo técnico debe incorporarse en el numeral 3 del Anexo N°7.

Evaluación	Puntos
Acredita experiencia en todos los puntos (a, b, c).	100
Acredita experiencia en los puntos a) y b) y no cumple con punto c).	80
No cumple subcriterio b), pero acredita experiencia en puntos a) y c).	50
No cumple con el punto a) y/o no cumple con ninguna de las combinaciones de puntos señaladas anteriormente.	0

La asignación de puntaje del **Equipo Técnico** de acuerdo con los criterios y subcriterios antes señalados se realizará considerando la información descrita en el Anexo N°7.

La experiencia declarada para cada uno de los integrantes del equipo técnico y del(la) jefe(a) del proyecto en el Anexo N°7, debe ser acreditada mediante uno o más de los siguientes medios de verificación. Todos ellos deberán presentarse de modo tal que permitan verificar su validez:

- Certificados de experiencia laboral.
- Cartas de respaldo, o recomendaciones laborales.





- Contratos individuales o como parte de una empresa o centro tecnológico.
- Actas de recepción conforme, informes finales, órdenes de compra en estado recepción conforme y/o cartas de término satisfactorio del servicio.
- Informes técnicos y productos entregables (informe final de un proyecto ejecutado, publicaciones, manuales o documentos que acrediten autoría o coautoría).
- Registro en plataformas institucionales. Ejemplo: proyectos adjudicados por FIA, INDAP, GORE, CORFO, entre otros, donde los profesionales aparecen como ejecutores o parte del equipo técnico en informes públicos.
- Currículum Vitae firmado por cada integrante del equipo técnico. En caso de que el CV sea presentado como medio de verificación de la experiencia profesional, la comisión evaluadora podrá contactar a las referencias laborales indicadas con el fin de corroborar la veracidad de la información declarada. La omisión de referencias anulará la validez del CV como medio verificador.

2.3 Formación académica del equipo técnico (10%)

Se evaluará el cumplimiento de los siguientes subcriterios:

- a) Formación académica: cada integrante del equipo técnico acredita formación profesional (pregrado o posgrado) en las áreas directamente relacionadas con el servicio solicitado descritas en el numeral 6 de las Bases Técnicas.
- b) Formación complementaria: cada integrante del equipo técnico acredita formación complementaria en las áreas directamente relacionadas con el servicio solicitado (numeral 6 de las Bases Técnicas), por ejemplo: cursos, diplomados, pasantías, u otras certificaciones.

La asignación de puntaje se realizará considerando la información descrita en el numeral 4 del Anexo 7 y de acuerdo con la documentación que acredite la formación académica del equipo técnico:

- Copia de títulos o certificados
- CV resumido de cada integrante del equipo técnico debidamente firmado por cada uno de ellos
- Certificados de cursos o especializaciones

Esta documentación debe incorporarse en el numeral 5 del Anexo N°7.

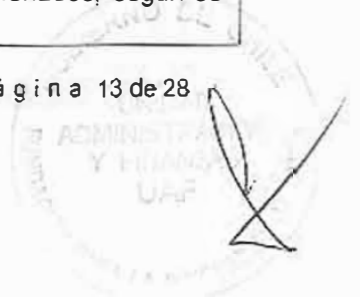
Evaluación	Puntos
Todo el equipo técnico acredita formación profesional en las áreas relacionadas con el servicio solicitado y al menos uno posee formación complementaria.	100
Más del 50% del equipo técnico acredita formación en las áreas relacionadas con el servicio solicitado, y al menos uno posee formación complementaria.	50
El 50% o menos del equipo técnico acredita formación en las áreas del servicio solicitado.	30
Equipo técnico no acredita formación en las áreas del servicio solicitado.	0

3. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS: 5%

3.1. Cumplimiento de los requisitos formales (4%)

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

- a) Presentación de Anexos Administrativos, Técnicos y Económico según formatos.
- b) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- c) Anexos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.





La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán solicitadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, en cuyo momento comenzará a correr el plazo máximo de 25 horas para que el oferente proceda a hacer la corrección de estas omisiones. La no respuesta por quienes ofrecen en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para el cumplimiento de los requisitos formales.

Se evaluará con **100 puntos** a quien cumpla con los requisitos formales establecidos en las bases.

Se evaluará con **0 puntos** aquellas ofertas que no cumplan con los requisitos formales establecidos en las bases y no respondan dentro de los plazos establecidos cuando se solicita la aclaración y/o rectificación de la oferta.

3.2. Programa de integridad y Compliance (1%)

Según lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de Compras, se evaluará si el oferente cuenta con programas de integridad y/o Compliance que sean conocidos por su personal. Para ello deberán completar el Anexo N°5, así como adjuntar algún documento de respaldo, tales como correo electrónico donde consta el envío a los trabajadores de instructivos, instructivo firmado, capacitación registrada, manual interno, acta de reunión o bien, que esté disponible para consulta en alguna plataforma o web institucional.

Se evaluará el conocimiento del programa de integridad por parte de los trabajadores dependientes del proveedor que oferte, declarado en el Anexo N°5.

Los puntajes se asignarán de la siguiente manera:

100 puntos = Cuenta con programa de integridad difundido al interior de la empresa

0 puntos = No cuenta con programa de integridad o no da cuenta que está difundido

13.4. Puntaje mínimo de adjudicación

Los puntos finales de cada propuesta se determinarán mediante la sumatoria de los puntajes ponderados obtenidos del proceso de evaluación descrito en las secciones anteriores. **Las propuestas que obtengan menos de un 65% del puntaje total máximo posible de alcanzar no serán recomendadas para su adjudicación.**

El comité elaborará un acta, con la priorización de las propuestas de acuerdo con su puntaje final de evaluación y sus recomendaciones.

13.5. Informe final de la comisión evaluadora

De la evaluación resultante, se elaborará un Informe que será suscrito por todos los integrantes de la Comisión de Evaluación, el cual contendrá las siguientes materias:

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando todas las presentadas no fueren admisibles u bien éstas no resultan convenientes a los intereses de FIA.





- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
- Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

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

Asimismo, en caso de ser necesario 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.

Durante la etapa de evaluación, FIA podrá solicitar a los oferentes:

- Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal en el precio de la oferta.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

13.6. 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 "Propuesta técnica".
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 "Oferta económica".
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 subcriterio "Metodología del Trabajo".
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 "Perfil del jefe de Proyecto".
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 "Estructura del plan de trabajo o carta Gantt".





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 adjudicará la propuesta que ingresó primero en el Sistema de Compras.

14. ERRORES U OMISIONES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN

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

Solamente en el periodo de evaluación y en los casos que la FIA lo estime necesario, podrá:

1. Salvar los errores u omisiones formales en que ha incurrido. No se considerará error formal errores en el precio de la oferta.
2. La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la entidad licitante en la etapa de evaluación y que se solicitan y permiten salvar o subsanar a los oferentes, no podrán conferir una situación de privilegio respecto de los demás competidores, dado que se afectará el principio de igualdad de los oferentes.

Las consultas y/o aclaraciones se realizarán mediante la funcionalidad de "Aclaración de Ofertas" - "foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl. Los antecedentes formales solicitados deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad, en un plazo máximo de 25 horas corridas desde la fecha y hora en que FIA realizó la solicitud.

En caso de que el oferente no responda y/o no remita todos los antecedentes solicitados a través de foro inverso en el plazo establecido, se declarará la propuesta como inadmisibles.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el artículo 56, del reglamento de la ley N° 19.886.

FIA no se responsabiliza por el uso incorrecto de las plataformas digitales, los aplicativos o la página web de ChileCompra www.mercadopublico.cl, siendo de responsabilidad de cada proveedor, proporcionar la información requerida por el sistema electrónico de contratación y por las presentes bases, para la correcta y completa presentación de ofertas. El uso incorrecto de los recursos electrónicos necesarios para este proceso de contratación facultará a la FIA para rechazar las ofertas.





15. DE LA NOTIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN, CONSULTAS SOBRE LA MISMA Y REASIGNACIÓN.

Notificación: FIA informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de ésta, a través del portal www.mercadopublico.cl.

Reasignación: Si quien se adjudique desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o pierde la habilidad para contratar con el Estado 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 de quien resulte adjudicado/a, facultará a la FIA para dejar sin efecto la adjudicación y reasignar los recursos de 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: FIA podrá declarar desierta la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9º de la ley N°19.886 y artículo 62 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda.

Consultas y reclamos: quienes tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del sistema de información de mercado público. FIA responderá en un plazo no superior a los 5 días hábiles. De igual forma 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. Los incidentes deberán notificarse mediante la mesa de ayuda disponible en la plataforma de Mercado Público.

16. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La formalización de la contratación se ejecutará a contar del quinto hábil desde la adjudicación, se efectuará la formalización de la contratación mediante la simple emisión y aceptación de la orden compra, en el sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl, en un plazo máximo de 24 horas.

FIA emitirá la orden de compra a quien se adjudique la licitación en cuestión, previa acreditación de su habilidad para contratar con el Estado y de haber incorporado en el sistema de información la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal o haberlos presentado formal y físicamente ante FIA.

Previo emisión de la orden de compra, quien se adjudique debe acreditar, además, el cumplimiento de las normas laborales y previsionales del equipo que se desempeñará en las labores de la citada prestación de servicios. En caso de ser personal a honorarios, debe presentar una declaración jurada que acredite tal situación.

Posterior a la aceptación de la orden de compra, 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 FIA no tendrá participación alguna.





Para aquellos casos en que la empresa o persona natural adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, FIA establece que los primeros estados de pago producto del servicio licitado, deben ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo 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, FIA 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 aceptase la orden de compra por causa imputable a él, en el plazo máximo de 24 horas corridas desde la emisión de esta en el sistema de información sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo FIA, 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 atribuciones de la Contraloría General de la República.

Antecedentes legales para ser contratado:

Quien se adjudique 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 sistema de información, 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 una 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.

16.1. Inicio del servicio

La prestación del servicio se iniciará una vez que la orden de compra sea aceptada por quien se adjudique, y se extenderá por el plazo **150 días** corridos, desde inicio del contrato.

16.2. Garantía

Tipo de garantía

- a) Garantía por seriedad de la oferta: no se requiere.
- b) Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato: no se requiere.
- c) Garantía por anticipos: sólo se podrán entregar anticipos a un contratante, si cauciona debida e íntegramente su valor. En este caso se permitirán los documentos boleta bancaria, o vale vista o póliza de seguro electrónica, o póliza de seguro tradicional, pagadero al primer requerimiento u otro instrumento que asegure el cobro de este de manera rápida y efectiva, deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Es un requisito previo al otorgamiento de anticipo y debe venir en sobre cerrado y dirigido a la Directora Ejecutiva de FIA a la dirección ubicada en calle Loreley 1582, Comuna de La Reina, Santiago.
En caso de que el documento no permita la incorporación de glosa de manera electrónica, el adjudicatario deberá incorporar glosa escrita al reverso del documento o anexar Declaración Jurada Simple, donde especifique tomador, número documento, banco, monto, beneficiario y glosa.

Glosa: Para garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del contrato de la licitación pública "Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable" ID: *entregado por el portal www.mercadopublico.cl*.

Entrega garantía: la garantía deberá ser entregada en conjunto con la solicitud de anticipo, expresando el o los productos contra los cuales procede el pago y de los que se solicita anticipo.

Forma y oportunidad de restitución: la devolución de la garantía por anticipo se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la recepción conforme por parte de FIA, de los bienes o servicios que el proveedor haya suministrado con cargo al respectivo anticipo.

Vigencia: a lo menos 20 días hábiles después de la fecha establecida para la entrega de los bienes o servicios comprometidos con cargo al respectivo anticipo.





16.3. Incumplimientos

a) Tipos de incumplimientos:

La FIA estará facultada para aplicar multas cada vez que el adjudicatario no proporcione los servicios y productos 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:

Nº	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos de la Carta Gantt, para cualquiera de las entregas de informes, actividades o productos comprometidos, sin previo aviso para la aprobación por parte de la contraparte técnica de FIA.	UF 3 por cada día hábil de atraso, con un máximo de 15 días hábiles.
2	Entrega de informes con observaciones por más de dos veces, es decir, la tercera entrega con observaciones quedará afecta a multa.	UF 3 por evento, con un máximo de tres eventos.
3	Reemplazo de un profesional del equipo técnico sin previo aviso para la aprobación por parte de la contraparte técnica de FIA.	UF 5 por evento, con máximo de dos eventos.

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

b) Procedimiento de cobro de multas:

Una vez producido el incumplimiento FIA lo notificará por escrito, mediante el acto administrativo correspondiente al contratante, otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación, para que quien preste al servicio formule sus descargos en el plazo mencionado.

FIA notificará mediante correo electrónico, sin perjuicio de lo anterior, podrá notificarse a través de los medios establecidos en la ley N°19.880.

Las multas y el comportamiento general de quien preste el servicio serán informados en el sistema de Información de Compras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 bis del reglamento de la ley N°19.886.

La multa será cobrada en pesos chilenos, considerando para la conversión el valor de equivalencia de la Unidad de Fomento a día de la notificación de aplicación de ésta.

Las multas se regirán y aplicarán en los términos previstos en los artículos 135, 136, 137, 138, 139 y 140, del reglamento de la ley N°19.886.





16.4. Precio, forma de pago y facturación

a) Precio:

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación asciende a la suma de **\$18.000.000 (dieciocho millones de pesos)**, valor con todos los impuestos incluidos. Quien postule a la licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.

Se establece que será válido el monto informado por quienes oferten en el Anexo N°8.

b) Forma de pago:

Los pagos se efectuarán en base a entregables que consisten en "Informe de Avance" e "Informe Técnico Final", en sus versiones definitivas aprobadas por FIA.

Los pagos tendrán asociado un porcentaje del precio total conforme con lo detallado en la siguiente tabla:

Número cuota	Condición de pago	% de Monto por pagar
1	Informe Técnico de Avance N°1 aprobado por FIA.	60% del monto ofertado
2	Informe Técnico de Avance N°2 aprobado por FIA.	30% del monto ofertado
3	Informe Final aprobado por FIA.	10% del monto ofertado

El adjudicatario podrá solicitar anticipos de las cuotas establecidas, previa entrega por parte de este de una boleta de garantía (numeral 16.2) a nombre de FIA, emitida por un banco o compañía de seguros autorizada para operar en Chile, por un monto equivalente al 100% del anticipo otorgado.

La garantía deberá mantenerse vigente hasta la total aprobación de las actividades y productos comprometidos en el informe técnico asociado a dicho anticipo.

c) Facturación:

Una vez recibido conforme los servicios por parte de la contraparte técnica, quien preste el servicio debe emitir las facturas, de acuerdo con el detalle de la orden de compra enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública, consignando lo siguiente:

Razón Social	: Fundación para la Innovación Agraria
RUT	: 70.930.000-8
Dirección	: Loreley 1582, La Reina, Santiago.
Giro	: Fundación.
Glosa	: Detalle del servicio y cuota correspondiente.

Las facturas serán pagadas en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.





El archivo XML de las facturas debe ser enviado electrónicamente. La factura debe contener en el campo folio (801) el ID de la orden de compra y consignar la opción de pago "crédito". Adicionalmente debe enviar copia del PDF de la factura al correo electrónico compras@fia.cl, donde debe acompañar otros antecedentes, si así corresponde.

FIA 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.

Por su parte, el proveedor deberá informar por escrito cualquier cesión que haga de las facturas relacionadas al presente contrato, y conservará la responsabilidad frente a FIA en caso de que se cobren facturas que no hayan sido aprobadas previamente por la contraparte técnica respectiva.

- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, de fecha no superior a 30 días corridos al momento de ser enviado a FIA.
- Acta de Recepción Conforme, sin observaciones por parte de la contraparte técnica.

En caso de no dar cumplimiento a los antecedentes precedentes, el contratista no podrá reclamar el pago de la factura y solo previa entrega de los antecedentes que demuestren haber subsanado dicha situación, el contratista podrá solicitar que se retome el curso de estado de pago en cuestión.

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

d) Factoring:

En caso de que quien se adjudique 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/la proveedor/a.

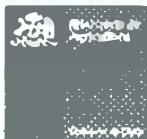
Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 del Reglamento de la ley N°19.886, de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

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

16.5. Término anticipado del contrato

FIA podrá poner término anticipado al contrato o modificarlo, sin indemnización de perjuicios, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 13 bis de la Ley N° 19.886, en el artículo 130 de su reglamento, contenido en el D.S. N°661, de 2024 del Ministerio de Hacienda y en las presentes





bases de licitación, sin perjuicio de hacer efectiva las multas, en aquellos casos en que ello procediere, de acuerdo con las siguientes causales:

- a. Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- b. Unilateralmente, cuando quien preste el servicio incurra en incumplimiento grave de los servicios establecidos en el contrato, lo que se establece en las bases de licitación, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro del plazo que se le señale, sin perjuicio de hacer efectiva la garantía de fiel cumplimiento y las multas que procedieren.

Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave, lo siguiente:

- Haber formalizado más de tres multas durante la vigencia del contrato.
 - Haberse observado por tercera vez un mismo informe.
- c. Unilateralmente, si quien presta el servicio registra incumplimiento del pago de remuneraciones de sus trabajadores.
 - d. Unilateralmente, en caso de estado de notoria insolvencia del quien presta el servicio, con declaración.
 - e. Unilateralmente, si quien preste el servicio perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
 - f. Unilateralmente si quien preste el servicio supera la aplicación de las multas establecidas en las presentes Bases de Licitación.
 - g. Unilateralmente en caso de no dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula de las subcontrataciones, en el sentido de no informar en la oportunidad que corresponde sobre la subcontratación, impidiendo validar la calidad técnica del subcontratado. FIA en cuanto tome conocimiento de que ha ocurrido esta situación notificará el término anticipado del contrato.
 - h. Las demás causales establecidas por el Reglamento de la ley N° 19.886.

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

16.6. Supervisión y contraparte técnica

FIA se relacionará con el contratante, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de un profesional de la Fundación que será designado al momento de elaborar el contrato, para efectuar las siguientes tareas y funciones:

- a) Supervisar y controlar la entrega de los productos y servicios a adquirir, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases técnicas y de los plazos acordados.
- b) Otorgar la recepción conforme y orden de pago.
- c) Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte de quien preste el servicio.
- d) Otorgar su opinión técnica en caso de solicitarse ajustes o modificaciones a la contratación.





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

16.7. Informes

El servicio contempla la presentación escrita de los informes y discusión conjunta de éstos, entre el equipo contraparte técnica y quien preste el servicio, de los productos detallados en el numeral 5.4 de las bases técnicas.

16.7.1. Procedimiento de aprobación de Informes:

Una vez efectuada la revisión de un informe por la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

- a) El informe es aprobado: En este caso la contraparte técnica debe enviar por escrito, dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la recepción de este, la recepción conforme correspondiente a la unidad de Administración y Finanzas, para su publicación en Mercado Público y posterior solicitud de emisión de factura. Cualquier resultado de la revisión de un informe debe ser documentado y comunicado por escrito.
- b) El informe presenta observaciones a ser incorporadas en el informe siguiente. La contraparte técnica debe enviar por escrito las observaciones correspondientes y la recepción conforme, dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la recepción de este, indicando que las observaciones deben ser resueltas con la entrega del próximo producto.
- c) El producto es observado o rechazado. La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la recepción del informe. En este caso quien preste el servicio tendrá **10 días hábiles** para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la contraparte técnica del contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

Si ocurre lo indicado anteriormente, se podrán producir las siguientes situaciones:

- i. Quien preste el servicio entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados y son aprobadas por la Contraparte Técnica, por lo cual éste debe enviar por escrito la aprobación y la fecha de recepción prevista para el siguiente.
- ii. Quien preste el servicio entrega las correcciones dentro de los plazos estipulados, pero la Contraparte Técnica estima que aún no se ajusta a lo solicitado. En este caso, se remitirán las nuevas observaciones a quien preste el servicio para su corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la contraparte técnica, se aplicarán las multas indicadas en las presentes bases y se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la hubiere. **En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, la FIA considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá dar curso al término anticipado del mismo.**





Tanto en la recepción de los productos o informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en las presentes bases.

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere la presente cláusula, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día de recepción de éstas, sean realizadas electrónicamente o por carta certificada.

18. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

Ni quien preste el servicio ni FIA 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.

Quien resulte adjudicado y se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito notificará, por escrito a FIA, 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 FIA mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione quien preste el servicio y/o aquellos/as que obtenga de terceros o sean de conocimiento público.

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

19. SUBCONTRATACIÓN

Autorización general

El proveedor podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad de su cumplimiento permanecerá en el proveedor adjudicado.

El adjudicatario, deberá indicar en la propuesta o luego de la Adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, su importe y el nombre o razón social del subcontratista hábil en el Registro de Proveedores. Las subcontrataciones que el contratista informe deberán ser informadas a la contraparte técnica de FIA, y deberá contar con la autorización previa y por escrito de FIA.

Con todo, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de las licitaciones y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el contratado, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato por parte del subcontratado, sin que se genere vínculo jurídico alguno, ni laboral, ni tributario, ni comercial, ni de ningún otro tipo entre las personas jurídicas o naturales subcontratadas y FIA, salvo excepciones legales.





FIA no tendrá vinculación laboral o jurídica alguna con los empleados que trabajen para el proveedor. En consecuencia, no será responsable de las remuneraciones, impuestos, imposiciones previsionales, seguros contra accidentes del trabajo o daños a terceros; todo lo cual será de exclusivo cargo y responsabilidad del contratado, liberando totalmente a FIA de cualquier responsabilidad a este respecto.

Además, conforme a lo dispuesto en el artículo 183-C del Código del Trabajo, FIA podrá exigir en cualquier momento al contratado, que informe el estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales respecto de sus trabajadores o de sus subcontratistas, mediante certificado de la Inspección del Trabajo respectiva, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad del monto y estado de cumplimiento. Ello, con el propósito de hacer efectivo los derechos que le asisten a FIA de ser informada y de retención, consagrados en los incisos 2° y 3° de la aludida norma legal, en el marco de la responsabilidad subsidiaria derivada de dichas obligaciones de conformidad con el artículo 183-D del Código del Trabajo.

El proveedor principal deberá notificar por escrito a FIA, a través de su contraparte técnica, de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios.

En caso de un cambio en la entidad de un subcontratista, el proveedor principal deberá acreditar a FIA que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

La subcontratación podrá realizarse en hasta un **20%** del monto total del contrato.

20. CONFIDENCIALIDAD

Si en la ejecución del contrato, se identifica información, material y/o equipo que requieran ser protegidos y clasificados, el adjudicatario guardará confidencialidad respecto de la información que en el cumplimiento del contrato conociera de la FIA. Toda información que sea revelada o haya sido revelada por la FIA al adjudicatario, sus asesores o empleados, sean dependientes o no, de manera verbal, escrita, gráfica, electrónica o de cualquier otra forma, sea que dicha información le pertenezca o no a la FIA, y toda la información que el adjudicatario, sus asesores, empleados dependientes o no, tomen conocimiento, en cualquier forma, en relación con la FIA, tendrá carácter de confidencial.

La información que se revele verbalmente será considerada confidencial desde el momento de su revelación, con el objeto de mantener la reserva y confidencialidad de la información que reciba el adjudicatario de parte de la FIA. Con todo, esta confidencialidad se referirá a:

- No usar en el momento de la ejecución del contrato ni en el futuro, total o parcialmente la información, para ningún propósito distinto a la prestación de los servicios a la FIA.
- Mantener dicha información en secreto y reserva, y no dar acceso a ninguna persona, sea natural o jurídica, a la misma, restringiendo su divulgación únicamente a sus asesores o empleados, sean dependientes o no, que necesiten saber tal información en relación con la provisión o posible provisión de servicios a la FIA.
- No hacer copias, ni permitir que otros hagan copias o reproduzcan, antecedentes o documentos que contengan información, salvo que la FIA lo autorice en forma previa y por escrito.
- La FIA tendrá el derecho para exigir en cualquier momento, la devolución de todo o parte del material, documentos u otros, que pueda haberle entregado o facilitado al adjudicatario que contenga información confidencial, debiendo esta última en dicho caso proceder a la devolución.





inmediata de lo solicitado.

- Tomar todas las medidas necesarias para que la información confidencial mantenga ese carácter, evitando situaciones y actos que puedan producir un perjuicio para la FIA.

Las obligaciones de reserva y confidencialidad que emanen del contrato se mantendrán por todo el tiempo en que el adjudicatario preste servicios a la FIA y se extenderá en el futuro permanentemente, salvo autorización expresa de la FIA, que permita revelar total o parcialmente la información entregada.

21. PROPIEDAD INTELECTUAL

Se entenderá por "Propiedad Intelectual" todos aquellos procedimientos o métodos de elaboración, inventos o descubrimientos, patentes, modelos, diseños y dibujos industriales, secretos industriales o comerciales, nombres de dominio, obras, programas computacionales, datos, bases de datos, conocimientos, know-how, marcas comerciales y signos distintivos y, en general, cualquier bien material o inmaterial y/o derechos e intereses relacionados con la creación intelectual, estén o no protegidos bajo las leyes de propiedad intelectual y/o industrial.

Quien se adjudique la presente licitación no podrá publicar, reproducir, adaptar, ejecutar o comunicar públicamente, comercializar, descompilar, manipular, entregar a terceros y/o utilizar o explotar la Propiedad Intelectual de la FIA de Agricultura, sino en los términos y en las condiciones que al efecto se han establecido por este instrumento.

Las partes acuerdan expresamente que la totalidad de los derechos de propiedad intelectual sobre toda recomendación, idea, técnica, know-how, diseño, metodología, software desarrollado por o para la FIA de Agricultura u otra información técnica, sobre el producto final o de alguna de sus etapas de desarrollo, corresponden a la FIA.

Asimismo, toda información que se genere como parte de la prestación de servicios, será propiedad de la FIA. Toda la documentación que se genere como parte de la prestación de servicios, ya sea en formato Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Project, Adobe PDF, etc., deberá presentarse exclusivamente con la imagen corporativa de la FIA.

Finalmente, quien resultare adjudicado se obliga a no inscribir a su nombre cualquier proceso, etapa, proyecto o producto originado con ocasión o a causa del servicio contratado en cualquier Registro del país.

22. PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SERVICIOS CONEXOS

El contrato podrá ser modificado y/o prorrogado por una única vez, previo acuerdo escrito entre ambas partes, y no podrá superar el 30% del monto total presupuestado para la contratación.

La prórroga estará sujeta a la evaluación del desempeño de quien preste el servicio durante el período contractual y, debe ser solicitada con una antelación mínima de un mes a la fecha de vencimiento del contrato original. Cualquier modificación adicional, que no vulnere los principios de la contratación, debe ser acordada y suscrita por las partes formalmente y aprobada por el acto administrativo que corresponde.





Del mismo modo, la FIA podrá eventualmente contratar servicios conexos al contrato no contemplados en él. Dichas contrataciones no serán de exclusividad para quien se adjudique. Toda contratación adicional a los términos del contrato, serán cotizadas en términos de precio, plazos y especificaciones técnicas, con quien preste el servicio y se establecerán las condiciones contractuales singulares para dichos efectos.

Lo anterior en los términos previstos en el N°1 del artículo 129 del Reglamento de la Ley 19.886.

23. CESIÓN DEL CONTRATO

Quien oferte no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, de acuerdo con lo consignado en el artículo 126 del Reglamento de la Ley 19.886, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.





II. BASES TÉCNICAS

“Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable”

1. ANTECEDENTES GENERALES

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA) es la agencia de innovación del Ministerio de Agricultura de Chile que busca promover procesos de innovación, a través de los lineamientos estratégicos FIA para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria nacional, por medio del impulso, articulación, desarrollo de capacidades y difusión tecnológica de iniciativas que contribuyan al desarrollo sostenible y la competitividad de Chile y sus regiones.

En específico, FIA focaliza su quehacer a través de tres lineamientos estratégicos:

- **Gestión sostenible de recursos hídricos:** Apoyar el desarrollo e implementación de innovaciones que contribuyan a mejorar la disponibilidad, la calidad y eficiencia en el uso de los recursos hídricos para el sector silvoagropecuario chileno y la cadena agroalimentaria nacional, con un enfoque sostenible y de gestión integrada.
- **Adaptación y mitigación al cambio climático:** Apoyar el desarrollo e implementación de innovaciones que contribuyan a la adaptación y mitigación al cambio climático del sector silvoagropecuario chileno y la cadena agroalimentaria nacional para fortalecer su resiliencia y sostenibilidad.
- **Sistemas alimentarios sostenibles:** Apoyar innovaciones que promuevan un cambio orientado al establecimiento de Sistemas Alimentarios Sostenibles ya sea a nivel de producción, transformación, transporte, venta y consumo de los productos alimenticios y agrícolas de origen nacional.

2. CONTEXTO

En el marco de la misión de FIA, una de las tareas fundamentales para impulsar la innovación en el sector silvoagropecuario nacional y cadena agroalimentaria asociada, es la difusión y transferencia de los resultados alcanzados en los proyectos de innovación que apoya, ya que estos constituyen un capital de información relevante para la toma de decisiones por parte de todos quienes quieran desarrollar y/o incorporar innovaciones en sus explotaciones, negocios y/o empresas.

Es así como en el marco del proceso de modernización de FIA de los últimos años, se estableció la necesidad de fortalecer y mejorar las líneas de acción actuales en materia de transferencia de resultados de proyectos de innovación, y de identificar nuevas líneas de trabajo orientadas principalmente al sector de la pequeña agricultura, que aún presenta una brecha importante en materia de transferencia, especialmente en la capacidad de adoptar e implementar procesos de innovación.

En este contexto, FIA a partir del año 2022 inició el diseño e implementación del **Programa de Adopción de Innovaciones Agrarias**, que aborda factores claves para realizar de manera exitosa la incorporación de innovaciones ya validadas en nuestro país, y que está dirigido a grupos de pequeños productores que tengan un interés en común, que compartan un mismo territorio y rubro, así como problemas similares que afecten su competitividad.





Este Programa se aloja en la Unidad de Desarrollo Territorial de FIA ya que el éxito de las actividades que apoya depende estrechamente de la articulación y alianzas con instituciones tanto públicas como privadas en cada región, que permitan asegurar la pertinencia y continuidad de las iniciativas impulsadas y su posterior replicabilidad con otros productores del territorio.

En resumen, el objetivo general del Programa de Adopción de Innovaciones Agrarias de FIA es promover la adopción del conocimiento, resultados y experiencia generada en proyectos de innovación agraria finalizados que fueron apoyados por FIA, y que contribuyeron al proceso de innovación en un rubro y área determinada en el sector.

Este Programa se compone de cuatro líneas de acción:

- a) Identificación de brechas tecnológicas y demandas de soluciones innovadoras por parte del sector productivo en distintos rubros y territorios del país.
- b) Determinación de la oferta tecnológica y resultados disponibles en el marco de los proyectos de innovación apoyados por FIA, y su empalme con la demanda identificada.
- c) Apoyo de iniciativas que contribuyan a la adopción de soluciones innovadora por parte de pequeños agricultores del sector silvoagropecuario de nuestro país.
- d) Articulación de acciones con actores locales y regionales, tanto públicos como privados, para generar sinergias que contribuyan a una adopción efectiva de las innovaciones transferidas.

3. BRECHA DE INNOVACIÓN REGIONAL

La región de La Araucanía atraviesa una grave crisis ambiental debido al vencimiento de la vida útil de sus vertederos y rellenos sanitarios. Este escenario se traduce en un gasto superior a los 24 mil millones de pesos, que se destinan a la recolección, traslado y disposición final de residuos. El 90% de los sitios de disposición de residuos están colapsados. La mayoría de las toneladas de basura generadas en La Araucanía son trasladadas al Biobío, lo que genera altos costos económicos y ambientales para la región. Ante esta situación, han surgido iniciativas innovadoras que buscan soluciones integrales, combinando reciclaje, compostaje y tecnologías avanzadas. El compostaje, en particular, se presenta como una alternativa efectiva para transformar los residuos orgánicos en abono de alta calidad, reduciendo significativamente el volumen de basura que llega a los rellenos sanitarios y promoviendo prácticas agrícolas sostenibles.

Frente a esta alternativa, el compostaje de pequeña escala se presenta como una alternativa estratégica, permitiendo procesar los residuos orgánicos de manera controlada y generar compost de alta calidad, apto para el uso agrícola. Esta iniciativa no solo contribuye a disminuir significativamente el volumen de basura que llega a los rellenos sanitarios, sino que también proporciona un insumo accesible para pequeños agricultores, promoviendo prácticas de manejo sostenible del suelo, aumentando la fertilidad y resiliencia de sus cultivos, y fomentando la economía circular en la región. La implementación de centros de compostaje de escala local, tecnificados y escalables, acompañada de campañas de educación y capacitación tanto para la comunidad como para los agricultores, permitirá articular de manera efectiva la reducción de residuos con la producción agrícola sostenible, constituyendo un modelo replicable de innovación ambiental y social en territorios rurales.

Para contribuir con este objetivo, se identificó la posibilidad de adaptar los resultados y experiencia del proyecto "Investigación y desarrollo de un proceso acelerado y mecanizado de compostaje y humificación para la valorización de residuos orgánicos vegetales de la agroindustria y su uso como fertilizante alternativo de alta calidad" (Código FIA - FOR-2010-0024), cuyo propósito fue desarrollar





una atractiva oferta innovadora para la transformación de residuos orgánicos en un fertilizante orgánico, que permita a las empresas cerrar de forma eficiente y ambientalmente sustentable sus ciclos productivos.

4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO LICITADO

4.1. Objetivo General y Específicos

Objetivo General

Promover una alternativa local, viable y sostenible para la valorización de los residuos orgánicos domiciliarios y agrícolas, mediante su transformación en compost de alta calidad, accesible para pequeños agricultores, que contribuya al mejoramiento de la fertilidad del suelo y a la sostenibilidad de los sistemas agrícolas.

Objetivos Específicos

1. Validar y difundir un modelo sustentable de compostaje mecanizado a pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos agrícolas y domiciliarios en la Región de La Araucanía, a través del mejoramiento tecnológico de centros de compostaje locales que cuenten con resolución sanitaria vigente.
2. Producir y validar compost de alta calidad a partir de residuos orgánicos locales, demostrando la viabilidad técnica y económica del modelo implementado, así como los beneficios para la comunidad.
3. Diseñar y ejecutar un programa de capacitación y transferencia tecnológica dirigido a municipios, organizaciones comunitarias, profesionales, pequeños agricultores y emprendedores agrícolas, para fortalecer capacidades locales en gestión de residuos, economía circular y uso agrícola del compost.
4. Generar instancias de articulación y retroalimentación entre agricultores, asesores técnicos e instituciones públicas y privadas, con el fin de fortalecer redes de colaboración orientadas a la gestión sustentable de residuos orgánicos en la región.

4.2. Resultados esperados por objetivo

Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados (RE)	Informe donde debe ser reportado
N°1	Validación de los beneficios y aportes de la solución tecnológica para la gestión local de residuos orgánicos	Informe Técnico de Avance N°1
N°2	Producción de compost de alta calidad apto para uso agrícola, certificado mediante análisis fisicoquímico.	Informe Técnico de Avance N°2
N°3	Incremento del conocimiento por parte de actores locales en gestión sustentable de residuos orgánicos.	Informe Técnico Final
N°4	Impulsar una red de colaboración entre actores públicos, privados y comunitarios vinculados al compostaje y la gestión ambiental.	Informe Técnico Final





El informe técnico final debe contener los resultados de todos los objetivos específicos de la propuesta, integrando la información descrita en los informes de avances.

4.3. Productos esperados por objetivo específico (OE)

Nº OE	Productos Esperados (PE)	Detalle del Productos Esperados (PE) acorde los resultados esperados
1	Modelo sustentable de compostaje a pequeña escala validado y sistematizado.	Informe técnico del modelo validado y sistematizado y de los resultados.
2	Validación del compost (calidad, costos, eficiencia y aplicación agrícola) y modelo de comercialización.	Informe viabilidad técnica y económica del compost elaborado y modelo de comercialización.
3	Programa de capacitación teórico y práctico diseñado y ejecutado.	Materiales educativos y registro de participantes.
4	Mesas o talleres de articulación y diálogo multisectorial realizados.	Actas, acuerdos o compromisos de colaboración entre actores locales

5. PROPUESTA TÉCNICA

El oferente debe presentar una propuesta técnica que responda a los objetivos del servicio licitado, de acuerdo con el formulario de propuesta técnica en **Anexo 6** y considerando los requisitos que se especifican en los siguientes puntos.

5.1. Metodología

La metodología debe responder a cada uno de los objetivos específicos del servicio licitado, considerando un enfoque integral, participativo y territorial, que articule la gestión ambiental, la innovación tecnológica y los principios de la economía circular. El propósito metodológico deberá demostrar la viabilidad técnica, económica y social de un modelo colaborativo de compostaje a escala local, que permita reducir residuos orgánicos y generar un compost de alta calidad que contribuya a promover una agricultura sostenible en los territorios de intervención.

Las propuestas deberán considerar los siguiente:

- Considerar la experiencia y lecciones aprendidas en el proyecto de innovación apoyado por FIA: "Investigación y desarrollo de un proceso acelerado y mecanizado de compostaje y humificación para la valorización de residuos orgánicos vegetales de la agroindustria y su uso como fertilizante alternativo de alta calidad" (Código FIA: FOR-2010-0024). La información de la propuesta y resultados del proyecto señalado se encuentran disponible en el siguiente enlace: <https://opia.fia.cl/601/w3-article-2316.html>
- Identificación y participación de actores locales relevantes —municipios, organizaciones comunitarias, agricultores, emprendimientos agrícolas e instituciones técnicas—, con el fin de asegurar que el modelo de compostaje responda a las condiciones y capacidades locales.
- Incluir indicadores o metodologías que permitan evaluar los beneficios ambientales, sociales y productivos, así como la posibilidad de escalamiento o replicabilidad en otros territorios.





- Considerar al menos una de las siguientes instancias: talleres, jornadas prácticas, material educativo y acompañamiento técnico, que promuevan la apropiación del modelo y la adopción de buenas prácticas.
- Establecer mecanismos de coordinación y colaboración entre las instituciones públicas, privadas y comunitarias vinculadas a la gestión de residuos y al desarrollo agrícola.
- En caso de requerirse autorización de propiedad intelectual sobre metodologías, modelos o resultados a transferir, ésta deberá presentarse como parte de la propuesta, mediante carta firmada por la entidad propietaria o el titular de los derechos.
- Considerar actividades de difusión de los resultados del servicio en la misma región u otras, de manera de contribuir a replicar la experiencia en otros grupos de beneficiarios.

5.2. Carta Gantt

La carta Gantt deberá considerar las siguientes características, como mínimo:

- Claridad y legibilidad: las actividades deben estar nombradas con precisión y brevedad, con una estructura limpia y comprensible.
- Actividades bien definidas: deben ser concretas y medibles (evitar términos vagos como "mejorar", "apoyar"), responder a la metodología y los objetivos del servicio, e incluir acciones de preparación, ejecución, seguimiento y cierre.
- Secuencia lógica: las actividades deben seguir un orden que refleje dependencias y flujos, y se visualicen las relaciones de precedencia entre tareas.
- Plazos realistas: las fechas asignadas deben ser consistentes con la magnitud de la tarea y se deben evitar tiempos demasiado ajustados o excesivamente extensos.
- Distribución temporal equilibrada y asignación de responsables en cada actividad.
- Coherencia con el resto de la propuesta: Debe estar en concordancia con la metodología (fases y actividades deben coincidir), con el presupuesto (costos asignados por actividad), y los productos esperados y entregables.
- Identificación de hitos: se deben marcar o destacar los hitos críticos del servicio. Se entiende por hito crítico aquella actividad que es indispensable para el éxito del proyecto, por lo que su cumplimiento es esencial para el avance del proyecto y, por lo tanto, se les da especial atención.
- Escala temporal adecuada: meses y años según formato en Anexo 6.

Los oferentes deben utilizar el formato de carta Gantt entregado por FIA en el Anexo N°6. Aquellas ofertas que no respeten el formato de la carta Gantt serán declaradas inadmisibles.

6. EQUIPO TÉCNICO

Para el adecuado desarrollo del servicio, las propuestas deben incluir un(a) jefe(a) de proyecto y un equipo técnico que acrediten experiencia y conocimientos suficientes, que respalden su idoneidad para la ejecución de la propuesta, considerando los siguientes requisitos:





6.1. Jefe(a) del servicio

El(la) jefe o jefa del servicio a desarrollar debe contar con:

- a) Experiencia de un mínimo de 5 años en dirección y gestión de iniciativas públicas y/o privadas vinculadas con la producción agroecológica y agricultura sustentable.
- b) Experiencia liderando equipos multidisciplinarios, compuestos por profesionales de diferentes disciplinas, que hayan trabajado juntos para abordar temas en agricultura sustentable.
- c) Experiencia en formulación, planificación y ejecución de proyectos de innovación, transferencia tecnológica y/o fomento productivo con pequeños agricultores.
- d) Capacidad de establecer y mantener relaciones de colaboración efectiva con comunidades, instituciones públicas y privadas, organizaciones sociales y/o equipos territoriales.

6.2. Equipo técnico

La experiencia, formación y dedicación del equipo técnico en su conjunto, debe permitir abordar de manera adecuada cada uno de los objetivos del servicio, considerando para ello los siguientes requisitos:

- a) Contar con profesionales de disciplinas complementarias con experiencia y conocimiento en los sectores silvoagropecuario, agroalimentario, campesino y de agroecología o agricultura sustentable.
- b) Contar con profesionales que conozcan el sector productivo de la región de La Araucanía y tengan experiencia en asesoría técnica o transferencia tecnológica de pequeños agricultores en el ámbito de la agricultura sustentable.
- c) El equipo técnico debe tener capacidad de articulación territorial, entendiéndose como la habilidad para integrar y coordinar esfuerzos entre actores locales, incluyendo pequeños productores, empresas, instituciones gubernamentales y centros de investigación.

El equipo técnico podrá estar conformado por uno o más profesionales, de acuerdo con la siguiente tabla de referencia:

AREAS/ÁMBITOS	PERFIL PROFESIONAL/TÉCNICO
<ul style="list-style-type: none">- Gestión ambiental y valorización de residuos orgánicos- Diseño e implementación de sistemas de compostaje de escala local- Producción agrícola y aplicación de compost- Fertilidad y manejo sustentable de suelos- Articulación institucional y desarrollo territorial	Ingeniero(a) Ambiental; Ingeniero(a) en Recursos Naturales; Técnico Ambiental; Ingeniero(a) Civil Industrial o Mecánico; Técnico en Procesos Industriales; Ingeniero(a) Agrónomo(a); Técnico Agrícola; Agroecólogo(a), Profesional o técnico en Educación Ambiental, Extensión Rural, Sociología o Trabajo Social; Profesional en Gestión Pública, Desarrollo Local o Ciencias Sociales.

El oferente debe presentar los antecedentes del equipo técnico de acuerdo con los formatos del **Anexo 7**.





7. INFORMES DE PRODUCTOS Y PLAZOS DE ENTREGA

N° Informe	Productos	Plazo
Informe Técnico de Avance 1	Sistematización del modelo y validación de los beneficios y aportes de la solución tecnológica para la gestión local de residuos orgánicos.	30 días corridos desde la aceptación de la orden de compra
Informe Técnico de Avance 2	Validación del compost (calidad, costos, eficiencia y aplicación agrícola) y modelo de comercialización.	90 días corridos desde la aceptación de la orden de compra
Informe Técnico Final	Programa de capacitación teórico y práctico diseñado y ejecutado. Mesas o talleres de articulación y diálogo multisectorial realizados.	150 días corridos desde la aceptación de la orden de compra

Nota: Los plazos de entrega podrían ser modificados por FIA. Si este fuese el caso, la contraparte técnica informará al adjudicado con la debida antelación mediante un correo electrónico.

8. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de **\$18.000.000** (dieciocho millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos.

9. PERÍODO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Todas las actividades comprendidas en el marco del servicio deberán realizarse en un periodo de **180 días** corridos desde la aceptación de la orden de compra.

La entidad adjudicada deberá iniciar los servicios contratados a contar de la fecha de aceptación de la orden de compra o en la fecha que se disponga en la respectiva orden de compra y se extenderán como máximo hasta el plazo señalado.



ANEXO N°1

Formulario del Oferente

OFERENTE	
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: RUT: DOMICILIO: COMUNA: CIUDAD:	
REPRESENTANTE LEGAL	
NOMBRES: APELLIDOS: RUT: TELÉFONO DE CONTACTO: CORREO ELECTRÓNICO:	
CONTACTO	
NOMBRE: TELÉFONO: CORREO ELECTRÓNICO: CARGO:	
(Si hubiera cualquier problema en plataforma de www.mercadopublico.cl , este será el contacto oficial a utilizar)	
Inscrito en el registro de proveedores de www.mercadopublico.cl (Registro oficial de proveedores del estado).	
SI _____ NO _____	
Yo, <<NOMBRE PERSONA NATURAL>> o <<NOMBRE PERSONA JURÍDICA>>, por la presente, manifiesto que conozco y acepto todos los términos contenidos en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y Anexos de la licitación pública del servicio denominado: "Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable" .	
Así mismo, declaro que la información presentada tanto de la oferta técnica como del equipo técnico propuesto es 100% fidedigna.	
En caso de ser el proponente adjudicado, declaro dar debido cumplimiento a los términos del contrato, en la forma y fondo establecido.	
Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°2

Declaración jurada de habilidad

En _____, a ____ de _____ de 2025, don/doña _____, RUT _____, viene en declarar que el oferente " _____ " no ha sido sancionado con la pena de prohibición perpetua o temporal (esta última vigente) para contratar con el Estado, por lavado de activos, financiamiento del terrorismo y cohecho, en virtud de lo dispuesto en los artículos 8° N°2) y 10° de la Ley N°20.393.

Asimismo, declara bajo juramento, sea persona natural o jurídica que no le afecta ninguna de las inhabilidades previstas en los incisos primero y sexto del artículo 4° de la Ley N°19.886, además, las previstas en el artículo 26 letra D del Decreto Ley N°211.

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°3

Declaración jurada de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales

En _____, a ____ de _____ de 2025, don/doña _____, Rut _____, viene en declarar que el oferente " _____", de conformidad a lo dispuesto en el artículo 4° inciso segundo de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contrato Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios:

__Que el oferente que representa registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, cuyo monto asciende a la suma de \$ _____.

__Que el oferente que representa no registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

*(Marcar con un X la opción escogida)

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°4

ACUERDO DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES (UTP)

(si corresponde)

Entre:

1. [Nombre del Proveedor/a 1], con RUT [RUT del Proveedor/a 1], representado por [Nombre del Representante Legal], en adelante denominado "Proveedor 1".
2. [Nombre del Proveedor/a2], con RUT [RUT del Proveedor/a 2], representado por [Nombre del Representante Legal], en adelante denominado "Proveedor/a2".

Considerando:

Que los proveedores mencionados desean participar conjuntamente en la licitación [Nombre y Número de la Licitación] convocada por [Nombre de la Entidad Contratante].

Acuerdan:

1. Constituir una Unión Temporal de Proveedores (UTP) para la presentación de una oferta conjunta en la licitación mencionada.
2. Designar a [Nombre del Representante de la UTP] como representante de la UTP, quien tendrá la facultad de actuar en nombre de la UTP en todos los asuntos relacionados con la licitación.
3. Establecer que la participación de cada proveedor/a en la UTP será del [Porcentaje de Participación]%.
4. 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 contrato denominado _____. 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 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.
5. Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de esta unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.
6. Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el párrafo 2 del capítulo XIII del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
7. 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.
8. 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.
9. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto inicia a contar de esta fecha y durará _____, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.



10. En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba.
11. 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.
12. Los miembros de la unión temporal de proveedores fijan como domicilio _____
13. La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____, el (la) cual está facultado (a) para: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____ con las mismas facultades.
14. La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____, otorgada ante don (doña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -La personería de don (ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____, otorgada ante don (doña) _____ Notario Público de la _____, 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.

Firmado:

[Nombre del Representante Legal del Proveedor 1]

[Nombre del Proveedor 1]

[Firma del Proveedor 1]

[Nombre del Representante Legal del Proveedor 2]

[Nombre del Proveedor 2]

[Firma del Proveedor 2]



ANEXO N°5

PROGRAMA DE INTEGRIDAD Y/O COMPLIANCE

Un Programa de Integridad y Compliance se refiere a un conjunto de políticas y procedimientos que las organizaciones implementan para asegurar el cumplimiento de leyes y regulaciones, a la vez que fomentan una cultura de comportamiento ético y responsabilidad moral, abarcando la prevención de la corrupción y el fraude.

☐ NO. El postulante no tiene Programa de Integridad y/o Compliance

☐ SI. El postulante tiene Programa de Integridad y/o Compliance

*(Marcar con un X la opción escogida)

En caso de marcar SI, el postulante deberá adjuntar documentación formal (una o más) que acredite que cumple con las leyes, regulaciones y políticas internas aplicables. Por ejemplo, entre otros, pueden ser:

- Auditorias internas y externas sobre cumplimiento.
- Informes de cumplimiento o revisiones periódicas.
- Matriz de riesgos: Identificación, evaluación y mitigación de riesgos legales y normativos.
- Designación de un Encargado o Comité de Cumplimiento
- Planes de mejora ante desviaciones detectadas.
- Programas regulares de capacitación al personal en temas clave de cumplimiento.
- Registros de asistencia y evaluaciones de aprendizaje.
- Código de Ética o Conducta
- Políticas y Procedimientos de Compliance: instrucciones formales sobre prevención de delitos, conflictos de interés, lavado de activos, corrupción, protección de datos, etc.
- Evidencias de cumplimiento con normas específicas (ej. Ley de Delitos Económicos, Protección de Datos, Prevención de Lavado de Activos, etc.).
- Reportes a organismos reguladores.

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°6

FORMULARIO PROPUESTA TÉCNICA

1. ANTECEDENTES GENERALES

NOMBRE DEL SERVICIO

OFERENTE – PERSONA JURIDICA			
Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion)		Nombre razón social	
Giro/Actividad		Tipo de postulante	
De ser empresa, clasifique su tamaño según ventas anuales		Región	
Comuna		Ciudad	
Dirección (calle, número)		Teléfono fijo	
Celular (Considere número de 9 dígitos)		Correo electrónico	
Nombre banco			
Tipo de cuenta			
Número cuenta			

REPRESENTANTE LEGAL DEL OFERENTE			
Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion)		Nombres	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Profesión/Oficio		Nacionalidad	
Cargo que desarrolla el representante legal		Dirección (calle, número)	
Región		Comuna	
Ciudad		Teléfono fijo	
Celular (Considere número de 9 dígitos)		Correo electrónico	
OFERENTE ~ PERSONA NATURAL			



Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion)		Nombre	
Actividad		Profesión/oficio	
Región		Ciudad	
Comuna		Teléfono fijo	
Dirección (calle, número)		Correo electrónico	
Celular (Considere número de 9 dígitos)			
Nombre banco			
Tipo de cuenta			
Número cuenta			

LUGAR DE EJECUCIÓN	
Región/ Provincia	
Comuna/ Localidad(es)	

DURACIÓN	
Fecha de inicio	
Fecha de término	
Número de días	

2. PLAN DE TRABAJO

OBJETIVO GENERAL <i>(Establecido en las Bases Técnicas)</i>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS <i>(Establecidos en las Bases Técnicas)</i>	
1.	
2.	
3.	
4.	



METODOLOGÍA POR OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS

Metodología OE N°1/RE N°1:



METODOLOGÍA POR OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS

Metodología OE N°2/RE N°2:



METODOLOGÍA POR OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS

Metodología OE N°32/RE N°3:



METODOLOGÍA POR OBJETIVO Y RESULTADOS ESPERADOS

Metodología OE N°4/RE N°4:



CARTA GANTT

[illegible]

HITOS CRÍTICOS

N° OE	N° RE	Actividad	Fecha inicio	Fecha término	Observación

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°7
EQUIPO TÉCNICO

1. ANTECEDENTES Y CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

Nombre Completo	Profesión	Entidad a la que pertenece	Rol dentro del servicio ¹	Funciones	Horas dedicación ²
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

¹ Jefe/a o director/a, asesor/a, equipo técnico, asistente

² Se entiende por horas totales utilizadas en el proyecto, al total de horas cronológicas que dicho profesional ocupará en el proyecto. Así, por ejemplo, si un profesional trabajará quince (15) horas semanales durante ocho (08) semanas, significa que el total de horas de dedicación es de ciento veinte (120) horas.



2. FORMULARIO EXPERIENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO

Nombre del Proponente (Ofertante): _____

ID Licitación: _____

Experiencia Equipo Técnico:

Nombre de profesional (Incluye jefe/a o director/a)	Experiencia Profesional (años)	Compromiso actual con el Proponente (a)	Trabajos realizados (b)	Fecha realización del trabajo (c)

- Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios, Otros (Especificar).
- Nombres de proyectos, estudios y/u otras iniciativas en los que participó vinculados con áreas y ámbitos del servicio solicitado. Esta materia será la relativa a medir si su naturaleza es similar a la licitada, de acuerdo con ello se considerará o no para el cálculo de los años de experiencia.
- Mes y año.



3. MEDIOS VERIFICACIÓN EXPERENCIA DEL EQUIPO TÉCNICO

En el siguiente cuadro se deben señalar el o los medios que acreditan los trabajos realizados de cada profesional del equipo técnico, según el punto 13.3 Metodología de Evaluación de las Bases Administrativas.

Nombre de profesional (Incluye jefe/a o director/a)	Medios de verificación de trabajos realizados

Los documentos señalados en el cuadro anterior que acreditan la experiencia de cada profesional del equipo técnico deben ser ingresados en la plataforma de la presente licitación para el posterior proceso de evaluación.



4. FORMULARIO FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO TÉCNICO

Nombre del Proponente (Ofertante): _____

ID Licitación:

Nombre de profesional (incluye jefe/a o director/a)	Tipo de formación: técnica o universitaria (pregrado o posgrado) en las áreas directamente relacionadas con el servicio	Formación complementaria: cursos, diplomados, pasantías, entre otros.



5. MEDIOS VERIFICACIÓN FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO TÉCNICO

En el siguiente cuadro se deben señalar la documentación que acreditan la formación académica y complementaria del equipo técnico, según lo descrito en la sección 4 (Formulario formación académica del equipo técnico).

Nombre de profesional (Incluye jefe/a o director/a)	Medios de verificación de trabajos realizados (a)

- (a) Copia de títulos o certificados y CV resumido firmado por cada integrante del equipo técnico, incluyendo jefe/a del servicio, y certificados de cursos o especializaciones en caso de formación complementaria.

Los documentos señalados en el cuadro anterior que acreditan la formación académica de cada profesional del equipo técnico deben ser ingresados en la plataforma de la presente licitación para el posterior proceso de evaluación.

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	



ANEXO N°8

PROPUESTA ECONÓMICA

"Modelo descentralizado de compostaje de pequeña escala para la valorización de residuos orgánicos como fomento de una agricultura sustentable"

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
RUT	
MONTO NETO OFERTADO	: \$
MARCAR CON UNA X SEGÚN CORRESPONDA E INDICAR MONTO:	
IVA (19%) _____	: \$
HONORARIOS (14,5%) _____	
EXENTO _____	
MONTO TOTAL OFERTADO (IMPUESTOS INCLUIDOS)	: \$
PLAZO MÁXIMO - DÍAS CORRIDOS CONSISTENTE CON LO INDICADO EN CARTA GANTT	

Nombre Representante Legal del Oferente o Persona Natural	
RUT Representante Legal/Persona Natural	
Firma Representante Legal/Persona Natural	
Fecha	

