

FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

SANTIAGO, 9 de Mayo de 2025

RESOLUCION N° 33 **Aprueba Bases de Licitación Pública para la** **“Producción Seminario Nacional “Sembrando** **Innovación Temprana en la Educación Técnico-** **Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab”**

APRUEBA BASES

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 del 15 de Diciembre de 1981, que se rige por sus estatutos, por las normas del Título XXXI del Libro Tercero del Código Civil y la Ley 20.500 sobre asociaciones ciudadanas de interés público.
2. La Ley 19886, que establece las Bases de Contratos administrativos de suministros y Prestación de servicios.
3. La Ley N°21.634 que moderniza la Ley de compras públicas y otras leyes.
4. El Decreto Supremo N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley 19886.
5. El Decreto N°39 del 31 de enero de 2025, publicado en el Diario Oficial del 15 de febrero de 2025 de Hacienda.
6. La Resolución N°36, de 2024, que fija normas sobre la exención del Trámite de Toma de Razón, de la Contraloría General de la República.

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 Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab" de manera integral, el cual se realizará en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía, durante el mes de agosto de 2025.
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, del 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 **"Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab ",** a realizarse en la ciudad de Temuco, Región de la Araucanía.

8. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de **\$40.000.000 (cuarenta 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 en cuestión.

RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a licitación pública para la contratación del servicio **"Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 años de SaviaLab"**.
2. **APRUEBANSE** las siguientes Bases administrativas, técnicas y sus anexos que regirán la licitación pública para la contratación del servicio de **"Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab "**, cuyo texto es el del siguiente tenor literal:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE

Razón social: Fundación para la Innovación Agraria
RUT.: 70.930.000-8
Dirección: Loreley 1582, La Reina, Región Metropolitana.

2. ANTECEDENTES

E-mail: compras@fia.cl
Tipo de Adquisición: Licitación pública mayor o igual a 100 UTM y menor a 1.000 UTM.
Tipo de Convocatoria: Abierta.
Tipo de Adjudicación: Simple, con suscripción de contrato.
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: Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab".

Objetivo de la Adquisición: Producir el Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab" de manera integral, el cual se realizará en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía.

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. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

5.1. Antecedentes Legales

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:

a) Persona Jurídica:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- iv. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
- v. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

b) Persona Natural:

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- iii. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones).

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

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

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Certificado de Anotaciones.

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

Los oferentes que se encuentren inscritos y hábiles en el registro de proveedores podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i y ii, de las letras a), b) y c) precedentes. Sin perjuicio de lo anterior, y luego de producida la adjudicación, los documentos excluidos en este párrafo deberán encontrarse publicados electrónicamente en el portal <http://www.chileproveedores.cl/>, e ingresándose como documentos acreditados.

d) 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.

5.2. Presentación de Anexos

Quienes oferten, inscritos o no en el registro electrónico de proveedores del Estado de www.mercadopublico.cl, deben suscribir la nueva declaración jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones) según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N°s 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, este último sólo si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos, si fuera necesario.

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

6. 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:

- 1 El Oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
- 2 El oferente se obliga a no intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo o naturaleza colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.



- 3 El Oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación, que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de esta.
- 4 El Oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.
- 5 El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes, la orden de compra y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas Bases de Licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes, y, en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.
- 9 El oferente se compromete a no infringir los derechos humanos de terceros y a hacerse responsable respecto de las eventuales infracciones a dichos derechos, en la medida que se le sean imputables, de acuerdo con lo señalado en los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas, elaborados por Naciones Unidas y aprobados por Chile.

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.

7. PLAZOS DE LA LICITACION

- a) **Recepción de ofertas y cierre de postulaciones:** hasta las 15:01 horas del décimo día corrido contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de apertura electrónica:** a las 15:15 horas del día señalado en punto a) anterior.
- c) Excepcionalmente, podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad Licitante en los casos previstos en el artículo 115 del Reglamento de la ley 19.886. A las aperturas de ofertas, en soporte papel, podrán asistir los representantes de los Oferentes.

Quienes oferten podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información.

- d) **Preguntas sobre las Bases:** los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las Bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl hasta las 15:00 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

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.

- e) **Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las Bases:** serán publicadas hasta las 23:59 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- f) **Plazo estimado de evaluación:** Diez días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.

- g) **Fecha de adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el vigésimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 15:00 horas.
- h) **Cambio en la fecha de adjudicación:** si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las Bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los cinco días hábiles adicionales al plazo ya establecido, excepto en el caso que se califique una situación de fuerza mayor o caso fortuito, lo que será debidamente declarado en el acto administrativo de adjudicación.
- i) **Formalización del contrato:** La suscripción del contrato se realizará en el plazo máximo de **15 días** corridos contados desde la adjudicación.
- j) **Contabilización de los días:** en caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayere en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.
- k) **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.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

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

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

9.1 Comisión Evaluadora



Las propuestas serán evaluadas por una comisión evaluadora designada por la Dirección Ejecutiva por resolución fundada, quienes podrán apoyarse técnicamente en los profesionales expertos que sea necesario.

9.2 Criterios de Evaluación

Para la evaluación y calificación de las propuestas, se considerarán los siguientes criterios y pauta de evaluación, con los porcentajes o ponderaciones que se indican:

9.2.1 Criterios:

ASPECTOS POR MEDIR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1.-Oferta Económica 20%	1.-Precio	20%
2.- Oferta Técnica 75%	2.1.-Experiencia del postulante	30%
	2.2.- Composición y experiencia del equipo técnico.	25%
	2.3.-Pertinencia de la distribución de los gastos de acuerdo con los objetivos y resultados esperados.	20%
3.-Administrativos 5%	3.1- Cumplimiento de requisitos formales administrativos.	4%
	3.2- Pacto de Integridad y Compliance	1%

9.2.2 Metodología de Evaluación

1. Oferta Económica Precio	20%
Para la evaluación de este criterio, se considerarán las ofertas económicas declaradas por los oferentes, correspondientes al valor total ofertado por la prestación de sus servicios, no procediendo cobro adicional bajo ningún concepto. La Fundación para la Innovación Agraria declarará inadmisibles cualquier oferta económica que supere el presupuesto máximo de la contratación, establecido en el punto 17.4.1 "Precio" de estas Bases de Licitación. Se valorará el precio ofertado, privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el valor neto de los servicios requeridos en la ficha del sistema y el valor con impuestos incluidos en el Anexo. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente, considerando la información en el Anexo N°3:	



Oferta de menor monto	: 100 puntos
Segunda oferta con menor monto	: 80 puntos
Tercera oferta con menor monto	: 60 puntos
Siguientes ofertas	: 50 puntos.
2. Oferta Técnica	75%
2.1 Experiencia del postulante	30%
Criterio	Puntos
El postulante cuenta con experiencia en producción de eventos similares y cuenta con experiencia en los últimos 3 años en actividades que consideren la gestión del traslado de delegaciones.	100
El postulante cuenta con experiencia en producción de eventos similares, pero no cuenta con experiencia en los últimos 3 años en actividades que consideren la gestión del traslado de delegaciones.	50
El postulante no cuenta o no acredita experiencia en los ámbitos requeridos para esta licitación, indicados en el punto 3.4 "Equipo Técnico o de trabajo" de las presentes Bases técnicas.	0
2.2. Composición y experiencia del equipo técnico	25%
Criterio	Puntos
El equipo técnico considera todos los perfiles requeridos para abordar la propuesta técnica, y cuentan con experiencia en los ámbitos solicitados en el punto 3.4 "Equipo Técnico o de trabajo" de las presentes bases técnicas y los profesionales a cargo cuentan con experiencia en los últimos 2 años en actividades que consideren gestión de traslado de delegaciones.	100
El equipo técnico considera todos los perfiles requeridos para abordar la propuesta técnica, y cuentan con experiencia en los ámbitos solicitados en el punto 3.4 "Equipo Técnico o de trabajo" de las presentes bases técnicas, pero los profesionales a cargo no cuentan con experiencia en los últimos 2 años en actividades que consideren gestión de traslado de delegaciones.	50
El equipo técnico no considera todos los perfiles requeridos para abordar la propuesta técnica, y/o no cuentan con experiencia en los ámbitos solicitados en el punto 1.4 de las presentes Bases.	0
2.3 Pertinencia de la distribución de los gastos de acuerdo con los objetivos y resultados esperados	20%
Criterio	Puntos
La distribución del presupuesto es pertinente y coherente con los objetivos y resultados esperados. Se justifica claramente cada ítem de gasto, optimizando recursos y realizando las estimaciones de acuerdo con los costos de mercado.	100

La distribución del presupuesto está de acuerdo con los costos de mercado actuales, pero presenta algunas inconsistencias o faltan aspectos a considerar en ciertos ítem. Se requieren ajustes para mejorar su alineación con los objetivos y resultados esperados.		50
La distribución del presupuesto no está alineada con los objetivos y resultados esperados. Faltan aspectos a considerar en ciertos ítem y existen gastos que no contribuyen de manera evidente a la producción del seminario o las estimaciones presentadas no están de acuerdo con los costos de mercado.		0
3. Administrativos		5%
3.1 Cumplimiento de requisitos formales administrativos: Se evaluará este criterio de acuerdo con la correcta presentación de la oferta por parte de los proveedores, en los términos formales, respecto del cumplimiento en la entrega de documentos o especificaciones necesarias para la evaluación.	4%	
Criterio	Puntos	
El Oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación.	100	
El Oferente no cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación	0	
3.2 Programas de Integridad y Compliance 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°6", así como adjuntar algún documento de respaldo, tales como correo electrónico donde consta el envío a los trabajadores de instructivos, entre otros.	1%	
Criterio	Puntos	
El oferente posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes	100	
El oferente no posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes, o no lo acredita	0	

Nota a los criterios de evaluación:

Validación de la experiencia:

1. Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo: el equipo presentado posee una experiencia (relación ámbito con tiempo de trabajo) en temas similares al licitado, la cual deberá quedar debidamente presentada en el Anexo N°2.

La validación de la experiencia del equipo de trabajo debe ser acreditada al menos con cualquiera de los siguientes documentos:

Medios de verificación:

- Órdenes de compra (aceptadas o con recepción conforme).
 - Facturas o boletas que consignen expresamente los servicios prestados.
 - Contratos de trabajo.
2. Experiencia de quien oferta debe ser acreditada al menos con cualquiera de los siguientes documentos:
- Certificados de los mandantes que indiquen obligatoriamente lo siguiente:
 - Identificación del mandante
 - Identificación de quien oferta
 - Nombre del servicio licitado y/o contratado
 - Fecha de la prestación del servicio
 - Duración del servicio.
 - Firma del mandante.
 - Copia de contratos de prestación de servicios, en que se consigne al menos lo siguiente:
 - Identificación del mandante
 - Identificación de quien oferta
 - Nombre del servicio licitado y/o contratado
 - Fecha de la prestación del servicio.
 - Duración del servicio.
 - Firma de las partes.
 - Copia de órdenes de compra aceptadas o con recepción conforme (período al menos de un año), en que se consigne lo siguiente:
 - Identificación del mandante
 - Identificación de quien oferta
 - Nombre del servicio licitado y/o contratado
 - Fecha de la prestación del servicio.
 - Duración del servicio.

9.3 Puntaje mínimo de adjudicación

Para efectos de evaluación, serán consideradas las propuestas que acrediten mediante copia de documentos, la formación profesional y experiencia que señalen en sus propuestas. Quienes no adjunten dicha información, obtendrán el puntaje mínimo

asignado a cada criterio de evaluación, según corresponda. Adicionalmente, FIA no adjudicará a ninguna oferta que obtenga menos del 65% del puntaje ponderado total.

9.4 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, la 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 o 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.

Este informe de evaluación formará parte de los antecedentes de la propuesta.

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

La comisión evaluadora declarará, previo a la apertura de la licitación, 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 que 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 comisión evaluadora podrá apoyarse técnicamente en los profesionales que estime pertinentes para salvaguardar las condiciones técnicas de la compra.

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

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, errores en el precio de la oferta.
- La presentación de certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas.
- 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.

9.5 Mecanismo para dirimir empates

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

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Oferta 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 subcriterio "Experiencia del postulante".
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 del criterio "Composición y experiencia del equipo técnico".
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 en el criterio "Oferta económica".
5. 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 "Administrativo".
6. En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Información.

10 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.

11 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 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 efectuar 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 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.

Existiendo la posibilidad de rectificar los errores u omisiones por parte de los proveedores, esta se encuentra contemplada en las presentes Bases.

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 48 horas hábiles.

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 FIA para rechazar las ofertas.



12 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta técnica a través de los Anexo adjuntos las presentes Bases de Licitación, así como toda la información que la respalde en formato digital legible al portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

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

13 COSTOS

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

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

- No presenten o no completen cualquiera de los Anexos 1,2,3,4,5 y 6, establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

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.

El Anexo N°1 debe presentarse firmado y acompañando la totalidad de los documentos ahí señalados, no basta sólo con su presentación firmada, debe acompañar lo que en él se solicita.

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

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

Re-adjudicación: 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 FIA para dejar sin efecto la adjudicación y Re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación ponderada de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: FIA podrá declarar desierta la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° 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 encargado de la presente licitación, a la casilla de correo electrónico: compras@fia.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa, dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

16 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.

17 CONTRATO

FIA suscribirá el respectivo contrato con 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.

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

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

Para el caso de que la empresa o persona natural que celebre el contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, FIA establecerá en el contrato 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 firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo máximo de **15 días corridos**, contados desde la adjudicación de la presente Licitación Pública, 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.

17.1 Inicio del contrato

El contrato se iniciará una vez que esté suscrito por las partes y emitida la orden de compra, y se extenderá por el plazo máximo de **120 días corridos** desde la fecha de inicio del contrato.

17.2 Garantía

Garantía por anticipos

Se podrán solicitar anticipos. Sólo podrán entregarse 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. 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 para la "Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab" ID: la que entregue el portal www.mercadopublico.cl.

Entrega garantía: la garantía deberá ser entregada conjuntamente 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.

17.3 Incumplimientos

i. Tipos de incumplimientos:

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, pudiendo descontarse del pago que se adeude al proveedor.

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos de la Carta Gantt, para cualquiera de las entregas de informes, actividades o productos comprometidos.	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.	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.



ii. 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.

Las notificaciones por carta certificada se entenderán practicadas a contar del tercer día siguiente a su recepción.

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá notificarse a través de los otros 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 al día de la notificación de aplicación de ésta. Podrá descontarse de los estados de pago o cuotas de pago del precio pendiente.

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

17.4 Precio, Forma de pago y facturación

17.4.1 Precio

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación asciende a la suma de **\$40.000.000 (cuarenta millones de pesos)**, valor con todos los impuestos incluidos. Quien postule a la licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.

Se deja establecido que será válido el monto informado por quienes oferten en el Anexo N°3.

17.4.2 Forma de Pago

FIA pagará al proveedor seleccionado, por el servicio encomendado, la suma que en definitiva resulte adjudicada, en cuotas, previa aprobación de los respectivos informes, de acuerdo con el siguiente detalle:

Número de Cuota	Condición de Pago	Monto por Pagar
1	Informe N°1 aprobado por FIA	30% del monto ofertado
2	Informe final aprobado por FIA.	70% del monto ofertado

FIA se reserva el derecho a exigir al contratista, a simple requerimiento de la contraparte técnica, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 4 de la ley de Compras y el artículo 183-C del Código del Trabajo, un certificado que acredite el pago de las leyes sociales de sus trabajadores, formulario F-30 o certificado de Previred, que deberán en cualquier caso corresponder al mes de la factura que se está cobrando.

17.4.3 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, Región Metropolitana
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.

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

17.4.4 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.

17.5 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:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- 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.
- Unilateralmente, si quien presta el servicio registra incumplimiento del pago de remuneraciones de sus trabajadores.
- Unilateralmente, en caso de estado de notoria insolvencia del quien presta el servicio, con declaración.
- Unilateralmente, si quien preste el servicio perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- Unilateralmente si quien preste el servicio supera la aplicación de las multas establecidas en las presentes Bases de Licitación.
- 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.
- 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.

17.6 Supervisión y contraparte técnica

FIA se relacionará con el contratante, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la Gestora Programa de Juventud Rural Innovadora, 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.

17.7 Informes

La consultoría contempla la presentación escrita de los informes, entre el equipo contraparte técnica y quien preste el servicio, de los productos detallados en el numeral 3.3 de las bases técnicas.

17.7.1 Procedimiento de Aprobación de Informes

Cada vez que se apruebe un informe, éste debe hacerse por escrito.

Una vez efectuada su revisión 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 5 días hábiles siguientes a la recepción de éste, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.

b) El Informe presenta observaciones al ser incorporadas en el informe siguiente. La contraparte técnica debe enviar por escrito la aprobación correspondiente, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, indicando que las observaciones deben ser resueltas con la entrega del próximo producto, aprobándose por parte de la contraparte técnica del contrato el pago respectivo.

c) El producto es observado o rechazado. La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso quien preste el servicio tendrá 5 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 re-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, 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 **80%** del monto total del contrato. La justificación de este porcentaje de autorización se funda en que, en la producción de eventos, el contratista puede optar por subcontratar aquellos servicios y bienes que requieren especialización o que son más eficientes de gestionar a través de proveedores externos, como es, por ejemplo:

- Equipos técnicos: alquiler e instalación de sistemas de sonido, iluminación, video y proyección.
- Catering: servicios de alimentación y bebidas para los asistentes.
- Seguridad: personal y sistema para garantizar el orden y la protección durante el evento.
- Montaje y desmontaje: contratación de equipos especializados para armar y desarmar estructuras, escenarios y otros elementos.
- Escenografía, infraestructura y decoración: diseño y montaje de elementos de infraestructura, decorativos y ambientación del espacio.
- Logística y transporte: gestión del traslado de equipos, materiales y, en algunos casos, de personas.
- Limpieza: servicios de mantenimiento y limpieza durante y después del evento.
- Animación, entretenimiento, u otros servicios especiales similares.

Estos servicios podrán ser subcontratados para asegurar que cada área del evento se maneje con la calidad y el profesionalismo requeridos por FIA, permitiendo que el adjudicatario se enfoque en la coordinación general y el cumplimiento de los objetivos del evento.



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 FIA. Toda información que sea revelada o haya sido revelada por 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 FIA, y toda la información que el adjudicatario, sus asesores, empleados dependientes o no, tomen conocimiento, en cualquier forma, en relación con 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 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 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 FIA.
- No hacer copias, ni permitir que otros hagan copias o reproduzcan, antecedentes o documentos que contengan información, salvo que FIA lo autorice en forma previa y por escrito.
- 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 FIA.

Las obligaciones de reserva y confidencialidad que emanen del contrato se mantendrán por todo el tiempo en que el adjudicatario preste servicios a FIA y se extenderá en el futuro permanentemente, salvo autorización expresa de 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 FIA, 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 FIA de Agricultura u otra información técnica, sobre el producto final o de alguna de sus etapas de desarrollo, corresponden a FIA.

Asimismo, toda información que se genere como parte de la prestación de servicios, será propiedad de 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 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, por un plazo máximo que no podrá superar los 30 días corridos adicionales a la vigencia original y no podrá superar el 20% 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, 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

22.1 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

“Producción Seminario Nacional “Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab”

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

SaviaLab es una iniciativa impulsada por la Fundación para la Innovación Agraria que forma parte del Programa de Juventud Rural Innovadora. Esta iniciativa tiene como público objetivo, estudiantes de 1° a 4° medio de establecimientos técnicos profesionales vinculados al sector silvoagropecuario y agroalimentario de sectores rurales y es ejecutada en alianza con universidades regionales.



SaviaLab, es un espacio de enseñanza/aprendizaje de innovación temprana, que propone una “metodología de aprendizaje por proyectos”, que busca contribuir con las comunidades educativas locales, en el desarrollo y fortalecimiento de habilidades y competencias que favorezcan y promuevan el bienestar y el desarrollo integral de sus integrantes y sus entornos, a través de procesos de activación de innovación temprana.

SaviaLab comenzó a ejecutarse en octubre de 2014 en las regiones de La Araucanía y Los Lagos. Al 2024, el programa cumple 10 años de ejecución y se encuentra vigente en 10 regiones el país. Es por esto que se busca conmemorar los primeros 10 años del Programa, destacando su impacto en la formación de jóvenes rurales, valorando aprendizajes, metodología, proyección futura, y fortaleciendo la colaboración entre actores clave.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. Objetivo General y Específicos

Objetivo General

Producción general del Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab", el cual se realizará en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía, durante el mes de agosto de 2025

Objetivos Específicos

- 1) Coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la organización del Seminario, conforme a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- 2) Coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la ejecución del Seminario, conforme a lo indicado en las presentes Bases de Licitación.
- 3) Planificar, coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la participación de delegaciones de distintas regiones del país en el evento principal del Seminario

3.2. Alcances

Antecedentes del Seminario:

Este evento tiene por objetivo:

Destacar el impacto en la formación de jóvenes rurales que ha tenido SaviaLab en sus primeros 10 años de ejecución, valorando aprendizajes, metodología, proyección futura, y fortaleciendo la colaboración entre actores clave.

Objetivos Específicos:

- Conocer la trayectoria del programa SaviaLab: Realzar la importancia y logros alcanzados en sus primeros 10 años de implementación, destacando su contribución al desarrollo formativo de estudiantes rurales técnico-agrícolas.
- Fomentar el encuentro entre los actores del programa: Reunir a los equipos regionales, profesores y estudiantes para reflexionar sobre los aprendizajes del pasado y proyectar colectivamente el futuro del programa.
- Dar visibilidad al impacto del programa: Mostrar los resultados alcanzados por SaviaLab en términos de formación y desarrollo de jóvenes innovadores, resaltando el valor agregado de su metodología en el contexto rural técnico-agrícola.
- Promover la articulación público-privada: Generar espacios de diálogo y coordinación entre entidades del sector público y privado que fomenten la innovación temprana y el espíritu emprendedor en estudiantes rurales.

- Fecha de ejecución y lugar de ejecución

El seminario se realizará durante la primera quincena de agosto de 2025 en la ciudad de Temuco, Región de La Araucanía. Día por definir.

- Perfil de participantes

Se espera la participación de delegaciones de docentes y estudiantes de las regiones de Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Los Lagos, equipos ejecutores del programa en las regiones antes mencionadas, funcionarios de instituciones públicas vinculadas a educación rural, innovación y al sector silvoagropecuario y autoridades regionales y nacionales.

- Programa tentativo

El seminario, considera la realización de dos eventos: un evento abierto al público antes mencionado durante la jornada de la mañana, y una instancia de trabajo acotada a los equipos ejecutores del programa y a funcionarios de FIA durante la tarde.

A continuación, se detallan las actividades consideradas para cada evento:

JORNADA AM	
09:00- 10:00	Acreditación y café de bienvenida
10:00- 10:05	Apertura Seminario
10:05- 10:30	Bienvenida y saludos de autoridades

10:30- 10:45	Presentación: "SaviaLab FIA, 10 años de Innovación Temprana en Educación Rural/TP"
10:45- 11:15	Panel: "Experiencias de Innovación Temprana en Establecimientos Educativos Rurales"
11:15- 11:25	Café
11:30- 12:00	Premiación Trayectoria SaviaLab
12:00- 12:30	Panel: "Fomentando la Innovación en la Educación Chilena Rural".
12:30- 13:00	Actividad de cierre
13:00- 13:30	Cóctel de cierre
13:30- 14:00	Traslados profesores y estudiantes
JORNADA PM	
15:00 – 15:05	Apertura jornada
15:05 – 16:00	Bloque 1 jornada estratégica
16:00 – 16:15	Café
16:15 – 17:45	Bloque 2 jornada estratégica
17:45 – 18:00	Cierre jornada

3.3. Productos esperados y especificaciones de los requerimientos

OBJETIVO ESPECÍFICO 1: COORDINAR Y GESTIONAR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ORGANIZACIÓN DEL SEMINARIO, CONFORME A LO INDICADO EN LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN.

- Coordinación general:

Se debe realizar la adecuada coordinación de todas las actividades previas a la ejecución del seminario, cumpliendo con la planificación realizada y asegurando el cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad solicitados por FIA. Lo anterior incluye la gestión de inscripciones, habilitación y configuración de espacios, montaje de escenario de ser necesario, preparación de equipos audiovisuales, streaming, servicios de alimentación e infraestructura de apoyo, entre otros.

Espacios requeridos:

Para la realización del seminario, se deben considerar dos espacios diferentes:

Para el evento de la mañana, se debe considerar un espacio con una capacidad mínima para 100 personas, ubicadas en formato seminario, considerando un escenario central. Este espacio debe contar con buena iluminación y los equipos audiovisuales óptimos para la proyección de presentaciones y videos, acceso a internet que asegure una buena transmisión en vivo del evento y una red abierta de internet para los asistentes.

Además, debe contar con un espacio óptimo para la realización de los Coffee y el coctel de cierre, de preferencia aislado del tráfico general.

Para el evento de la tarde, se debe considerar un espacio para 20 personas, con mesas y sillas ubicadas en forma de U, con equipos audiovisuales óptimos para la proyección de presentaciones y videos. Debe contar con acceso a internet para todos los participantes y acceso a puntos eléctricos para la conexión de computadores.

Ambos espacios deben estar situados en el mismo lugar o en su defecto a una distancia que sea óptima para trasladarse caminando.

El oferente, una vez adjudicada la licitación deberá presentar propuestas a la contraparte FIA, quién tomará la decisión final.

El valor del arriendo se incluye en el monto final de esta licitación.

- Servicios de alimentación durante el evento:

Para el evento de la mañana se debe considerar servicios de alimentación para 100 personas, en los siguientes momentos:

- Café de bienvenida: Se contempla destinar 1 hora para proveer de este servicio al público (100 personas). Se espera que debido a la calidad requerida el valor por persona a destinar sea entre \$3.000 y 4.000 pesos chilenos IVA incluido.
- Coffee Break: Se contempla destinar 30 minutos para proveer de este servicio al público (100 personas). Se espera que debido a la calidad requerida el valor por persona a destinar sea entre \$7.000 y \$9.000 pesos chilenos IVA incluido.
- Coctel de cierre: Se contempla destinar 1 hora para proveer de este servicio al público (100 personas). Se espera que debido a la calidad requerida el valor por persona sea entre los \$10.000 y \$12.000 pesos chilenos IVA incluido.

Para el evento de la tarde, se debe considerar un Coffee para 20 personas, que considere, al menos lo siguiente:



- Café de grano, té, bebidas frías, agua, alternativas saladas, galletas dulces, fruta, entre otros. Los valores por personas deberán fluctuar entre \$ 7.000 y \$ 10.000 IVA incluido.
 - El valor total de los servicios de alimentación para ambas actividades se considera incluido en el monto final de la presente licitación.
- Gestión de invitaciones:

Será responsabilidad del adjudicatario el diseño gráfico y la gestión de envío de invitaciones. FIA dispondrá las bases de datos y los lineamientos comunicacionales para las invitaciones. Las invitaciones deberán ser enviadas con al menos 15 días de anticipación, antes de la ejecución del Seminario.

Además, deberá encargarse de confirmar la participación de los invitados y prestarles el soporte necesario. Par ello, podrá utilizar los canales que considere pertinentes y acorde a los diferentes perfiles de invitados. Sin perjuicio de lo anterior, se espera que realicen al menos una comunicación vía telefónica, con cada uno de los invitados.

Además de enviar la invitación, deberá enviar a cada uno de los invitados el programa detallado del Seminario, las indicaciones para acceder al lugar de realización y toda la información requerida.

- Gestión de materiales para las actividades del Seminario:

El adjudicatario será responsable de proporcionar los materiales necesarios para las actividades del Seminario. Deberá asegurar los siguientes materiales:

- Kit de materiales para los participantes del evento, que debe considerar al menos credencial, cuaderno o libreta, bolsa, lápiz, botella y stickers, los cuales deberán ser personalizados con el diseño del evento. FIA proveerá los lineamientos para el diseño de estas piezas.
- Fomex impreso a color (100 x 120 cm).
- 30 impresiones de posters a color de 100 x 80 cm, en papel couché satinado de mínimo 200 grm, con la información de proyectos destacados de SaviaLab. FIA entregará los diseños a imprimir.
- Tela impresa para panel "araña" de 3 metros x 1,8 metros, con logos SaviaLab 10 años, y de la red de universidades ejecutoras, más logos institucionales Minagri y FIA.
- Producción y grabado de reconocimientos: Se debe considerar la producción y grabado de 60 reconocimientos por un monto aproximado de \$30.000/unidad. FIA entregará los lineamientos gráficos y técnicos.



- Servicio de Transmisión en Vivo:

Como parte de los servicios prestados por el adjudicatario, se debe incluir el servicio de transmisión en vivo, el cual, deberá garantizar la cobertura completa del evento a través de los canales oficiales de YouTube FIA_Chile (https://www.youtube.com/@fia_chile7727) y SaviaLab (<https://www.youtube.com/@saviaLab>). La empresa deberá contar con equipamiento profesional de transmisión que garantice la calidad de la transmisión en cada momento del seminario. La transmisión deberá incluir las presentaciones de los expositores como fuente de video, permitiendo una visualización enriquecida para la audiencia. Además, se deberá realizar una grabación en Full HD/4K para su posterior edición o disponibilidad bajo demanda, asegurando que el evento quede documentado de manera profesional y accesible para futuras visualizaciones.

- Montaje:

Sera responsabilidad del adjudicatario realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para la configuración de los espacios solicitados para el Seminario: realizar el montaje de escenario de ser pertinente, preparación de equipos audiovisuales, streaming e infraestructura de apoyo, entre otros. Se debe considerar la visita al lugar al menos un día previo al evento y de mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para la correcta ejecución del seminario y sus diferentes actividades.

OBJETIVO ESPECÍFICO 2: COORDINAR Y GESTIONAR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL SEMINARIO, CONFORME A LO INDICADO EN LAS PRESENTES BASES DE LICITACIÓN.

- Coordinaciones:

El adjudicatario deberá contar con el equipo idóneo para dar soporte y mantener en todo momento la comunicación con el equipo de FIA, los expositores y los participantes que asistan a las diferentes actividades del Seminario.

El adjudicatario deberá asegurar la coordinación del personal necesario para la correcta ejecución del programa en base a lo establecido por cronograma y planificación junto al equipo contraparte de FIA, gestionando el tiempo de manera efectiva para cumplir con la agenda establecida.



Será responsabilidad del adjudicatario asegurar todas las coordinaciones y gestiones necesarias durante la ejecución del Seminario con los proveedores de servicios de alimentación, la contraparte del espacio físico y resolver las contingencias que puedan surgir.

- Acreditación de participantes:

Será responsabilidad del adjudicatario realizar el proceso de acreditación completo. Para ello se espera que realicen las siguientes gestiones:

- Gestionar los listados de invitados y de asistentes, los cuales deben contener los datos de los participantes con sus respectivas firmas (Nombre, institución, cargo, correo y teléfono).
- Recibir a participantes, autoridades y expositores, ser anfitriones y entregar soporte según corresponda.

- Soporte técnico y administrativo:

Para la ejecución del seminario, se debe contar con el personal necesario para atender cualquier requerimiento técnico que implique gestión de equipos audiovisuales, conexión a internet, streaming, proyección de presentaciones u otros requerimientos tecnológicos necesarios para el desarrollo del seminario.

Se debe considerar un maestro de ceremonia para el evento principal y un facilitador metodológico para la actividad de la jornada de la tarde que ayude a la reflexión interna del equipo enfocada en la proyección del programa para los siguientes 10 años.

- Material audiovisual del evento

Durante el seminario se deberá generar registro audiovisual del evento principal, que deberá considerar fotografías profesionales, un video de 2 a 3 minutos de duración de lo que fue la experiencia y 4 videos testimoniales de los participantes.

OBJETIVO ESPECÍFICO 3: PLANIFICAR, COORDINAR Y GESTIONAR TODAS LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA PARTICIPACIÓN DE DELEGACIONES DE DISTINTAS REGIONES DEL PAÍS EN EL EVENTO PRINCIPAL DEL SEMINARIO.

El oferente debe considerar las gestiones necesarias para la participación de una delegación de hasta 40 personas, provenientes de las regiones de Coquimbo,



Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins, Maule, Ñuble, Biobío, Araucanía, Los Ríos y Los Lagos.

Aspectos que considerar:

- Traslado delegaciones:

Se deberá considerar el traslado de cada una de las personas que componen la delegación antes mencionada, para ello se deberá considerar traslados aéreos y/o terrestres desde la ciudad o localidades de origen de los participantes hasta el lugar donde se desarrollarán las actividades y viceversa. La definición de los traslados aéreos o terrestres se regirán conforme a lo siguiente:

- Transporte Terrestre (Bus, Auto, Tren): Distancias de hasta aproximadamente 300-400 kilómetros entre el lugar de origen y la ciudad de Temuco.
- Transporte Aéreo: Distancias superiores a 400 kilómetros entre el lugar de origen y la ciudad de Temuco, especialmente desde regiones del norte y centro del país, como Coquimbo, Valparaíso, Metropolitana, O'Higgins. Para este medio se considera pasajes aéreo clase económica y sin selección previa de asiento.

En el caso de localidades más cercanas y según el número de personas, se puede evaluar la opción de contratar un mini bus o transporte particular.

En casos en que alguno de los participantes cuente con requerimientos especiales de traslado, se deberán evaluar con FIA para realizar los ajustes pertinentes.

Se debe además considerar los traslados desde el lugar de alojamiento al lugar del evento y viceversa, lo mismo que los traslados desde la localidad de origen al aeropuerto o terminales de buses en caso de aplicar.

Además, se deberá considerar seguro de viaje para los participantes.

La organización financiará traslados de ida el día anterior al evento, y traslados de regreso el mismo día del evento durante la jornada de la tarde. En casos excepcionales en los cuales no existan vuelos de conexión pertinentes se podrá considerar una noche adicional de alojamiento, pero deberá realizarse en la ciudad de Santiago.



- **Hospedaje:**

Se deberá considerar alojamiento para la delegación completa para la noche anterior a la realización del evento. Considerar un hotel céntrico e idealmente cercano al lugar donde se realizará el seminario.

Con respecto al alojamiento, éste debe ser contemplado en habitaciones singles y de preferencia que dispongan de servicio de desayuno.

- **Alimentación:**

Se debe considerar servicio de alimentación completo (desayuno, almuerzo y cena) para los participantes de la delegación desde que salen de sus lugares de origen hasta el retorno a éstos.

3.4. Equipo Técnico o de Trabajo

El equipo técnico deberá contar con perfiles con las competencias requeridas, número de personas y experiencia necesaria para la correcta ejecución del Seminario.

El oferente deberá con experiencia en la producción de eventos presenciales nacionales demostrable, traslado de personas -comprendiendo toda la logística de alojamiento y alimentación de las personas-, servicio de catering, diseño de material de apoyo, acreditación, soporte audiovisual y edición de videos, entre otros.

Se considerará crítico el hecho de contar con experiencia en el traslado de delegaciones. El equipo técnico deberá contar con al menos:

- 1 coordinación general, que además deberá cumplir el rol de contraparte de FIA.
- 1 profesional a cargo de los temas audiovisuales.
- 2 personas a cargo de la gestión y soporte a las delegaciones.

3.5. Informes de productos y plazos de entrega

Informe 1: 10 días corridos antes de la fecha de la ejecución del evento.

El informe N°1, deberá dar cuenta de todas las acciones realizadas en cuanto a la compra de pasajes y gestiones de reservas de hoteles para la delegación y los avances a la fecha. Además, deberá contener los anexos y verificadores solicitados por FIA y que respalden estos avances.

Informe final: Hasta 100 días corridos desde la suscripción del contrato.

El informe final deberá dar cuenta de los resultados de la producción del evento, los aprendizajes y propuestas de mejora, una sistematización sobre la metodología y resultados de la actividad realizada con el equipo SaviaLab y los anexos y verificadores solicitados por FIA, además de los productos indicados en las presentes Bases.

3.6. Presupuesto Máximo Disponible

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de **\$40.000.000 (Cuarenta millones de pesos)**, con todos los impuestos incluidos.

3.7. Período de Ejecución de la Consultoría

Todas las actividades comprendidas en el marco del servicio deberán realizarse en un periodo máximo de 120 días corridos desde la suscripción del contrato.

La entidad adjudicada deberá iniciar los servicios contratados a contar de la fecha de inicio del contrato.

ANEXOS

ANEXO N°1

ANEXO CONDUCTOR DE OFERTA TÉCNICA

"Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab"

EMPRESA / PERSONA NATURAL:

RUT:

A través del presente, se acompaña a nuestra propuesta técnica lo siguiente:

1. Propuesta técnica:

- Plan de trabajo
- Carta Gantt

2. Presentación de Anexos

Este anexo debe ser acompañado de todos los antecedentes que en él se indican.

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha



ANEXO N°2

FORMULARIO EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DE QUIEN OFERTA

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Experiencia Equipo de trabajo:

Nombre profesional	Experiencia Profesional (años)	Compromiso Actual con el Proponente a)	Trabajo ininterrumpido con el Proponente. b)	Trabajos realizados (Nombre de los proyectos y/o, estudios en los que participó). c)	Fecha de realización del proyecto / Institución y contacto (nombre y teléfono)

- a) Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios, Otros (Especificar).
- b) Indicar mes y año.
- c) 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.

Experiencia de quien oferta

Nombre Estudio / consultoría	Entidad a quien se prestó el servicio	Fecha	Contacto (nombre, cargo y teléfono)	Medio de verificación

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°3

PROPUESTA ECONÓMICA

“Producción Seminario Nacional “Sembrando Innovación Temprana en la Educación
Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:
RUT	:

MONTO TOTAL OFERTADO IMPUESTOS INCLUIDOS	: \$
---	------

PLAZO MÁXIMO - DÍAS CORRIDOS CONSISTENTE CON LO INDICADO EN : CARTA GANTT

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha



ANEXO N°4

CARTA DE COMPROMISO

Quien suscribe declara aceptar todas las condiciones de las Bases de Licitación, aceptando sus términos y condiciones, declarando que la información presentada tanto de la oferta técnica como del equipo propuesto es 100% fidedigna.

En caso de ser el proponente adjudicado, declaro dar debido cumplimiento a los términos contrato, en la forma y fondo establecido.

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

Fecha:



ANEXO N°5

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

Nombre Completo	Formación Profesional	Objetivo específico al que se relaciona la función	Funciones	Horas Totales de Dedicación ¹
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Firma Representante Legal

Nombre: _____

Rut: _____

¹ 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.



ANEXO N°6

PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

El oferente _____, representado por _____,
R.U.T. _____, declara que (marcar con una x):

___ **SI** / ___ **NO** posee programas de integridad y/o compliance socializados con su equipo de trabajo, para lo cual adjunta los siguientes documentos de respaldo:
(DETALLAR DOCUMENTOS QUE SE PRESENTAN)

1.-

2.-



ANEXO N°7

SUBCONTRATACION DE TERCEROS

Deberá indicar en el siguiente cuadro todas las subcontrataciones que se realizarán en el marco del desarrollo de la consultoría. **Este documento deberá ser presentado antes de la firma del respectivo contrato.**

Servicio a subcontratar	Nombre o razón social del subcontratista	Rut del subcontratista	Monto (\$)	Mercado Público (si-no)

Firma Representante Legal

Nombre: _____

Rut: _____



3. **AUTORIZACE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio para la "Producción Seminario Nacional "Sembrando Innovación Temprana en la Educación Técnico-Profesional Rural: 10 Años de SaviaLab ".
4. **DESÍGNESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes trabajadores:

Nombre	Rut	Cargo
Francisco Díaz	9.665.869-9	Jefe Unidad de Formación y Vinculación
Paulina González	16.941.987-6	Coordinadora Área de Formación para la Innovación
Paola Caroca	11.785.804-9	Gestora área de Vinculación

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a doña Josefina Winter Barros, RUT 15.312.709-3, que tiene el cargo de Coordinadora área de vinculación, 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 19886, antes mencionada.

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


Francine Brossard Leiva
Directora Ejecutiva
Fundación para la Innovación Agraria


CVP/WRV/FDG/PGS/grg
Distribución

- Dirección Ejecutiva
- UFV
- UAF
- UPG
- Oficina de Partes

