

FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

SANTIAGO, 20 de mayo de 2025

RESOLUCION N° 35

**Aprueba Bases de Licitación Pública para
“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL
PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”.**

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 XXXIII 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 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 para **“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”.**
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,

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 a las normas del derecho común.

II. BASES TÉCNICAS

“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”

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

FIA bajo las directrices y prioridades emanadas desde el Ministerio de Agricultura, ha puesto en marcha cuatro Programas Estratégicos de Innovación¹, para contribuir a fomentar en la Agricultura Familiar Campesina, mujeres y jóvenes rurales, la innovación y que logren así, convertirse en actores sociales relevantes tanto en el desarrollo de su territorio como en el ecosistema local.

Entre estos programas estratégicos se encuentra el programa **“Desarrollo e innovación para cooperativas agroalimentarias sostenibles - AgroCoopInnova”**, el cual en coordinación y articulación con actores públicos y privados se ejecuta desde el 2022.

“AgroCoopInnova” es un modelo innovador de apoyo integral a la gestión de las cooperativas campesinas y agrícolas del país, dado que busca contribuir al desarrollo y consolidación de las cooperativas agroalimentarias a través de una estrategia integral de apoyo a su gestión, que considera el desarrollo de capacidades, agregación de valor e innovación y la articulación con otros programas del Estado para visibilizar y fortalecer su aporte a la producción sostenible de alimentos.

Sus líneas de acción se orientan para fortalecer:

- El desarrollo de capacidades asociadas a la gestión del negocio para las cooperativas agroalimentarias.
- El desarrollo e implementación de iniciativas de agregación de valor e innovación en producto/procesos en cooperativas agroalimentarias.
- La articulación y acción afirmativa hacia las cooperativas agroalimentarias del programa con otros programas públicos y/o privados.

Para el año 2025, FIA ha considerado pertinente la ejecución de la cuarta versión del programa AgroCoopInnova y en el marco de las actividades propias de este programa, pone a disposición la siguiente consultoría que tiene por objetivo “Diseñar y ejecutar dos eventos para el Programa AgroCoopInnova de FIA”.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. Objetivo General y Específicos

Objetivo General

Diseñar y ejecutar dos eventos que contribuyan a fortalecer las capacidades de las Cooperativas del Programa AgroCoopInnova de FIA. Estos eventos se realizarán en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, durante el mes de julio de 2025.

¹ Programa Juventud Rural Innovadora; Programa de Mujeres AgroInnovadoras; Programa de Transferencia y adopción de innovaciones y Programa “AgroCoopInnova”.

Objetivos Específicos

Objetivo específico N°1: Gestionar y asegurar la realización del evento “Jornada de trabajo” para las cooperativas que ingresan este año al programa AgroCooplInnova de FIA”.

Objetivo específico N°2: Diseñar y ejecutar el evento “Seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo” para las cooperativas del programa y participantes públicos y privados relacionados con el modelo cooperativo.

4. ALCANCES

Ambos eventos: “Jornada de trabajo” y “Seminario internacional” deben ejecutarse en jornadas sucesivas, como se muestra en la siguiente figura:

Jornada	Día 0	Día 1	Día 2	Día 3
AM		Realización Jornada de trabajo FIA (AM y PM)	Realización Seminario internacional	Salida presidentes, gerentes de las cooperativas y expositores (según disponibilidad de transporte)
PM	Llegada presidentes, gerentes o miembros de la directiva de cooperativas que ingresaron este año al programa		Almuerzo para los representantes de las cooperativas que participaron de la jornada de trabajo	
		Llegada expositores para el seminario internacional	Salida presidentes, gerentes y expositores (según disponibilidad de transporte)	

Se debe considerar una jornada adicional (día 0 y día 3) para asegurar la llegada y salida de los participantes para la jornada de trabajo y para el seminario internacional, según corresponda.

Será responsabilidad del oferente adjudicado realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para el montaje y la configuración de los espacios que requiera la ejecución de los dos eventos. Se debe considerar una visita al lugar, al menos una

semana previa a la realización de los eventos y para mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para su correcta ejecución.

Ambos eventos deben realizarse en el mismo lugar donde se hospedarán los participantes.

Para el objetivo específico N°1, se debe gestionar y asegurar la realización del evento "Jornada de trabajo" de FIA, el cual va dirigido a los presidentes, gerentes y/o miembros de la directiva de las cooperativas que ingresaron este año al programa "AgroCoopInnova", quienes residen en localidades, principalmente rurales, que se encuentran en las siguientes regiones y comunas:

N°	Región	Comuna
1	Libertador Gral. Bernardo O'Higgins	San Vicente
2	Maule	Cauquenes
3	Maule	Chanco
4	Maule	Pelarco
5	Biobío	Alto Biobío
6	Ñuble	San Carlos
7	Araucanía	Vilcún
8	Araucanía	Melipeuco
9	Araucanía	Gorbea
10	Araucanía	Villarrica
11	Araucanía	Temuco
12	Araucanía	Vilcún
13	Araucanía	Padre las Casas
14	Los Lagos	San Juan de la Costa
15	Los Lagos	Ancud

Además, se debe considerar la participación de 2 representantes de cooperativas como expositores para ambos eventos, quienes residen en las siguientes comunas:

N°	Región	Comuna
16	Araucanía	Victoria
17	Coquimbo	Coquimbo

Para el evento "Jornada de trabajo" se considera la participación de un total de 32 personas que corresponden a los representantes de las cooperativas (alimentación completa). El oferente deberá considerar adicionalmente alimentación (1 coffee y 1 almuerzo) para 12 personas que serán definidas por FIA.

Para el objetivo específico N°2 se debe diseñar y ejecutar el evento "Seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo" que va dirigido a las cooperativas del programa y participantes públicos y privados relacionados con el modelo cooperativo.

Para el evento “Seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo” la participación corresponde, a lo menos, para un total 110 personas, que se distribuyen en 60 personas en forma presencial y 50 personas online.

El oferente adjudicado deberá contactar a los representantes de cooperativas participantes en la Jornada de trabajo (32 personas), con el fin de gestionar y asegurar su adecuada asistencia y estadía. Para el caso del Seminario internacional, el oferente adjudicado deberá contactar a los participantes, con el fin de gestionar y asegurar su adecuada asistencia. Para ambos eventos, desde la coordinación del programa “AgroCooplInnova” de FIA, se proporcionarán los datos necesarios para facilitar dicho requerimiento.

4.1. Productos esperados y especificaciones de los requerimientos

Resultado esperado objetivo N°1:

Un evento “Jornada de trabajo” realizado, con la asistencia de todas las cooperativas que ingresaron este año al programa AgroCooplInnova de FIA.

Para el evento “jornada de trabajo” el oferente deberá coordinar y gestionar la asistencia y estadía de, a lo menos, 2 personas por cooperativa priorizando la participación del presidente, gerente u otro miembro de la directiva (30 participantes) y además, de la participación de los 2 expositores que serán señalados por FIA, totalizando 32 participantes.

Para ello deberá considerar los siguientes aspectos, a fin de asegurar que los participantes asistan a la “jornada de trabajo”.

- Traslados aéreos/terrestres desde la ciudad o localidad de origen para los participantes hasta el lugar donde se desarrollaran las actividades y viceversa.
- Pasajes aéreos clase económica, con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg.
- Alojamiento durante el período de ejecución de la Jornada de trabajo y Seminario internacional, considerando habitaciones singles en, a lo menos, un hotel 4 estrellas.
- Alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) durante su permanencia que implica la Jornada de trabajo y el Seminario internacional, en dependencias del Hotel.
- Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los eventos, considerando las fechas de traslado desde sus lugares de residencia hasta su retorno.

Para el evento Jornada de Trabajo el oferente deberá considerar 2 coffees durante su desarrollo, 1 para jornada AM y otro para jornada PM, para los participantes. Los coffees deben considerar, a lo menos, 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 evento “Jornada de trabajo” deberá ejecutarse en modalidad presencial en la ciudad de Santiago, región Metropolitana y tendrá una duración de 8 horas cronológicas, las que se llevarán a cabo en un día en jornada AM y PM.

Para la realización de este evento se deberán considerar salones habilitados que tengan una capacidad de a lo menos 60 personas con luz natural, evitando espacios cerrados y que cuenten con a lo menos:

- Un proyector
- Un telón y/o televisión
- Amplificación
- Un PC
- Internet

El programa y el desarrollo de los contenidos de la “jornada de trabajo” serán de responsabilidad de la coordinación del Programa AgroCooplInnova de FIA.

Resultados Esperados del objetivo N°2:

Un evento “Seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo” diseñado y ejecutado.

Para la realización del evento “Seminario internacional” el oferente adjudicado deberá ejecutar las siguientes actividades:

a) Presentar una propuesta técnica que, entre otros aspectos considere la participación de expositores internacionales y nacionales. Las exposiciones deberán abordar a lo menos, los siguientes temas:

- Fortalecimiento de las organizaciones en el ámbito económico, social y ambiental sobre la base del principio de la intercooperación e innovación.
- Presentar los escenarios actuales y futuros que enfrentan las cooperativas y la presentación de algunas opciones frente a estos escenarios.

La información y experiencias de innovación difundidas en el seminario debe ser consistente con las características y realidades del grupo objetivo al cual van dirigidas, para que puedan ser usadas en la toma de decisiones en torno al proceso de innovación. Por lo anterior, se debe considerar la inclusión de casos prácticos y de experiencias positivas de pares que resulten relevantes y que estén relacionadas con el quehacer de las cooperativas participantes. En función de lo anterior y respecto a las experiencias nacionales, desde la coordinación del programa AgroCooplInnova de FIA, se entregarán los antecedentes y contactos de 2 expositores.

b) Coordinar y gestionar la asistencia y estadía de los expositores internacionales y nacionales, considerando las siguientes actividades:

- Traslados aéreos/terrestres desde la ciudad de origen hasta el lugar donde se desarrollará el seminario internacional y viceversa.
- Pasajes aéreo clase económica con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg.
- Alojamiento durante el período de ejecución (habitaciones singles en, a lo menos, hotel 4 estrellas).
- Alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) durante su permanencia, en dependencias del Hotel.
- En el caso los expositores extranjeros que participaran en el seminario internacional, se deberá considerar un seguro de salud para extranjeros no residentes durante su permanencia.
- En el caso los expositores nacionales que participaran en el seminario internacional, se deberá considerar un seguro de salud durante su participación.
- Es importante señalar que el proveedor deberá contactar a los expositores para gestionar y asegurar su adecuada estadía.

El oferente deberá considerar para el evento Seminario 1 Coffee durante su desarrollo, jornada AM, para los participantes (60 personas). El coffee debe considerar a lo menos 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.

Este evento deberá tener una duración de 5 horas cronológicas, las que se llevarán a cabo en jornada AM.

El evento “seminario internacional” deberá ejecutarse en modalidad híbrida, es decir con participación presencial en la ciudad de Santiago, región Metropolitana y participación a distancia.

Se deberá disponer de una plataforma que permita la transmisión simultánea del seminario, considerando una participación en modalidad online de 50 personas aproximadamente.

Para la realización de este evento se debe considerar salones habilitados con luz natural, que permita la modalidad híbrida y que tengan una capacidad mínima de 60 personas y que cuenten con a lo menos:

- Un proyector
- Un telón y/o televisión
- Amplificación
- Un PC
- Internet

El oferente deberá considerar adicionalmente alimentación (almuerzo) para 12 personas que participen en el seminario internacional que serán definidas por FIA.

4.2 Informes de productos y plazos de entrega

N° Informe	Contenido	Plazo de entrega
N°1	Avances de las gestiones para asegurar la ejecución y participación de los participantes a los eventos, con sus respectivos respaldos de pagos efectuados, entre otros.	10 días corridos después de firmado el contrato.
N°2	Resultados de la ejecución de los eventos y las recomendaciones de mejora y/o aprendizajes, con sus respectivos respaldos.	10 días hábiles después de finalizados los eventos.

4.3 Presupuesto Máximo Disponible

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de **\$35.000.000 (treinta y cinco millones de pesos)**, valor total con todos los impuestos incluidos.

4.4 Período de Ejecución de la Consultoría

Todas las actividades comprendidas en el marco de la consultoría deberán realizarse en un periodo de **90 días corridos** desde la suscripción del contrato.

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

ANEXOS

ANEXO N°1

Anexo Conductor de Oferta Técnica

“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”

EMPRESA / PERSONA NATURAL:

RUT:

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

1. Contenido de la Propuesta técnica:
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

CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA, ANTECEDENTES OFERENTE Y RELATORES

Señale el período de ejecución de la consultoría, indicando las fechas de inicio y término de la propuesta y su duración.

Fecha inicio	
Fecha término	
Duración (meses)	

Indique el periodo de ejecución de los eventos indicando las fechas de inicio y termino de cada uno y lugar de su ejecución.

Eventos	Periodo de Ejecución		Región	Dirección	Comuna
	Inicio	Término			
1. Jornada de trabajo			Metropolitana		
2. Seminario Internacional			Metropolitana		

CONFIGURACIÓN TÉCNICA

Objetivo general (No modificar)

Diseñar y ejecutar dos eventos que contribuyan a fortalecer las capacidades de las Cooperativas del Programa AgroCooplInnova de FIA. Estos eventos se realizarán en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, durante el mes de julio de 2025.

Objetivos específicos y Resultados Esperados de la consultoría (No modificar)

N° OE	Objetivo específico (OE)	N°Re	Resultados esperados
1	Gestionar y asegurar la realización del evento "jornada de trabajo" para las cooperativas que ingresaron este año al programa AgroCooplInnova de FIA".	1	Un evento "jornada de trabajo" realizado con la asistencia de todas las cooperativas que ingresaron este año al programa AgroCooplInnova de FIA".

2	Diseñar y ejecutar el evento "seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo" para las cooperativas del programa y participantes públicos y privados relacionados con el modelo cooperativo.	2	Un evento "seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo" diseñado y ejecutado.
---	---	---	--

Metodología

Indique y describa detalladamente cómo logrará el cumplimiento de los objetivos específicos y resultados planteados.

Método objetivo 1: Gestionar y asegurar la realización del evento **"jornada de trabajo"** para las cooperativas que ingresaron este año al programa AgroCoopInnova de FIA".

Método objetivo 2: Diseñar y ejecutar el evento **"seminario internacional, experiencias y estrategias de innovación para el modelo cooperativo"** para las cooperativas del programa y participantes públicos y privados relacionados con el modelo cooperativo.

Para el desarrollo de este objetivo se debe describir la programación del seminario, detallando lo siguiente:

Tema/Módulo N°1:

- Nombre:
- Objetivo:
- Horario:
- Breve descripción:
- Nombre expositor:
- Descripción de la metodología/técnicas y los equipos técnicos a utilizar (plataformas, otros)
- Descripción del material de apoyo a utilizar

Tema/Módulo N°2:

- Nombre:
- Objetivo:
- Horario:
- Breve descripción:
- Nombre expositor:
- Descripción de la metodología/técnicas y los equipos técnicos a utilizar (plataformas, otros)
- Descripción del material de apoyo a utilizar

Tema/Módulo N°x:

- Nombre:
- Objetivo:

- Horario:
- Breve descripción:
- Nombre expositor:
- Descripción de la metodología/técnicas y los equipos técnicos a utilizar (**plataformas, otros**)
- Descripción del material de apoyo a utilizar

ANTECEDENTES Y VERIFICADORES DE EXPERIENCIA OFERENTE

Rut Razón Social (Debe ingresar Rut sin punto y con guion)		Nombre Razón Social	
Tipo de postulante		De ser empresa, clasifique su tamaño:	
Región		Comuna	
Ciudad		Dirección (calle, número)	
Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos)		Celular (Considere número de 9 dígitos)	
Correo electrónico (Medio oficial de comunicación con FIA)		Sitio web	
Datos cuenta bancaria o depósito²			
Nombre banco:			
Tipo de cuenta:			
Número cuenta:			
<p>Describa brevemente los antecedentes de entidad postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de esta licitación, considerando los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales. • Experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales. • Trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país. 			
Identificación representante legal del postulante			
Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con		Nombres	

² Corresponden a los datos de la cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento de la licitación.



guion)			
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Profesión/Oficio		Nacionalidad	
Cargo que desarrolla el representante legal		Dirección (calle, número)	
Región		Comuna	
Ciudad		Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos)	
Celular (Considere número de 9 dígitos)		Correo electrónico (Medio oficial de comunicación con FIA)	
Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy)		Género	
Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia)			

En la siguiente tabla, el oferente debe indicar los servicios prestados que acrediten experiencia en los aspectos indicados

*Descripción Servicios	Empresa O Institución	Fecha De Prestación Del Servicio Y Duración	Id De Licitación (Si Corresponde)

*En relación con el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales y la ejecución de seminarios nacionales e internacionales.

ANTECEDENTES DE LOS MATERIALES DIGITALES Y FÍSICOS:

Describe en detalle los materiales digitales y físicos a disposición de los participantes para las actividades propuestas.

ANTECEDENTES SOPORTE TECNOLÓGICO:

Describe en detalle e identifique los soportes tecnológicos para la ejecución del seminario.

ANTECEDENTES PERSONAL DE APOYO:

Describa en detalle e identifique el personal de apoyo y sus funciones para la ejecución del seminario, considerando a lo menos, personal destinado a:

- Confirmación y registro de los participantes.
- Conducción y animación de las actividades que se desarrollaran en el seminario, que permita el dialogo entre los expositores y el público presente.

ANTECEDENTES Y VERIFICADORES EXPERIENCIA EXPOSITORES

Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion)		Nombres	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Profesión/Oficio		Nacionalidad	
Región		Comuna	
Ciudad		Dirección (calle, número)	
Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos)		Celular (Considere número de 9 dígitos)	
Correo electrónico		Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy)	
Género		Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia)	
Rut de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)		Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)	
Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)			
Describa en detalle el rol y aporte técnico que llevará a cabo en la propuesta.			

SE DEBE REPETIR ESTA TABLA, SEGÚN EL NÚMERO DE EXPOSITORES QUE CONSIDERE LA CONSULTORÍA.

RESUMEN DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS EXPOSITORES:

Cargo	Nombre Persona	Formación/ Profesión

En la siguiente tabla, el oferente debe indicar los servicios prestados que acrediten experiencia del o los relatores para el desarrollo del módulo a su cargo.

Nombre Profesional	Nombre de la Ponencia	Descripción de la Experiencia Asociada a la Ponencia	Empresa o Institución	Fecha de Prestación del Servicio y Duración

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°3

PROPUESTA ECONÓMICA

“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:
RUT	:
MONTO TOTAL OFERTADO IMPUESTOS INCLUIDOS	: \$

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 "Diseñar y ejecutar dos eventos para el programa AgroCoopInnova de FIA", 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

CARTA DE COMPROMISO SERVICIOS

Quien suscribe declara que se hará cargo de coordinar y gestionar la participación de los/as participantes a los dos eventos, para ello se compromete a prestar los siguientes servicios, para cada uno de los participantes durante todo el periodo de ejecución de los eventos:

- Traslados terrestres/aéreos ida y vuelta para los participantes desde sus localidades de origen hasta el lugar donde se desarrollarán los cursos y viceversa.
- Pasajes clase económica con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg.
- Alojamiento durante el período de ejecución de los cursos considerando habitaciones singles en a lo menos hotel 4 estrellas.
- Alimentación completa durante la permanencia de los participantes: Desayuno, almuerzo y cena
- Coffee durante el desarrollo de los eventos, considerando las respectivas jornada AM y PM para el evento "jornada de trabajo" y para el evento "seminario internacional".
- Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los eventos, considerando las fechas de traslado de sus lugares de residencia hasta su retorno.
- Será responsabilidad del ejecutor realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para el montaje y la configuración de los espacios que requiera la ejecución de los 2 eventos. Se debe considerar una visita al lugar, al menos una semana previa a la realización de los eventos y de mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para su correcta ejecución.
- Disponer de salones donde se impartirán los eventos habilitados, a lo menos con un proyector, un telón y/o televisión, amplificación.

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

Firma Representante Legal

Nombre: _____

RUN: _____

ANEXO N°6

Programa de Integridad y/o 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 los cursos.

Nombre o razón social del subcontratista	Rut del subcontratista	Monto (\$)	Estado de habilidad en Mercado Público (si-no)	Indique qué materias se subcontratarán

Firma Representante Legal

Nombre: _____

RUN: _____



3. **AUTORIZACE** el llamado a licitación pública para la contratación del servicio para la “**DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA**”.
4. **DESÍGNESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes trabajadores:

Nombre	RUT	Cargo
Marcela Arce Morales	8.705.641-4	Ejecutiva de Innovación Agraria
María José Alarcón Vanni	16.017.281-9	Ejecutiva de Innovación Agraria
Florence Pelissou	14.623.503-4	Ejecutiva de Innovación Agraria

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a doña Cecilia Gutiérrez Meneses, RUT 8.967.535-4, que tiene el cargo de Jefa de la Unidad de Proyectos, 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 a 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.
6. **ARCHIVESE**



Francine Brossard Leiva
Directora Ejecutiva
Fundación para la Innovación Agraria

FBL/CGM/WRV/LQN/CVP/grg

Distribución

- UJR
- UAF
- DE
- Of. de Partes

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 **“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”**.
8. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de **\$35.000.000** (treinta y cinco 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 para **“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”**.
2. **APRUEBANSE** las siguientes Bases administrativas, técnicas y sus anexos que regirán la licitación pública para la contratación del servicio para **“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”**, cuyo texto es el del siguiente tenor literal:

I. BASES ADMINISTRATIVAS

1. LICITANTE

Razón Social: Fundación para la Innovación Agraria
RUT.: 70930000-8
Dirección: Loreley 1582, La Reina.

2. ANTECEDENTES

E-mail: compras@fia.cl
Tipo de Adquisición: Licitación pública mayor o igual a 100 UTM y menor a 1000 UTM
Tipo de Convocatoria: Abierta.
Tipo de Adjudicación: Simple, con 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: "DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA".

Objetivo de la Adquisición:

Diseñar y ejecutar dos eventos que contribuyan a fortalecer las capacidades de las Cooperativas del Programa AgroCoopInnova de FIA. Estos eventos se realizarán en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana, durante el mes de julio de 2025.

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, 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 inadmisibles.

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° 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7, éste 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 oferte se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de licitación pública, ni con la ejecución de las órdenes de compra o él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.
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 ésta.
4. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.

5. El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las Bases de Licitación, sus documentos integrantes, la orden de compra y él o los contratos que de ellos se derivasen.
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 a 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 quinto** 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. 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.
- c) **Preguntas sobre las Bases:** los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las Bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl hasta las 17:00 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

- d) **Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las Bases:** serán publicadas hasta las 23:59 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de evaluación:** Tres días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el **octavo día hábil** contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 15:00 horas.
- g) **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.
- h) **Formalización del contrato:** La suscripción del contrato se realizará en el plazo máximo de **15 días** corridos contados desde la adjudicación.
- i) **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.
- j) **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 (10%)	1.-Precio	10%
2.- Oferta Técnica (86%)	2.1.- Propuesta de trabajo: Configuración Técnica. Descripción detallada de la metodología asociada a cada uno de los objetivos específicos solicitados en esta licitación. Esto se debe señalar en el anexo 2. Descripción detallada del programa para la realización del seminario internacional. Esto se debe señalar en el anexo 2, objetivo específico 2.	30%
	2.2. Propuesta de trabajo: Calidad Técnica otros aspectos Descripción detallada de los materiales digitales y físicos a disposición de los participantes para las actividades propuestas. Deberá proponer los soportes tecnológicos. Deberá proponer personal para la ejecución del seminario que facilite la confirmación y registro de los participantes. Deberá proponer una conducción y animación de las actividades que se desarrollaran en el seminario, que permita el dialogo entre los expositores y el público presente. Se dispondrá de una plataforma que permita la transmisión simultánea del seminario, considerando una participación en modalidad online de 50 personas aproximadamente.	6%

	<p>2.3 Logística de los eventos</p> <ul style="list-style-type: none"> • El oferente se hará cargo de coordinar y gestionar la participación de los/as asistentes para ambos eventos. • Traslados aéreos/terrestres de los participantes desde y hasta sus lugares de origen y viceversa. Se debe considerar la participación en los dos eventos: jornada de trabajo y el seminario internacional. • Pasajes aéreo clase económica con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg. • Alojamiento durante el período de ejecución de la jornada de trabajo y seminario internacional, considerando habitaciones singles en a lo menos hotel 4 estrellas. • Alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) durante su permanencia que implica la jornada de trabajo y el seminario internacional. • Coffee durante el desarrollo de la "Jornada de trabajo" considerando jornada AM y PM para los participantes y Coffee en el seminario internacional. • Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los eventos, considerando las fechas de traslado desde sus lugares de residencia hasta su retorno. • Será responsabilidad del oferente realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para el montaje y la configuración de los espacios que requiera la ejecución de los 2 eventos. Se debe considerar una visita al lugar, al menos una semana previa a la realización de los eventos y de mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para su correcta ejecución. • Disponer de salones donde se realizarán los 2 eventos, a lo menos con un proyector, un telón y/o televisión y amplificación. 	10%
	<p>2.4 Competencias y experiencia oferente</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia en el manejo de producción, logística y 	15%

	<p>difusión de eventos nacionales e internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales. Al menos 3 años de trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país. 	
	<p>2.5 Competencias y experiencia expositores. Los expositores deberán contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Título universitario y/o técnico en áreas relacionadas con el sector silvoagropecuario o agroalimentario y/o con el modelo cooperativo. Haber elaborado durante los últimos 3 años, publicaciones, investigaciones o estudios sobre el modelo cooperativo. Membresía en alguna organización nacional o internacional vinculada al sector cooperativo. 	25%
3.- Administrativo	3.1 Programas de Integridad y Compliance	1%
	3.2 Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.	3%

9.2.2 Metodología de Evaluación

1. Oferta Económica Precio 10%

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 y considerando la información en el Anexo N°3

Puntaje	Descripción
100 puntos	Oferta de menor monto
80 puntos	Segunda oferta con menor monto
60 puntos	Tercera oferta con menor monto
50 puntos	Siguientes ofertas

2. Oferta Técnica (86%)

2.1 Propuesta de Trabajo: Configuración Técnica (30%)

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente y considerando la información en el Anexo N°2

Puntaje	Descripción
0 puntos	La propuesta técnica no describe la metodología asociada a cada uno de los objetivos específicos solicitados en esta licitación y no cumple con la descripción

	detallada del programa para la realización del seminario internacional, esto se señala en el anexo 2, objetivo específico 2.
25 puntos.	La propuesta técnica, cumple con al menos uno de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones los eventos solicitados: <ul style="list-style-type: none"> - La propuesta técnica describe la metodología asociada a cada uno de los objetivos específicos solicitados en esta licitación. - Describe detalladamente el programa para la realización del seminario internacional. Esto se señala en el anexo 2, objetivo específico 2.
100 puntos	La propuesta técnica describe la metodología asociada a cada uno de los objetivos específicos solicitados en esta licitación y cumple con la descripción detallada del programa para la realización del seminario internacional, esto se señala en el anexo 2, objetivo específico 2.
2.2 Propuesta de Trabajo, Calidad Técnica, otros aspectos (6%): La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente y considerando la información en el Anexo N°2	
Puntaje	Descripción
0 puntos	La propuesta técnica no cumple con la descripción detallada de los materiales digitales y físicos a disposición de los participantes para las actividades propuestas; no propone los soportes tecnológicos, ni el personal de apoyo para la ejecución del seminario y no se dispone de una plataforma que permita la transmisión simultánea del seminario.
50 puntos.	La propuesta técnica, cumple con uno o dos de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones los cursos solicitados. <ul style="list-style-type: none"> - Cumple con la descripción detallada de los materiales digitales y físicos a disposición de los participantes para las actividades propuestas. - Propone los soportes tecnológicos. - Propone el personal de apoyo para la ejecución del seminario.
100 puntos.	La propuesta técnica, cumple con los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones los cursos solicitados. <ul style="list-style-type: none"> - Cumple con la descripción detallada de los materiales digitales y físicos a disposición de los participantes para las actividades propuestas. - Propone los soportes tecnológicos. - Propone el personal de apoyo para la ejecución del seminario.

2.3 Logística de los eventos (10%). La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente y considerando el Anexo N°5	
Puntaje	Descripción
0 puntos	El oferente no se hace cargo de coordinar y gestionar la participación de los/as asistentes para ambos eventos, es decir no considera: <ul style="list-style-type: none"> • Traslados aéreos/terrestres desde la ciudad de origen o localidades de origen para los participantes hasta el lugar donde se desarrollarán las actividades y viceversa. Se debe considerar la participación en los dos eventos: jornada de trabajo y el seminario internacional. • Pasajes aéreo clase económica con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg. • Alojamiento durante el período de ejecución de la jornada de trabajo y seminario internacional, considerando habitaciones singles en a lo menos hotel 4 estrellas. • Alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) durante su permanencia que implica la jornada de trabajo y el seminario internacional. • Coffee durante el desarrollo de la "jornada de trabajo" considerando jornada AM y PM para los participantes y Coffee para el seminario internacional.

	<ul style="list-style-type: none"> • Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los eventos, considerando las fechas de traslado desde sus lugares de residencia hasta su retorno. • Será responsabilidad del oferente realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para el montaje y la configuración de los espacios que requiera la ejecución de los 2 eventos. Se debe considerar una visita al lugar, al menos una semana previa a la realización de los eventos y de mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para su correcta ejecución. • Disponer de salones donde se realizarán los 2 eventos, a lo menos con un proyector, un telón y/o televisión y amplificación.
100 puntos.	<p>El oferente se hace cargo de coordinar y gestionar la participación de los/as asistentes para ambos eventos, es decir considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Traslados aéreos/terrestres desde la ciudad de origen o localidades de origen para los participantes hasta el lugar donde se desarrollarán las actividades y viceversa. Se debe considerar la participación en los dos eventos: jornada de trabajo y el seminario internacional. • Pasajes aéreo clase económica con al menos un equipaje de cabina de 10 Kg. • Alojamiento durante el período de ejecución de la jornada de trabajo y seminario internacional, considerando habitaciones singles en a lo menos hotel 4 estrellas. • Alimentación completa (desayuno, almuerzo y cena) durante su permanencia que implica la jornada de trabajo y el seminario internacional. • Coffee durante el desarrollo del evento "jornada de trabajo" considerando jornada AM y PM para los participantes y Coffee para el seminario internacional. • Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los eventos, considerando las fechas de traslado desde sus lugares de residencia hasta su retorno. • Será responsabilidad del oferente realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para el montaje y la configuración de los espacios que requiera la ejecución de los 2 eventos. Se debe considerar una visita al lugar, al menos una semana previa a la realización de los eventos y de mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para su correcta ejecución. • Disponer de salones donde se realizarán los 2 eventos, a lo menos con un proyector, un telón y/o televisión y amplificación.

2.4 Competencias y experiencia oferente (15%).

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente y considerando la información en el Anexo N°2

Puntaje	Descripción
0 puntos	El oferente no cuenta con al menos 3 años de experiencia en el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales, no posee al menos 3 años de experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales, y no cuenta con al menos 3 años de trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país.
25 puntos	El oferente cumple con uno de los siguientes requisitos relacionados con sus

	<p>competencias y experiencia para la ejecución adecuada de esta licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia en el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales • Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales. • Al menos 3 años de trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país.
50 puntos	<p>El oferente cumple con dos de los siguientes requisitos relacionados con sus competencias y experiencia para la ejecución adecuada de esta licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia en el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales • Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales. • Al menos 3 años de trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país.
100 puntos	<p>El oferente cumple con todos los requisitos relacionados con sus competencias y experiencia para la ejecución adecuada de esta licitación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos 3 años de experiencia en el manejo de producción, logística y difusión de eventos nacionales e internacionales • Al menos 3 años de experiencia en la ejecución de seminarios nacionales e internacionales. • Al menos 3 años de trabajo y/o vinculación con sector de cooperativas agrícolas, campesinas y/o de servicios del país.
2.5 Competencias y experiencia expositores (25%). La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente y considerando la información en el Anexo N°2	
Puntaje	Descripción
0 puntos	<p>Los expositores cuentan con dos o menos de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario y/o técnico en áreas relacionadas con el sector silvoagropecuario o agroalimentario • Estudios de especialización en el modelo cooperativo. • Haber elaborado durante los últimos 3 años, publicaciones, investigaciones o estudios sobre el modelo cooperativo. • Cuenta con Membresía en alguna organización nacional o internacional vinculada al sector cooperativo.
80 puntos	<p>Los expositores cuentan con tres de los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario y/o técnico en áreas relacionadas con el sector silvoagropecuario o agroalimentario. • Estudios de especialización en el modelo cooperativo. • Haber elaborado durante los últimos 3 años, publicaciones, investigaciones o estudios sobre el modelo cooperativo. • Cuenta con Membresía en alguna organización nacional o internacional vinculada al sector cooperativo.
100 puntos.	<p>Los expositores cuentan con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario y/o técnico en áreas relacionadas con el sector silvoagropecuario o agroalimentario • Estudios de especialización en el modelo cooperativo. • Haber elaborado durante los últimos 3 años, publicaciones, investigaciones o estudios sobre el modelo cooperativo. • Cuenta con Membresía en alguna organización nacional o internacional

vinculada al sector cooperativo.	
3. Administrativo 4%	
3.1 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.	
Puntaje	Descripción
100 puntos.	El oferente posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes
0 puntos.	El oferente no posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes, o no lo acredita
3.2 Cumplimiento de Requisitos Formales de Presentación de la Oferta. 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.	
Puntaje	Descripción
100 puntos.	El oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación.
0 puntos.	El oferente no cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación

(ver Mecanismo para dirimir empates, punto 9.5 de Bases Administrativas)

Nota a los criterios de evaluación:

Validación del Título:

Para el evento "Seminario Internacional", se deberá presentar copia del título o certificado del título respectivo, de cada uno de los expositores.

Validación de la experiencia:

1. Experiencia de los expositores: Los expositores deben poseer experiencia (relación ámbito con tiempo de trabajo) en temas similares al licitado. Para evaluar esta dimensión quien oferte debe presentar el currículum vitae de cada expositor que indique el tiempo de experiencia en las materias de la consultoría.

La validación de la experiencia de los relatores 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.
- Certificado del empleador o mandante

2. Experiencia de quien oferta: Debe ser acreditada al menos con cualquiera de los siguientes documentos:

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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 presenten toda la información solicitada en esta licitación y acrediten mediante copia de documentos la formación y experiencia que señalen en sus propuestas. Quienes no adjunten dicha información, obtendrán el puntaje mínimo asignado a cada criterio de evaluación. Adicionalmente, FIA no adjudicará a ninguna oferta que obtenga menos **del 57% del puntaje ponderado total**.

9.4 Informe final de la comisión evaluadora

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita 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 u bien éstas no resultan convenientes a los intereses de FIA.
- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
- Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

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 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 efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas

La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

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. Primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Propuesta de trabajo: Configuración Técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Competencia y experiencia expositores".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el subcriterio "Competencia y experiencia oferente".
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 el criterio de evaluación "Logística de los eventos".
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 "Oferta económica".
6. 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 el criterio de evaluación "Propuesta de Trabajo Calidad Técnica otros aspectos".
7. 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".
8. 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 efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. La presentación de certificaciones o antecedentes que se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación de éstas.

Las rectificaciones de los errores u omisiones detectados por la entidad licitante 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

- 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.
- Excedan el plazo máximo para llevar a cabo la consultoría/servicio
- No presentar los eventos en forma consecutiva.
- La duración del seminario internacional no corresponde con las 5 horas cronológicas que se deben llevar a cabo en jornada AM.
- En caso de que los expositores no tengan dominio del idioma español, no se cuenta con servicio de intérpretes.
- No dispone de una plataforma que permita la transmisión simultánea del seminario, considerando una participación en modalidad online de 50 personas aproximadamente.
- No se ejecuten los eventos en el mismo hotel donde se hospedarán los participantes.

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.

Previo 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 comunicación de 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 Plazos

17.1.1 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 **90** (noventa) días corridos, desde el inicio del contrato.

17.1.2 Plazo de ejecución o entrega de productos.

N° Informe	Contenido	Plazo de entrega
N°1	Avances de las gestiones para asegurar la ejecución y participación de los participantes a los eventos, con sus respectivos respaldos de pagos efectuados, entre otros.	10 días corridos después de firmado el contrato.
N°2	Resultados de la ejecución de los eventos y las recomendaciones de mejora y/o aprendizajes, con sus respectivos respaldos.	10 días hábiles después de finalizados los eventos.

17.2 Garantía

- Garantía por seriedad de la Oferta: No se requiere.
- Garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato: no se requiere.
- 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 **“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”**. 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, descontándolas del pago que se adeude al proveedor.

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

N°	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos de 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 afectada 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.

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

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 **\$35.000.000 (treinta y cinco 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

Se considerarán **2 estados de pago**, previa aprobación conforme del servicio prestado por parte de la contraparte técnica de FIA.

FIA pagará al proveedor adjudicado, por el servicio solicitado, la suma adjudicada, en cuotas, previa aprobación de los respectivos informes, de acuerdo con el siguiente detalle:

N° cuota	Condición de pago	Monto por pagar
1	Aprobación Informe N°1	50% del monto ofertado
2	Aprobación Informe N°2	50% del monto ofertado

Para que el pago se haga efectivo, el proveedor deberá previamente entregar la siguiente documentación:

1. **FACTURA** extendida a:

NOMBRE: FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA
DIRECCIÓN: LORELEY 1582, LA REINA, REGIÓN METROPOLITANA.
RUT: 70.930.000-8

GIRO: FUNDACIÓN

GLOSA: DETALLE DEL SERVICIO REALIZADO / CUOTA
CORRESPONDIENTE

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

Se hace presente que conforme lo dispuesto en el numeral 2 del Artículo 3 de la Ley N°19.983, el plazo para el reclamo de las facturas presentadas se extenderá, para todos los efectos, a 8 días corridos desde la recepción de la factura por parte de FIA, ampliación que se hará efectiva tanto si se presentan a cobro por el mismo proveedor o por terceros por el mismo proveedor o por terceros a quienes se las haya cedido.

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

2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES LABORALES Y PREVISIONALES, emitido por la Inspección del Trabajo, de fecha no superior a 30 días corridos al momento de ser enviado a FIA.

3. ACTA DE RECEPCIÓN CONFORME, sin observaciones por parte de la contraparte técnica.

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

NOTA: Es responsabilidad del proveedor incorporar toda la documentación solicitada para realizar el pago correspondiente.

17.4.3 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 perdiera 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 un profesional de apoyo de la Unidad de Proyectos, 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 y discusión conjunta de éstos, entre el equipo contraparte técnica y quien preste el servicio, de los productos detallados en el **numeral 4.1** 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 **10 días hábiles** siguientes a la recepción de este, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.
- b) El producto es observado o rechazado. La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la recepción del informe. En este caso quien preste el servicio tendrá **10 días hábiles** para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la contraparte técnica del contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de “Insuficiente”

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



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

17.7.2 Estructura del Informe Final

Los contenidos mínimos del informe final a presentar deben ceñirse a la siguiente estructura:

- Antecedentes generales
- Resumen ejecutivo
- Objetivo general
- Objetivos específicos ejecutados
- Resultados esperados ejecutados
- Desarrollo y resultado de la metodología
- Resultados de la ejecución de los eventos
- Cambios y/o problemas presentados durante la ejecución
- Actividades realizadas en el período
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Anexos que corresponde al material complementario y de sustento de la propuesta, como: Listado de asistentes por cada evento; copia del Programas, entre otros.



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 **90%** del monto total del contrato. La justificación de este porcentaje de autorización se funda en que, en la producción de los dos eventos, el traslado de los participantes y su estadía, 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.
- Seguro de salud para cada participante que cubra el periodo de su asistencia en los cursos, considerando las fechas de traslado de sus lugares de residencia hasta su retorno.
- Escenografía, infraestructura y decoración: diseño y montaje de elementos de infraestructura, decorativos y ambientación del espacio.
- Logística y transporte: gestión del traslado de personas, equipos y materiales.
- Animación u otros servicios especiales similares.

Estos servicios podrán ser subcontratados para asegurar que cada área de los eventos 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 de los eventos a realizar.

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 a 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

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 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 30% del monto total presupuestado para la contratación.

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

Del mismo modo, 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 a las normas del derecho común.

II. BASES TÉCNICAS

“DISEÑAR Y EJECUTAR DOS EVENTOS PARA EL PROGRAMA AGROCOOPINNOVA DE FIA”

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.