

FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

SANTIAGO, 28 mayo de 2025

RESOLUCION N°39 APRUEBA BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA “CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESAROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”

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 “CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESAROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025.”
3. Que, el artículo 1° de la Ley N°19.886 señala en su inciso tercero que: “Igualmente, se aplicará la presente Ley a las fundaciones en las que participe la Presidencia de la República y a las corporaciones, fundaciones y asociaciones no señaladas anteriormente en las que participe de su administración o dirección un organismo de

la Administración del Estado, y que reciban transferencia de fondos públicos que, en su conjunto, asciendan a una cantidad igual o superior a 1.500 unidades tributarias mensuales en un año calendario. En enero de cada año, mediante un decreto exento, el Ministerio de Hacienda identificará estas entidades”.

4. Que, el decreto N°39, del 31 de Enero de 2025, del Ministerio de Hacienda, identifica a la Fundación para la Innovación Agraria (FIA) como una fundación en la que un organismo de la Administración del Estado participa en su administración o dirección y que recibe transferencias de fondos públicos que, en su conjunto, asciendan a una cantidad igual o superior a 1.500 UTM en un año calendario, por lo que corresponde someterse a las disposiciones señaladas en la Ley de compras públicas y su reglamento.
5. Que, la mencionada Ley N°19.886 sobre compras públicas establece, en el primer párrafo de su artículo 1°, lo siguiente: “Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación”.
6. Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, donde se ha evidenciado que servicios como el de la especie no se encuentra disponible bajo dicho procedimiento de compra.
7. Que, en consecuencia, es necesario aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y sus anexos y convocar a licitación pública para la contratación de la **“CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”**.
8. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de **\$9.000.000 (nueve millones de pesos)** valor total 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 de la **“CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”**, cuyo texto es el del siguiente tenor literal:
2. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases administrativas, técnicas y sus anexos que

regirán la licitación pública para la contratación de la “CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”, 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. ENCARGADO/A DEL PROCESO EN EL PORTAL Y CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO:

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: Consultoría Agenda de Innovación y Desarrollo Agrícola para la Región de Ñuble 2025.

Objetivo de la Adquisición: Elaborar un plan de acción que permita orientar las iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble.



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°s 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 el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo con las presentes Bases de Licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se obliga a no ofrecer ni conceder, ni intentar ofrecer o conceder, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza y/o monto, a ningún funcionario público en relación con su oferta, con el proceso de

licitación pública, ni con la ejecución de él o los contratos que eventualmente se deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso licitatorio, en su toma de decisiones o en la posterior adjudicación y ejecución del o los contratos que de ello se deriven.

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

7. PLAZOS DE LA LICITACION

- a) **Recepción de ofertas y cierre de postulaciones:** hasta las 15:01 horas del décimo quinto día 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.

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

- 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 décimo día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

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

- d) **Publicación de las respuestas a las preguntas sobre las Bases:** serán publicadas hasta las 17:00 horas del día hábil siguiente, contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo estimado de evaluación:** Diez 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 décimo quinto día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 17:00 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 20%	1.-Precio	20%
2.- Oferta Técnica 76%	2.1.- Propuesta de Trabajo	46%
	2.1.1.- Estructura del Plan de Trabajo	15%
	2.1.2.- Metodología del Plan de Trabajo	26%
	2.1.3 - Coherencia Carta Gantt	5%
	2.2. Perfil Jefe/a de Consultoría / Perfil equipo de trabajo Propuesto	30%
	2.2.1.- Perfil y experiencia profesional del jefe de	20%

3.-Administrativos 4%	Consultoría	
	2.2.2. Perfil y experiencia del Equipo de Trabajo	5%
	2.2.3.- Formación académica del Equipo de Trabajo	5%
	3. Administrativo	4%
	3.1. Cumplimiento de requisitos formales	3%
	3.2 Cumplimiento Requisitos Formales de Presentación de la Oferta.	1%

9.2.2 Metodología de Evaluación

1. Oferta Económica	
Precio 20%	
Para la evaluación de este criterio, se considerarán las ofertas económicas declaradas por los oferentes, correspondientes al valor total ofertado por la prestación de sus servicios, no procediendo cobro adicional bajo ningún concepto.	
La Fundación para la Innovación Agraria declarará inadmisibles cualquier oferta económica que supere el presupuesto máximo de la contratación, establecido en el punto 17.4.1. "Precio", de estas Bases de Licitación.	
Se valorará el precio ofertado, privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el valor neto de los servicios requeridos en la ficha del sistema y el valor con impuestos incluidos en el Anexo. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente, considerando la información en el Anexo N°4:	
Oferta de menor monto	: 100 puntos
Segunda oferta con menor monto	: 80 puntos
Tercera oferta con menor monto	: 60 puntos
Siguientes ofertas	: 50 puntos.
2. Oferta Técnica (76%)	
2.1 Propuesta de Trabajo (46%)	
2.1.1.- Estructura del Plan de Trabajo (15%)	Puntos
El plan de trabajo responde integralmente los requerimientos de la consultoría, es decir, apunta a cumplir con los objetivos específicos planteados y con el desarrollo de los productos entregables. Se incluyen los siguientes elementos:	100
- Presenta un enfoque metodológico sólido para la sistematización y análisis de la información.	
- Se incluye un plan de acción detallado, con tiempos, responsables y mecanismos de validación de los entregables.	
- Se considera una estrategia de difusión de los documentos en formatos digitales e impresos.	
El plan de trabajo responde a los requerimientos de la consultoría, es decir, apunta a cumplir con los objetivos específicos planteados y con el desarrollo de los productos entregables. Se incluyen los siguientes elementos:	70
- Presenta un enfoque metodológico sólido para la sistematización y análisis de la información.	

- Se incluye un plan de acción detallado, con tiempos, responsables y mecanismos de validación de los entregables.	
El plan de trabajo responde parcialmente a los requerimientos de la consultoría, es decir, apunta a cumplir con los objetivos específicos planteados y con el desarrollo de los productos entregables, pero de manera más bien genérica y declarativa, sin entregar mayores especificaciones. Presenta deficiencias en: - La metodología de sistematización de información es poco detallada o carece de un enfoque sólido. - El diseño gráfico y editorial esbozado es básico y no se alinea completamente con los objetivos de la licitación.	50
El plan de trabajo no responde a los requerimientos de la consultoría, es decir, no apunta a cumplir con los objetivos específicos planteados y con el desarrollo de los productos entregables. Presenta deficiencias en: - No hay un enfoque metodológico definido para la sistematización de la información, y la propuesta carece de un esquema de diseño claro y aplicable. - No presenta una estructura clara para la confección, diagramación e impresión de los documentos estratégicos.	0
2.1.2.-Metodología de Trabajo (26%)	
La metodología es completa y coherente. Describe en detalle las acciones, herramientas y técnicas a utilizar, alineadas directamente con los 6 objetivos específicos, incluyendo herramientas, tiempos y responsables.	100
La metodología es adecuada y en términos generales coherente. Abarca al menos 5 de los 6 objetivos específicos de forma clara y propone acciones, herramientas y técnicas a utilizar. Se detallan herramientas, tiempos y responsables.	70
La metodología es incompleta o genérica. Abarca entre 3-4 objetivos específicos de forma clara y propone acciones, herramientas y técnicas a utilizar. No se detallan herramientas, ni tiempos, ni responsables.	50
La propuesta no incluye una metodología o es irrelevante para los objetivos específicos planteados. No hay relación con los objetivos específicos o es un texto meramente declarativo sin acciones, herramientas y técnicas a utilizar.	0
2.1.3 Coherencia Carta Gantt (5%)	
La Carta Gantt está alineada integralmente con la metodología, objetivos específicos y productos esperados describiendo expresamente actividades y acciones para dar cumplimiento a los 6 objetivos específicos, incluyendo planificación de actividades en terreno en aspectos como fecha, duración y propósito.	100
La Carta Gantt está alineada con la metodología, los objetivos específicos y los productos esperados, describiendo actividades y acciones para al menos 5 de los 6 objetivos específicos. Incluye planificación de actividades en terreno, pero con falta de claridad en alguno de los siguientes aspectos: fecha, duración o propósito.	70
La Carta Gantt está parcialmente alineada con la metodología, los objetivos específicos y los productos esperados. Las actividades descritas permiten dar cumplimiento parcial de 3 o 4 de los objetivos específicos, siendo generales o poco claras. Las actividades en terreno no se encuentran adecuadamente identificadas o carecen de fecha, duración y propósito.	50
La Carta Gantt no presenta alineación con la metodología, los objetivos específicos ni los productos esperados. No se describen acciones concretas asociadas a los objetivos específicos o estas son insuficientes (1 o ninguna). No se incluyen actividades en terreno, o	0

estas no están descritas de manera evaluable. La planificación es inexistente, incompleta, sin lógica temporal clara.	
2.2 Perfil del Jefe/a de Proyecto / Equipo de Trabajo propuesto / Formación académica (30%)	
2.2.1.- Perfil y experiencia profesional del Jefe/a de Consultoría (20%)	
El Jefe/a de Proyecto acredita 4 o más proyectos y/o consultorías, en los últimos 5 años, liderando equipos en el ámbito de la formulación, evaluación y/o implementación de políticas públicas nacionales o sectoriales, en áreas de diagnóstico, análisis de brechas, identificación de factores limitantes, y/o el desarrollo de estrategias o planes de acción para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble o en contextos regionales con características similares.	100
El Jefe/a de Proyecto acredita 2-3 proyectos y/o consultorías en los últimos 5 años liderando equipos en el ámbito de la formulación, en áreas de diagnóstico, análisis de brechas, identificación de factores limitantes, y/o el desarrollo de estrategias ni planes de acción para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble o en contextos regionales con características similares.	80
El Jefe/a de Proyecto acredita hasta 1 proyectos y/o consultorías liderando equipos en los últimos 5 años en el ámbito de la formulación, evaluación y/o implementación de políticas públicas nacionales o sectoriales en áreas de diagnóstico, análisis de brechas, identificación de factores limitantes, y/o el desarrollo de estrategias ni planes de acción para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble o en contextos regionales con características similares.	30
El Jefe/a de Proyecto no acredita proyectos y/o consultorías en los últimos 5 años liderando equipos en el ámbito de la formulación, evaluación y/o implementación de políticas públicas nacionales o sectoriales en áreas de diagnóstico, análisis de brechas, identificación de factores limitantes, y/o el desarrollo de estrategias ni planes de acción para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble o en contextos regionales con características similares.	0
2.2.2 Perfil y experiencia del equipo (5%)	
El 100% del equipo son profesionales y/o técnicos con la pertinencia y experiencia acreditada en formulación y/o implementación de políticas públicas en áreas de diagnóstico, identificación de brechas, elaboración de estrategias y formulación de planes de acción para el desarrollo agrícola conforme a los objetivos de la propuesta, con la descripción de sus competencias, responsabilidades y la asignación de sus tareas.	100
El entre el 99% y el 50% del equipo son profesionales y/o técnicos con la pertinencia y experiencia acreditada en formulación y/o implementación de políticas públicas en áreas de diagnóstico, identificación de brechas, elaboración de estrategias y formulación de planes de acción para el desarrollo agrícola conforme a los objetivos de la propuesta, con la descripción de sus competencias, responsabilidades y la asignación de sus tareas.	70
El entre el 49% y el 30% del equipo son profesionales y/o técnicos con la pertinencia y experiencia acreditada en formulación y/o implementación de políticas públicas en áreas de diagnóstico, identificación de brechas, elaboración de estrategias y formulación de planes de acción para el desarrollo agrícola conforme a los objetivos de la propuesta, con la descripción de sus competencias, responsabilidades y la asignación de sus tareas.	50

Menos del 30% del equipo de trabajo son profesionales y/o técnicos con la pertinencia y experiencia acreditada en formulación y/o implementación de políticas públicas en áreas de diagnóstico, identificación de brechas, elaboración de estrategias y formulación de planes de acción para el desarrollo agrícola conforme a los objetivos de la propuesta, con la descripción de sus competencias, responsabilidades y la asignación de sus tareas.	0
2.2.3- Formación académica del equipo de Trabajo (5%)	
Más de 50% del equipo cuenta con estudios de postgrados en áreas de Ciencias agropecuarias con enfoque en planificación y desarrollo territorial preferentemente en contextos rurales o vinculados al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria, Ciencias sociales como Sociología o Antropología con especialización en metodologías participativas y/o Ingeniería en Análisis de Datos o Administración o carreras afines.	100
Entre 25 y 50% del equipo propuesto cuenta con estudios de postgrado en áreas de Ciencias agropecuarias con enfoque en planificación y desarrollo territorial preferentemente en contextos rurales o vinculados al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria, Ciencias sociales como Sociología o Antropología con especialización en metodologías participativas y/o Ingeniería en Análisis de Datos o Administración o carreras afines.	70
Mayor a 0 y menor a 25 % del equipo propuesto cuenta con estudios de postgrado en áreas de Ciencias agropecuarias con enfoque en planificación y desarrollo territorial preferentemente en contextos rurales o vinculados al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria, Ciencias sociales como Sociología o Antropología con especialización en metodologías participativas y/o Ingeniería en Análisis de Datos o Administración o carreras afines.	25
Ningún profesional del equipo propuesto cuenta con estudios de postgrado en áreas de Ciencias agropecuarias con enfoque en planificación y desarrollo territorial preferentemente en contextos rurales o vinculados al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria, Ciencias sociales como Sociología o Antropología con especialización en metodologías participativas y/o Ingeniería en Análisis de Datos o Administración o carreras afines.	0
3. Administrativos -Cumplimiento de requisitos formales (4%)	
3.1.-Cumplimiento de requisitos formales (3%)	
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y es necesario aclarar, rectificar o acompañar algún documento adicionalmente a través de la funcionalidad de aclaración de ofertas, y quien oferte responde en el plazo que se indica.	75
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, pero no es necesario aclarar, rectificar o acompañar algún documento adicionalmente a través de la funcionalidad de aclaración de ofertas.	25
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y no responde dentro de los plazos establecido cuando se le solicita la aclaración y/o rectificación de la oferta.	0
Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las Bases de Licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:	

1) Presentación de Anexos administrativos y Anexos técnicos según formatos. 2) Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos. 3) Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.	
La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por quienes oferten en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del/la proveedor/a, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.	
3.2. Programas de Integridad y Compliance (1%) Según lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de Compras, se evaluará si el oferente cuenta con programas de integridad y/o compliance que sean conocidos por su personal. Para ello deberán completar el "Anexo N°6", así como adjuntar algún documento de respaldo, tales como correo electrónico donde consta el envío a los trabajadores de instructivos, entre otros.	
El oferente posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes	100
El oferente no posee programas de integridad y compliance sociabilizados con sus trabajadores y dependientes, o no lo acredita	0

Nota a los criterios de evaluación:

Validación de la experiencia y título profesional:

Para validar el título profesional y/ o técnico se debe presentar el título o certificado de una carrera profesional realizada en Chile y la acreditación de carreras profesionales y/o técnicas realizadas en el extranjero.

Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo: el equipo presentado posee una experiencia (relación ámbito con tiempo de trabajo) en temas similares al licitado. Para evaluar esta dimensión quien oferte debe presentar el currículum vitae de cada integrante del equipo de trabajo que indique el tiempo de experiencia en las materias por la cual es incorporado en el equipo.

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

1. Medios de verificación:

- Órdenes de compra (aceptadas o con recepción conforme).
- Facturas o boletas que consignen expresamente los servicios prestados.
- Contratos de trabajo.

2. Experiencia de quien oferta:



- 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 acrediten mediante copia de documentos, la formación profesional y experiencia que señalen en sus propuestas. Quienes no adjunten dicha información, obtendrán el puntaje mínimo asignado a cada criterio de evaluación, según corresponda. Adicionalmente, FIA no adjudicará a ninguna oferta que obtenga menos del **65%** del puntaje ponderado total.

9.4 Informe final de la comisión evaluadora

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

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.

- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando todas las presentadas no fueren admisibles u bien éstas no resultan convenientes a los intereses de FIA.
- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.
- La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.
- Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

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

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:

Ante la ocurrencia de un empate en el mayor puntaje final, entre dos o más oferentes, se seleccionará al proponente de acuerdo con la siguiente secuencia:

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Propuesta técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Oferta económica".
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el subcriterio "Metodología del Trabajo de trabajo".
4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Perfil del Jefe de Proyecto".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Estructura del plan de trabajo".

6. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación en la evaluación del criterio "Cumplimiento de Requisitos formales".
7. En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Compras.

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

FIA se reserva el derecho a declarar inadmisibles una o más de las ofertas presentadas, en la etapa de apertura de la licitación, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes Bases de Licitación pública, sin que

ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

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

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

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

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.

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 10 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 180 días corridos, desde el inicio del contrato.

17.1.2 Plazo de ejecución o entrega de productos.

Tipo de informe	Contenidos	Plazos
Informe N°1	- Diagnóstico del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble y la identificación de brechas en materia de innovación. - Diagnóstico del Ecosistema del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble. Incluye fortalezas, debilidades y factores habilitantes.	80 días corridos desde firma de contrato
Informe N°2	- Matriz de Requerimientos de innovación que presenta el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble por	130 días corridos desde firma de contrato



	rubro productivo para el sector agrario regional. - Plan de acción para orientar iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo.	
Informe Final	“Agenda de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble”, consolidada, revisada, diagramada y editada, entregado en formato digital y una copia impresa.	150 días corridos desde firma de contrato

17.2 Garantías

- a) Garantía por seriedad de la oferta: No se requiere.
- b) Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato: No se requiere.
- c) Garantía por anticipos: 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 del mismo 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 que el documento no permita la incorporación de glosa de manera electrónica, el adjudicatario deberá incorporar glosa escrita al reverso del documento o anexar Declaración Jurada Simple, donde especifique tomador, número documento, banco, monto, beneficiario y glosa.

Glosa: Para garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del contrato de la licitación pública **“CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”** 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 afecta a multa.	UF 3 por evento, con un máximo de tres eventos.
3	Reemplazo de un profesional del equipo técnico sin previo aviso para la aprobación por parte de la contraparte técnica.	UF 5 por evento, con máximo de dos eventos.

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

ii. Procedimiento de cobro de multas:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, también podrá notificarse a través de los otros medios establecidos en la Ley N°19.880.

Las multas y el comportamiento general de quien preste el servicio serán informados en el

Sistema de Información de Compras, de acuerdo con lo establecido en el artículo 96 bis del reglamento de la Ley N°19.886.

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

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

17.4 Precio, Forma de pago y facturación

17.4.1 Precio

El presupuesto máximo disponible para la presente licitación asciende a la suma de **\$9.000.000 (nueve millones de pesos)**, valor total 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°4.

17.4.2 Forma de Pago

Se consideran 3 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:

Número de cuota	Condición de Pago	Monto por pagar
1	Informe N°1 aprobado por FIA.	50% del monto ofertado
2	Informe N°2 aprobado por FIA.	40% del monto ofertado
3	Informe Final aprobado por FIA.	10% 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 establecen 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 la **Encargada de Diseños de Instrumentos de Innovación** para innovar, 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 detallados en el punto 3.4 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 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 informes como en la recepción de las correcciones a los mismos, si las hubiere, pueden producirse atrasos. Por cada uno de estos días de atraso se cobrarán las multas establecidas en las presentes Bases.

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

18 FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

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

19 SUBCONTRATACIÓN

Autorización general

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

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

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

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

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

El proveedor principal deberá notificar por escrito a FIA, a través de su contraparte técnica, de cualquier modificación en las prestaciones que deberá desarrollar el subcontratista, o en su identidad, con anterioridad a la materialización de estos cambios. En caso de un cambio en la entidad de un subcontratista, el proveedor principal deberá acreditar a FIA que este cumple con los requisitos señalados en el inciso anterior.

La subcontratación podrá realizarse en hasta un **15%** del monto total del contrato. La justificación de este porcentaje de autorización se funda en que, en la producción de actividades de capacitación presenciales, el contratista puede optar por subcontratar aquellos servicios que requieren especialización o que son más eficientes de gestionar a través de proveedores externos, como es, por ejemplo, el servicio de Catering: servicios de alimentación y bebidas para los asistentes.

Estos servicios podrán ser subcontratados para asegurar que cada actividad de capacitación 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 la actividad.

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 e intereses relacionados con la creación intelectual, estén o no protegidos bajo las leyes de propiedad intelectual y/o industrial.

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

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

Asimismo, toda información que se genere como parte de la prestación de servicios, será propiedad de FIA. Toda la documentación que se genere como parte de la prestación de



servicios, ya sea en formato Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Project, Adobe PDF, etc., deberá presentarse exclusivamente con la imagen corporativa de FIA.

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

22 PRÓRROGA Y/O MODIFICACIÓN DEL CONTRATO Y SERVICIOS CONEXOS

El contrato podrá ser modificado y/o prorrogado por una única vez, previo acuerdo escrito entre ambas partes, por un plazo máximo que no podrá superar los 30 días corridos adicionales a la vigencia original y no podrá superar el **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

“CONSULTORÍA AGENDA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO AGRÍCOLA PARA LA REGIÓN DE ÑUBLE 2025”

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

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA) a través de la Unidad de Desarrollo Territorial (UDT) busca generar capacidades y condiciones habilitantes para promover la innovación en el sector silvoagropecuario y la cadena agroalimentaria nacional con especial énfasis en las regiones mediante un trabajo articulado entre los Representantes Regionales y los ecosistemas regionales de innovación. Este esfuerzo busca promover prácticas sostenibles y fomentar la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático, para fortalecer la resiliencia y sostenibilidad del sector silvoagropecuario de Chile frente a los desafíos climáticos y medioambientales actuales y futuros.

La Región de Ñuble, con su rica tradición agrícola y su relevancia en el sector silvoagropecuario y agroalimentario nacional, enfrenta la necesidad de promover la

innovación con un enfoque territorial que fomente un crecimiento sostenible y mejore la competitividad local. La diversidad de actores en la región, que incluye pequeños agricultores, cooperativas, agroindustrias, centros de investigación, instituciones educativas y entidades gubernamentales, ofrece una oportunidad única para diseñar estrategias integrales orientadas a fortalecer las capacidades innovadoras de este ecosistema.

En este contexto, resulta fundamental intensificar la articulación entre estos actores, creando redes de colaboración y estableciendo alianzas estratégicas que permitan abordar de manera efectiva los principales desafíos y aprovechar las oportunidades del sector. Estas acciones buscan no solo fomentar el intercambio de conocimientos, experiencias y recursos, sino también el desarrollo conjunto de soluciones innovadoras que respondan a las necesidades específicas de Ñuble. Al impulsar estas sinergias, la región podrá enfrentar retos como el cambio climático, la sostenibilidad de los recursos hídricos, la diversificación productiva y la agregación de valor a los productos locales, posicionándose como un modelo de innovación territorial en el país.

En este sentido, se pone a disposición esta licitación que busca orientar iniciativas y procesos de innovación concretos para fortalecer las capacidades de innovación en la Región de Ñuble, promoviendo un enfoque territorial que responda a las particularidades del sector silvoagropecuario y agroalimentario regional.

3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

3.1. Objetivo General y Específicos

Objetivo General

Elaborar un plan de acción que permita orientar las iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble.

Objetivos Específicos

1. Realizar un diagnóstico de la región en materia de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región, con especial énfasis en los rubros priorizados.
2. Realizar un diagnóstico del Ecosistema de Innovación Regional del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble.
3. Identificar las principales brechas y/o factores limitantes que en materia de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región.

4. Identificar los lineamientos estratégicos transversales para abordar las brechas y/o factores limitantes identificadas para la región.
5. Elaborar un plan de acción que identifique iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región.
6. Consolidar la información en un documento con la Estrategia/Agenda de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble 2025, con todos los contenidos anteriormente mencionados.

4. ALCANCES

Objetivos específicos (OE)	Resultados Esperados (RE)	Informe donde debe ser reportado
Objetivo específico N°1: Realizar un diagnóstico de la región en materia de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región, con especial énfasis en los rubros priorizados.	Diagnóstico del sector del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble y la identificación de brechas en materia de innovación.	Informe 1
Objetivo específico N°2: Realizar un diagnóstico del Ecosistema de Innovación Regional del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble.	Diagnóstico del Ecosistema del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble. Incluye fortalezas, debilidades y factores habilitantes.	Informe 1
Objetivo específico 3: Identificar las principales brechas y/o factores limitantes que en materia de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región.	Listado de brechas y factores limitantes por ámbito y por eje productivo priorizado.	Informe 2
Objetivo específico 4: Identificar los lineamientos estratégicos transversales para abordar las brechas y/o factores limitantes identificadas para la región.	Listado de lineamientos estratégicos transversales y/o factores limitantes por rubro productivo priorizado.	Informe 2
Objetivo específico 5: Elaborar un plan de acción que	Plan de acción para orientar iniciativas y procesos de	Informe 2

identifique iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la región.	innovación de corto, mediano y largo plazo.	
Objetivo específico 6: Consolidar la información en un documento con la Estrategia/Agenda de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble 2025, con todos los contenidos anteriormente mencionados.	Estrategia de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble, consolidada, revisada, diagramada y editada, entregado en formato digital y una copia impresa.	Informe Final

4.1. Productos esperados y especificaciones de los requerimientos

Objetivos Específicos (OE)	Productos Esperados (PE)	Detalle del Productos Esperados (PE) acorde los Resultados Esperados (RE)
Objetivo específico 1 y 2	Informe 1	- Diagnóstico del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble y la identificación de brechas en materia de innovación. - Diagnóstico del Ecosistema del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble. Incluye fortalezas, debilidades y factores habilitantes.
Objetivo específico 3,4 y 5	Informe 2	- Matriz de Requerimientos de innovación que presenta el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble por rubro productivo para el sector agrario regional. - Plan de acción para orientar iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo.
Objetivo específico 6	Informe Final	- Agenda de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble", consolidada, revisada, diagramada y editada, entregado en formato digital y una copia impresa. aplicaciones. Anexos (Listado de asistentes, encuestas de satisfacción, evaluaciones finales de los 4 cursos, presentaciones y material de utilizado)

4.2. Metodología

El oferente deberá entregar en base a los objetivos establecidos, una propuesta general sobre como abordará el desarrollo de la consultoría, presentando a priori, una propuesta metodológica tentativa. La propuesta metodológica deberá configurarse en base a los objetivos y directrices que se detallan a continuación:

Revisión y análisis de información

- Abordar problemas y/u oportunidades específicas y relevantes, en torno al desarrollo de una estrategia regional de innovación y desarrollo agrícola en la región.
- Proporcionar evidencia sobre potenciales soluciones, a través de un plan de acción que permita orientar las iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble.
- Se deberá consultar información de carácter secundario, de carácter público y privado, considerando diversas fuentes de información: organismos y agencias públicas, universidades, institutos de investigación, organizaciones productivas, entre otros.
- Se deberá realizar entrevistas a actores relevantes. Para ello, se deberá proponer una pauta de entrevista y un listado de personas a entrevistar.
- Se deberán realizar mesas de trabajo con actores relevantes de la región, cuya conformación y fechas de reunión serán propuestas por el postulante.
- Consideración de los documentos de política, estrategias y agendas vigentes en la región para garantizar la pertinencia de los resultados y recomendaciones propuestas.
- Incorporación de enfoques participativos para involucrar a los diferentes actores del sector, asegurando que las perspectivas locales sean incluidas en el diagnóstico y el diseño del plan de acción.

Diseño y diagramación de la estrategia

- Diseño gráfico profesional de los contenidos, asegurando claridad, coherencia y atractivo visual.
- Diagramación adaptada para formatos impresos y digitales, cumpliendo con estándares de calidad y accesibilidad.

Edición y consolidación

- Revisión técnica y estilística de los textos para garantizar precisión y consistencia.
- Incorporar elementos gráficos (gráficos, tablas, diagramas, mapas) que refuercen la comprensión de los contenidos y resalten los principales hallazgos.

Formato y entrega

Entregar el documento final en los siguientes formatos:

- Digital: Archivo PDF interactivo accesible.
- Impreso: Una copia física en formato libro con acabados profesionales (tamaño, portada, y encuadernación acordados con FIA).

Validación y coordinación

Reuniones periódicas (presenciales o virtuales) para revisar avances y ajustar contenidos según las observaciones de FIA.

4.3. Equipo Técnico o de Trabajo

Para el adecuado desarrollo de la consultoría, las propuestas deben estar integradas por un equipo de trabajo que deberá demostrar que cuenta con los conocimientos metodológicos necesarios para llevar a cabo las actividades requeridas y con la experiencia suficiente que avalen su idoneidad para la realización de la consultoría.

Dentro de los atributos y experiencia general del equipo se esperan las siguientes características:

1. Experiencia y conocimientos del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria
 - Experiencia en diagnósticos, estrategias de innovación, y desarrollo territorial, preferentemente en contextos regionales similares a la Región de Ñuble.
 - Contar con profesionales de disciplinas complementarias, como ciencias agrarias, economía, innovación, planificación estratégica, desarrollo territorial y ciencias sociales.
 - Conocimiento del contexto productivo de la Región de Ñuble.
2. Dominio de metodologías y herramientas técnicas
 - Experiencia en la aplicación de metodologías participativas, análisis estratégico y herramientas de planificación.
 - Experiencia en procesos participativos y en la facilitación de redes de colaboración y alianzas estratégicas.
 - Habilidad para utilizar herramientas tecnológicas que apoyen la gestión y análisis de datos.
3. Capacidad de articulación territorial

- Habilidad para integrar y coordinar esfuerzos entre actores locales, incluyendo pequeños productores, empresas, instituciones gubernamentales y centros de investigación.

4.4. Informes de productos y plazos de entrega

Nº Informe	Contenidos	Plazo
Informe 1	- Diagnóstico del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble y la identificación de brechas en materia de innovación. - Diagnóstico del Ecosistema del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble. Incluye fortalezas, debilidades y factores habilitantes.	80 días corridos desde firma de contrato
Informe 2	- Matriz de Requerimientos de innovación que presenta el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria de la Región de Ñuble por rubro productivo para el sector agrario regional. - Plan de acción para orientar iniciativas y procesos de innovación de corto, mediano y largo plazo.	130 días corridos desde firma de contrato
Informe Final	Agenda de innovación y desarrollo agrícola para la Región de Ñuble", consolidada, revisada, diagramada y editada, entregado en formato digital y una copia impresa. aplicaciones. Anexos (Listado de asistentes, encuestas de satisfacción, evaluaciones finales de los 4 cursos, presentaciones y material de utilizado)	150 días corridos desde firma de contrato

4.5. Presupuesto Máximo Disponible

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de \$9.000.000 (nueve millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos.

4.6. Período de Ejecución de la Consultoría

Todas las actividades comprendidas en el marco del servicio deberán realizarse en un periodo de 180 días corridos desde la suscripción del contrato.

La entidad adjudicada deberá iniciar los servicios contratados a contar de la fecha de suscripción del contrato o en la fecha que se disponga en el respectivo contrato y se extenderán como máximo hasta el plazo señalado.

ANEXO N°1

Anexo Conductor de Oferta Técnica

“Consultoría Agenda de Innovación y Desarrollo Agrícola para la Región de Ñuble 2025”

EMPRESA / PERSONA NATURAL:

RUT:

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

1. Propuesta técnica:

- Plan de trabajo:

- Carta Gantt
- Estructura del Plan de Trabajo
- Metodología de trabajo
- Objetivos planteados
- Detalle de productos a entregar
- Equipo de trabajo
- Experiencia de quien oferta y del equipo

2. Presentación de Anexos

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

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°2

FORMULARIO EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DE QUIEN OFERTA

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación: _____

Experiencia Equipo de trabajo:

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

- a) Emplear alguna de las siguientes categorías: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios, Otros (Especificar).
- b) Indicar mes y año.
- c) Esta materia será la relativa a medir si su naturaleza es similar a la licitada, de acuerdo con ello se considerará o no para el cálculo de los años de experiencia.

Experiencia de quien oferta

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

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°3

FORMULARIO EXCELENCIA/FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del/la Profesional propuesto (Debe indicar todos los nombres del equipo de trabajo)	Calidad Profesional (Formación)	Tipo de Formación: Doctorado, Magíster, Diplomado Otro.	Investigaciones – Estudios-Publicaciones (Indicar el nombre del documento y algún medio de verificación)

Acompañar documentos que acrediten la formación, títulos y/o certificados. Para el caso de investigaciones, estudios y/o publicaciones, es posible indicar el link o enlace para acceder a la información.

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°4

PROPUESTA ECONÓMICA

“Consultoría Agenda de Innovación y Desarrollo Agrícola para la Región de Ñuble 2025”

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	:
RUT	:
MONTO TOTAL OFERTADO IMPUESTOS INCLUIDOS	: \$
PLAZO MÁXIMO - DÍAS CORRIDOS CONSISTENTE CON LO INDICADOR CARTA GANTT	:

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°5

CARTA DE COMPROMISO

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

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

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

Fecha:



ANEXO N°6

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO Y PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

Nombre Completo	Formación Profesional (indicar si tiene postgrado)	Etapas o procesos	Funciones	Objetivo específico al que se relaciona la función	Horas Totales de Dedicación ¹
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Firma Representante Legal

Nombre: _____

RUN: _____

¹ Se entiende por horas totales utilizadas en el proyecto, al total de horas cronológicas que dicho profesional ocupará en el proyecto. Así por ejemplo, si un profesional trabajará quince (15) horas semanales durante ocho (08) semanas, significa que el total de horas de dedicación es de ciento veinte (120) horas.

ANEXO N°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 de la **Consultoría Agenda de Innovación y Desarrollo Agrícola para la Región de Ñuble 2025**.
4. **DESÍGNASE** como integrantes de la comisión evaluadora a los siguientes trabajadores:

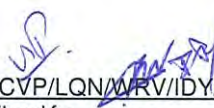
Nombre	RUT	Cargo
Ignacio Delfino Yurin	15.107.223-2	Jefe Unidad Desarrollo Territorial
Esperanza Garrido	18.261.877-2	Encargada Área de Diseño de Instrumentos de Innovación
Jaime Ramírez	8.531.262-6	Representante Regional Región de Ñuble y Biobío

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a don Robert Giovanetti, RUT 15.629.767-4, que tiene el cargo de Representante Regional Región del Maule, para su reemplazo.

Esta comisión declarará previo a la apertura de las ofertas, que no presenta conflictos de interés y confidencialidad para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley 19886, antes mencionada.

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


Francine Brossard Leiva
Directora Ejecutiva
Fundación para la Innovación Agraria


FBL/CVP/LQN/MRV/IDY/grg
Distribución

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