

## FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

SANTIAGO, 30 de mayo de 2025

**RESOLUCION N°041**  
**APRUEBA BASES DE LICITACIÓN**  
**PÚBLICA PARA CONSULTORÍA PARA**  
**EL DISEÑO METODOLÓGICO,**  
**PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE**  
**ENCUENTROS MUJER**  
**AGROINNOVADORA,**  
**SISTEMATIZACIÓN DE LOS DATOS**  
**RECOGIDOS Y EVALUACIÓN DE SUS**  
**RESULTADOS**

### 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 N°19.886, 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 N°19.886.
5. El Decreto N°39, del 31 de enero de 2025, publicado en el Diario Oficial del 15 de febrero de 2025, del Ministerio 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 la **"Consultoría para el Diseño Metodológico, Producción y Ejecución de Encuentros Mujer Agroinnovadora, Sistematización de los Datos**

### Recogidos y Evaluación de sus Resultados”.

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](http://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 para el Diseño Metodológico, Producción y Ejecución de Encuentros Mujer Agroinnovadora, Sistematización de los Datos Recogidos y Evaluación de sus Resultados”**.
8. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de **\$47.000.000 (cuarenta y siete millones de pesos)**, valor con impuestos incluidos. Quien postule a la Licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.
9. Que, FIA cuenta con los recursos disponibles para la contratación en cuestión.



## RESUELVO:

1. **LLÁMESE** a Licitación pública para la contratación de la “**Consultoría para el Diseño Metodológico, Producción y Ejecución de Encuentros Mujer Agroinnovadora, Sistematización de los Datos Recogidos y Evaluación de sus Resultados**”.
2. **APRUÉBANSE** las siguientes Bases Administrativas, técnicas y sus anexos que regirán la Licitación pública para la contratación de la “**Consultoría para el Diseño Metodológico, Producción y Ejecución de Encuentros Mujer Agroinnovadora, Sistematización de los Datos Recogidos y Evaluación de sus Resultados**” 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](mailto:compras@fia.cl)  
Tipo de Adquisición: Licitación Pública mayor o igual a 100 UTM y menos 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 para el diseño metodológico, producción y ejecución de encuentros Mujer Agroinnovadora, sistematización de los datos recogidos y evaluación de sus resultados.

**Objetivo de la Adquisición:** Diseñar la metodología, producir y ejecutar los encuentros Mujer Agroinnovadora en las dieciséis (16) regiones del país, sistematización de los datos recogidos en los encuentros, evaluación de cada uno de los encuentros y entrega de los resultados de dichas evaluaciones, durante 2025.

### 4. NORMATIVA

La presente Licitación Pública se rige por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes anexos.

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

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

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

### 5. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA OFERTAR

#### 5.1. Antecedentes Legales

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraran, 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:

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

b) Persona Natural:

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

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

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

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la empresa, vigente.
- iii. Certificado de estatuto actualizado.
- iv. Certificado de vigencia.
- v. Certificado de anotaciones.
- vi. Nueva declaración jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

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



#### a) 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](http://www.mercadopublico.cl). La vigencia de esta unión temporal no podrá ser inferior al periodo de vigencia del contrato adjudicado. Además, deberá indicar cuál de los integrantes será quien emita las facturas o boletas, para proceder al pago.

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

Tratándose de una Unión Temporal de Proveedores formalizada en los términos señalados, las causales de inhabilidad establecidas en la legislación vigente afectarán a cada integrante de la unión individualmente considerado, debiendo en consecuencia suscribir cada uno de ellos la correspondiente Declaración Jurada. En caso de afectar una causal de inhabilidad a un integrante de la unión, esta deberá decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

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

#### 5.2. Presentación de Anexos

Quienes oferten, inscritos o no en el registro electrónico de proveedores del Estado de [www.mercadopublico.cl](http://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 y 6, este último sólo si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos, si fuera necesario.

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



## 6. PACTO DE INTEGRIDAD

Quien oferte declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las Bases de Licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, quien oferte acepta 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 día corrido contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) **Acto de apertura electrónica:** a las 15:15 horas del día señalado en punto a) anterior. Excepcionalmente, podrán efectuarse aperturas en las dependencias de la Entidad Licitante en los casos previstos en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N°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](http://www.mercadopublico.cl) hasta las 15:00 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.

FIA dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: [www.mercadopublico.cl](http://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 23:59 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 vigésimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas a las 15:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de adjudicación:** si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las Bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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 a Medir	Criterios de Evaluación de la Oferta	Ponderación
<b>1.- Oferta económica (10%)</b>	1.- Precio	10%
<b>2.- Oferta Técnica (85%)</b> (Anexo N°2 Oferta Técnica)	2.1.- Propuesta metodológica:  - Descripción detallada de la metodología asociada a cada uno de los objetivos específicos solicitados en esta licitación (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas) y su calidad técnica. - Se valorará la idoneidad y coherencia de la propuesta, donde la comprensión que se demuestre del trabajo a realizar, la consistencia interna y la metodología de trabajo permita abordar el logro de los objetivos, productos y resultados esperados de esta consultoría.	30%
	2.2.- Atributo diferenciador:  - Propuesta del oferente de atributo diferenciador tanto a nivel de actividades y/o productos con su debido fundamento, según objetivos (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	10%
	2.3.- Organización del trabajo y personal de la consultoría	5%
	2.4.- Experiencia coordinador/a metodológico:  - Que posea título profesional en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas. - Que cuente con las competencias y experiencias requeridas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas.	10%
	2.5.- Experiencia del equipo técnico:  - Que posean título profesional o técnico en las áreas indicadas punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas. - Que cuenten con las competencias y experiencias requeridas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas.	10%
	2.6.- Experiencia del oferente:	20%



	- Que cuente con experiencia en consultoría en los ámbitos requeridos para esta licitación, indicados en el punto 4.4 Antecedentes y experiencia del oferente de las presentes Bases Técnicas.	
<b>4.- Administrativos (5%)</b>	4.1.-Cumplimiento de requisitos formales administrativos	4%
	4.2.- Pacto de integridad y compliance	1%

## 9.2.2 Metodología de Evaluación

<b>1. Oferta Económica (10%)</b>	
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 las Bases Administrativas de licitación y mecanismo de desempate en el punto 9.5.	
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. La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente, considerando la información en el Anexo N°3:	
Oferta de menor monto	: 100 puntos
Segunda oferta con menor monto	: 80 puntos
Tercera oferta con menor monto	: 60 puntos
Siguientes ofertas	: 50 puntos
<b>2. Oferta Técnica (85%)</b>	
<b>2.1.- Propuesta metodológica (30%)</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntos</b>
La propuesta cumple con <b>todos</b> los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones la consultoría:	100
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de cómo abordar la consultoría para la totalidad de los objetivos mencionados en el punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas.</li> <li>- Propuesta es coherente de acuerdo a los objetivos planteados, es estructurada, lógica y sin contradicciones.</li> <li>- Descripción de la metodología para los encuentros y un plan de difusión y convocatoria.</li> <li>- Descripción del servicio de acreditación de los participantes.</li> <li>- Descripción del servicio de alimentación para cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los materiales físicos requeridos que serán dispuestos para los participantes en cada uno de los encuentros.</li> </ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de los mecanismos que permiten conocer el nivel de satisfacción de los asistentes a cada encuentro, de modo de conocer cómo se aplicarán y evaluarán los aspectos relevantes.</li> <li>- Descripción de la sistematización de la gestión de la consultoría.</li> </ul>	
<p>La propuesta cumple con <b>al menos seis</b> de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de cómo abordar la consultoría para la totalidad de los objetivos mencionados en el punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas.</li> <li>- Propuesta es coherente de acuerdo a los objetivos planteados, es estructurada, lógica y sin contradicciones.</li> <li>- Descripción de la metodología para los encuentros y un plan de difusión y convocatoria.</li> <li>- Descripción del servicio de acreditación de los participantes.</li> <li>- Descripción del servicio de alimentación para cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los materiales físicos requeridos que serán dispuestos para los participantes en cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los mecanismos que permiten conocer el nivel de satisfacción de los asistentes a cada encuentro, de modo de conocer cómo se aplicarán y evaluarán los aspectos relevantes.</li> <li>- Descripción de la sistematización de la gestión de la consultoría.</li> </ul>	75
<p>La propuesta cumple con <b>al menos cuatro</b> de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de cómo abordar la consultoría para la totalidad de los objetivos mencionados en el punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas.</li> <li>- Propuesta es coherente de acuerdo a los objetivos planteados, es estructurada, lógica y sin contradicciones.</li> <li>- Descripción de la metodología para los encuentros y un plan de difusión y convocatoria.</li> <li>- Descripción del servicio de acreditación de los participantes.</li> <li>- Descripción del servicio de alimentación para cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los materiales físicos requeridos que serán dispuestos para los participantes en cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los mecanismos que permiten conocer el nivel de satisfacción de los asistentes a cada encuentro, de modo de conocer cómo se aplicarán y evaluarán los aspectos relevantes.</li> <li>- Descripción de la sistematización de la gestión de la consultoría.</li> </ul>	50
<p>La propuesta cumple con <b>al menos dos</b> de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de cómo abordar la consultoría para la totalidad de los objetivos mencionados en el punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas.</li> <li>- Propuesta es coherente de acuerdo a los objetivos planteados, es estructurada, lógica y sin contradicciones.</li> <li>- Descripción de la metodología para los encuentros y un plan de difusión y convocatoria.</li> <li>- Descripción del servicio de acreditación de los participantes.</li> </ul>	25



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción del servicio de alimentación para cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los materiales físicos requeridos que serán dispuestos para los participantes en cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los mecanismos que permiten conocer el nivel de satisfacción de los asistentes a cada encuentro, de modo de conocer cómo se aplicarán y evaluarán los aspectos relevantes.</li> <li>- Descripción de la sistematización de la gestión de la consultoría.</li> </ul>	
<p>La propuesta no cumple con <b>ninguno, o sólo uno</b> de los siguientes aspectos que permitan ejecutar en óptimas condiciones la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de cómo abordar la consultoría para la totalidad de los objetivos mencionados en el punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas.</li> <li>- Propuesta es coherente de acuerdo a los objetivos planteados, es estructurada, lógica y sin contradicciones.</li> <li>- Descripción de la metodología para los encuentros y un plan de difusión y convocatoria.</li> <li>- Descripción del servicio de acreditación de los participantes.</li> <li>- Descripción del servicio de alimentación para cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los materiales físicos requeridos que serán dispuestos para los participantes en cada uno de los encuentros.</li> <li>- Descripción de los mecanismos que permiten conocer el nivel de satisfacción de los asistentes a cada encuentro, de modo de conocer cómo se aplicarán y evaluarán los aspectos relevantes.</li> <li>- Descripción de la sistematización de la gestión de la consultoría.</li> </ul>	0
<b>2.2.- Atributo diferenciador (10%)</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntos</b>
Descripción fundamentada de al menos un atributo diferenciador idóneo y coherente para las actividades y/o productos solicitados con su debido fundamento, para <b>cada uno de los cuatro objetivos</b> (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	100
Descripción fundamentada de al menos un atributo diferenciador idóneo y coherente para las actividades y/o productos solicitados con su debido fundamento, para <b>al menos 3 de los objetivos</b> (punto 3.1 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	75
Descripción fundamentada de al menos un atributo diferenciador idóneo y coherente para las actividades y/o productos solicitados con su debido fundamento, para <b>al menos 2 de los objetivos</b> (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	50
Descripción fundamentada de al menos un atributo diferenciador idóneo y coherente para las actividades y/o productos solicitados con su debido fundamento, para <b>al menos 1 de los objetivos</b> (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	25
No describe ningún atributo diferenciador idóneo y coherente para las actividades y/o productos solicitados <b>en ninguno de los objetivos</b> (punto 3.1 Objetivo General y específicos de las Bases Técnicas).	0
<b>2.3.- Organización del trabajo y personal de la consultoría (5%)</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntos</b>
El equipo técnico <b>considera todos los perfiles requeridos</b> para abordar la propuesta técnica solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	100
El equipo técnico <b>considera al menos dos de los perfiles requeridos</b> para abordar la propuesta técnica en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las	50



presentes Bases Técnicas.	
El equipo técnico <b>no considera ninguno, o sólo uno de los perfiles requeridos</b> para abordar la propuesta técnica en los ámbitos solicitados en el 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	0
<b>2.4.- Experiencia coordinador/a metodológico (10%)</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntos</b>
El coordinador/a metodológico cuenta con un <b>título profesional</b> (verificable) en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas, <b>y experiencia verificable de cinco años en al menos cuatro</b> de los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales.</li> <li>- Sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing o diseño.</li> <li>- Producción de eventos o gestión de proyectos.</li> <li>- Sector silvoagropecuario y/ cadena agroalimentaria asociada.</li> </ul>	100
El coordinador/a metodológico cuenta con un <b>título profesional</b> (verificable) en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas, <b>y experiencia verificable de cinco años en al menos tres</b> de los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales.</li> <li>- Sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing o diseño.</li> <li>- Producción de eventos o gestión de proyectos.</li> <li>- Sector silvoagropecuario y/ cadena agroalimentaria asociada.</li> </ul>	75
El coordinador/a metodológico cuenta con un <b>título profesional</b> (verificable) en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas, <b>y experiencia verificable de cinco años en al menos dos</b> de los ámbitos solicitados el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales.</li> <li>- Sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing o diseño.</li> <li>- Producción de eventos o gestión de proyectos.</li> <li>- Sector silvoagropecuario y/ cadena agroalimentaria asociada.</li> </ul>	50
El coordinador/a metodológico cuenta con un <b>título profesional</b> (verificable) en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas, <b>y experiencia verificable de cinco años en al menos uno</b> de los ámbitos solicitados el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de metodologías participativas ágiles.</li> </ul>	25



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales.</li> <li>- Sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing o diseño.</li> <li>- Producción de eventos o gestión de proyectos.</li> <li>- Sector silvoagropecuario y/ cadena agroalimentaria asociada.</li> </ul>	
<p>El coordinador/a metodológico no cuenta con un <b>título profesional</b> (verificable) en las áreas indicadas en el punto 4.3 Equipo Técnico de las Bases Técnicas, o no tiene la <b>experiencia verificable de cinco años en ninguno</b> de los ámbitos solicitados el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración y aplicación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales.</li> <li>- Sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías participativas ágiles.</li> <li>- Manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing o diseño.</li> <li>- Producción de eventos o gestión de proyectos.</li> <li>- Sector silvoagropecuario y/ cadena agroalimentaria asociada.</li> </ul>	0
<b>2.5.- Experiencia del equipo técnico (10%)</b>	
<b>Criterio</b>	<b>Puntos</b>
Al menos cuatro de los integrantes del equipo técnico cuentan con un <b>título profesional o técnico</b> (verificable) y experiencia verificable en los últimos dos años en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	100
Tres de los integrantes del equipo técnico cuentan con un <b>título profesional o técnico</b> (verificable) y experiencia verificable en los últimos dos años en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	75
Dos de los integrantes del equipo técnico cuentan con un <b>título profesional o técnico</b> (verificable) y experiencia verificable en los últimos dos años en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	50
Uno de los integrantes del equipo técnico cuenta con un <b>título profesional o técnico</b> (verificable) y experiencia verificable en los últimos dos años en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	25
Ninguno de los integrantes del equipo técnico cuenta con un <b>título profesional o técnico</b> (verificable) o experiencia verificable en los últimos dos años en los ámbitos solicitados en el punto 4.3 Equipo Técnico de las presentes Bases Técnicas.	0
<b>2.6.- Experiencia del oferente (20%)</b>	
El oferente cuenta con experiencia en consultoría en los ámbitos requeridos para esta licitación, indicados en el punto 4.4 Antecedentes y experiencia del oferente de las presentes Bases Técnicas, y cuenta con experiencia verificable en los últimos 3 años.	100
El oferente cuenta con experiencia en consultoría en los ámbitos requeridos para esta licitación, indicados en el punto 4.4 Antecedentes y experiencia del oferente de las presentes Bases Técnicas, pero no cuenta con experiencia verificable en los últimos 3 años.	50
El oferente no cuenta y no acredita experiencia en los ámbitos requeridos para esta licitación, indicados en el punto 4.4 Antecedentes y experiencia del oferente de las presentes Bases Técnicas.	0



<b>3.- Administrativos (5%)</b>	
<b>3.1- Cumplimiento de requisitos formales administrativos:</b> Se evaluará este criterio de acuerdo con la correcta presentación de la oferta por parte de los proveedores, en los términos formales, respecto del cumplimiento en la entrega de documentos o especificaciones necesarias para la evaluación.	<b>4%</b>
El oferente cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación.	100
El oferente no cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases de Licitación	0
<b>3.2 Programas de integridad y compliance:</b> Según lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de Compras, se evaluará si el oferente cuenta con programas de integridad y/o compliance que sean conocidos por su personal. Para ello deberán completar el Anexo N°5, así como adjuntar algún documento de respaldo, tales como correo electrónico donde consta el envío a los trabajadores de instructivos, entre otros.	<b>1%</b>
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

(Ver punto 9.5, Mecanismo para dirimir empates)

#### Nota a los criterios de evaluación:

#### **Validación del título:**

Se deberá presentar copia simple del título o certificado título respectivo del coordinador/a metodológico/a y de cada integrante del equipo técnico en el anexo N°2 Contenido de la Oferta Técnica.

#### **Validación de la experiencia:**

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

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

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



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

- Certificados de los mandantes que indiquen obligatoriamente lo siguiente:
  - o Identificación del mandante.
  - o Identificación de quien oferta.
  - o Nombre del servicio licitado y/o contratado.
  - o Fecha de la prestación del servicio.
  - o Duración del servicio.
  - o Firma del mandante.
- Copia de contratos de prestación de servicios, en que se consigne al menos lo siguiente:
  - o Identificación del mandante.
  - o Identificación de quien oferta.
  - o Nombre del servicio licitado y/o contratado.
  - o Fecha de la prestación del servicio.
  - o Duración del servicio.
  - o Firma de las partes.
- Copia de órdenes de compra aceptadas o con recepción conforme (período al menos de un año), en que se consigne lo siguiente:
  - o Identificación del mandante
  - o Identificación de quien oferta
  - o Nombre del servicio licitado y/o contratado
  - o Fecha de la prestación del servicio.
  - o Duración del servicio.

### 9.3 Puntaje mínimo de adjudicación

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

### 9.4 Informe Final de la Comisión Evaluadora

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

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.



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

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

FIA informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), el resultado del llamado a licitación.

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

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

La comisión actuará en los términos previstos en el artículo 57 del reglamento de la Ley N°19.886.

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

Finalmente, desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de ésta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

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



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

Asimismo, en caso de ser necesario la comisión evaluadora podrá sesionar vía remota, mediante un soporte de video conferencia que permita la expedita reunión de sus miembros.

De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan. Durante la etapa de evaluación, FIA podrá solicitar a los oferentes:

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

### 9.5 Mecanismo para Dirimir Empates

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

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Propuesta metodológica" de la Oferta Técnica.
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el subcriterio "Experiencia del oferente" de la Oferta Técnica.
3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación del criterio "Competencias y experiencia del equipo técnico" de la Oferta Técnica.



4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Oferta económica".
5. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación en la evaluación del criterio "Administrativo".

En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Información

## 10. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://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. Presentar certificaciones o antecedentes que hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. Presentar 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](http://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](http://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 Anexos adjuntos las presentes Bases de Licitación, así como toda la información que la respalde en formato digital legible al portal [www.mercadopublico.cl](http://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 a 5, establecidos en las presentes Bases de Licitación.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

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

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

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

**Notificación:** FIA informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de ésta, a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

**Declaración de desierta:** FIA podrá declarar desierta la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la Ley N°19.886 y artículo 62 del Decreto 661/2024 del Ministerio de Hacienda.

**Consultas y reclamos:** quienes tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente



licitación a la casilla de correo electrónico: [compras@fia.cl](mailto: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](http://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 tiene lugar situaciones determinadas como fuerza mayor o caso fortuito, lo que será calificado formalmente por esta entidad, siempre previo al cierre del proceso de licitación y otorgando un plazo prudencial para ofertar.

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

## 17. CONTRATO

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

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

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

Para el caso de que la empresa o persona natural que celebre el contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, FIA establecerá en el contrato que los primeros estados de pago producto del servicio licitado, deben ser



destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar, mediante comprobantes y planillas, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Se requerirá, también, la presentación mensual de un certificado especial de la Dirección del Trabajo, sobre esta materia.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa o persona natural contratada, FIA podrá dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa o persona natural referida no podrá participar. Si el oferente adjudicado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo máximo de **15 días corridos**, contados desde la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo FIA, en ese caso, aceptar la oferta del proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la licitación.

La justicia ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de FIA y 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 máximo de 182 días corridos desde la fecha de suscripción del contrato.

### 17.1.2 Plazo de ejecución o entrega de productos

Tipo de informe	Contenidos	Plazos
Informe N°1	Plan de Trabajo: El adjudicatario debe cumplir con la entrega del Plan de Trabajo para el diseño y la producción de los encuentros MAI. Este Plan de Trabajo deberá desarrollar, al menos, los siguientes puntos: - Carta Gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas ajustadas. - Estrategia y Plan de Comunicación para las convocatorias. - Propuesta de Diseño instruccional con la metodología de los encuentros. Para cumplir con el calendario programado de encuentros, éstos podrán ejecutarse con un diseño metodológico previo acordado con FIA.	A más tardar 10 días corridos posteriores a la suscripción del contrato.
Informe N°2	- Resultados consolidados de las encuestas de los primeros encuentros, con las respuestas obtenidas hasta 76 días corridos desde la suscripción del contrato. - Diseño instruccional ajustado de los encuentros. - Diseño en originales de canvas o fichas a definir, según la metodología acordada previamente con el equipo FIA. - Aprendizaje de la consultora y recomendaciones hacia FIA,	A más tardar 90 días corridos desde la suscripción del





	respecto de la ejecución de los primeros encuentros, en cuanto a todas las categorías de producción (objetivos, públicos, programas, formatos, convocatorias, soportes, tecnología, encuestas, envío de entregables, consolidación de Bases de datos, entre otros a definir previamente con FIA).	contrato.
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados consolidados de las encuestas de evaluación, de todos los encuentros obtenidos hasta 154 días corridos desde la suscripción del contrato.</li> <li>- Bases de Datos finales en formato Excel, con todos los registros y datos tomados en la lista de asistencia, que contenga el detalle de las personas invitadas, personas inscritas y los asistentes finales, según categorías de información proporcionadas por FIA. Asimismo, se deberá entregar copia en formato PDF de las listas de asistencias, que contiene los datos de registro y firma de cada asistente.</li> <li>- Resultados consolidados respecto de la implementación de toda la consultoría que contenga las necesidades y problemáticas de innovación y principales soluciones propuestas por cada región y/o macrozonas, conforme a metodologías; sistematización de redes o comunidades existentes en cada región que inciden en la innovación femenina y del agro, recomendaciones para la gobernanza de la Red MAI en cada región y consideraciones finales.</li> </ul>	A más tardar 168 días corridos desde la suscripción del contrato.

## 17.2 Garantías

- Garantía por seriedad de la oferta: No se requiere.
- Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato: No se requiere.
- Garantía por anticipos: Se podrán solicitar anticipos. Sólo podrán entregarse anticipos a un contratante, si cauciona debida e íntegramente su valor. En este caso se permitirán los documentos boleta bancaria o vale vista o póliza de seguro electrónica o póliza de seguro tradicional pagadero al primer requerimiento u otro instrumento que asegure el cobro 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 de que el documento no permita la incorporación de glosa de manera electrónica, el adjudicatario deberá incorporar glosa escrita al reverso del documento o anexar Declaración Jurada Simple, donde especifique tomador, número documento, banco, monto, beneficiario y glosa.

**Glosa:** Para garantizar el adecuado y correcto uso del anticipo del contrato de la Licitación Pública **"CONSULTORÍA PARA EL DISEÑO METODOLÓGICO, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ENCUENTROS MUJER AGROINNOVADORA"**.





## SISTEMATIZACIÓN DE LOS DATOS RECOGIDOS Y EVALUACIÓN DE SUS RESULTADOS ID: la que entregue el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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

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

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

### 17.3 Incumplimientos

#### i. Tipos de incumplimientos:

FIA estará facultada para aplicar multas cada vez que el adjudicatario no proporcione los servicios y productos convenidos dentro de los plazos fijados en su oferta o bajo las condiciones establecidas en las presentes Bases de Licitación. Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, pudiendo descontarse del pago que se adeude el 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 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 **\$47.000.000 (cuarenta y siete millones de pesos)**, valor con todos los impuestos incluidos. Quien postule a la licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.

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

### 17.4.2. Forma de pago

Se consideran tres 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	15% del monto ofertado
2	Informe N°2 aprobado por FIA	40% del monto ofertado
3	Informe Final aprobado por FIA	45% del monto ofertado

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

**1. Factura** extendida a:

Razón Social : Fundación para la Innovación Agraria  
RUT : 70930000-8  
Dirección : Loreley 1582, La Reina.  
Giro : Fundación.  
Glosa : Detalle del servicio y cuota correspondiente.

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

Se hace presente que conforme a lo dispuesto en el numeral N°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 ocho 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 les haya cedido.

Por su parte, el proveedor debe informar por escrito cualquier sesión que haga de las facturas relacionadas con las presentes Bases 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 perdiere las certificaciones y autorizaciones necesarias para funcionar en el giro de su actividad.
- Unilateralmente si quien preste el servicio supera la aplicación de las multas establecidas en las presentes Bases de Licitación.



- Unilateralmente en caso de no dar cumplimiento con lo establecido en la cláusula de las subcontrataciones, en el sentido de no informar en la oportunidad que corresponde sobre la subcontratación, impidiendo validar la calidad técnica del subcontratado. FIA en cuanto tome conocimiento de que ha ocurrido esta situación notificará el término anticipado del contrato.
- Las demás causales establecidas por el Reglamento de la Ley N°19.886.

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

## 17.6 Supervisión y contraparte técnica

FIA se relacionará con el contratante, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la Gestora de Vinculación, para efectuar las siguientes tareas y funciones:

1. 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.
2. Otorgar la recepción conforme y orden de pago.
3. Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte de quien preste el servicio.
4. 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, de los productos detallados en el punto 5. Informes y Plazos de Entrega de las Bases Técnicas.

### 17.7.1. Procedimiento de aprobación de informes

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

Una vez efectuada su revisión por la contraparte técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:





- a) El informe es aprobado: En este caso la contraparte técnica debe enviar por escrito, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de este, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.
- b) El producto es observado o rechazado: La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso quien preste el servicio tendrá 5 días hábiles para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la contraparte técnica del contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de “insuficiente”.

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

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

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la contraparte técnica, se aplicarán las multas indicadas en las presentes Bases y se procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, si la hubiere.

En caso de que por cuarta vez suceda lo mismo, FIA considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá dar curso al término anticipado del mismo.

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

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



## 18. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO

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

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

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

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

## 19. SUBCONTRATACIÓN

### Autorización General

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

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

Con todo, la responsabilidad por el íntegro y cabal cumplimiento de las obligaciones que emanan de las licitaciones y de su respectivo contrato recaen exclusivamente en el contratado, debiendo éste responder por cualquier incumplimiento que se produzca en la ejecución del contrato por parte del subcontratado, sin que se genere vínculo jurídico





alguno, ni laboral, ni tributario, ni comercial, ni de ningún otro tipo entre las personas jurídicas o naturales subcontratadas y FIA, salvo excepciones legales.

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

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

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

La subcontratación podrá realizarse en hasta un 20% del monto total del contrato. La justificación de este porcentaje de autorización se funda en que, en la producción de alimentación y en la generación del material físico a entregar en los encuentros, el contratista puede optar por subcontratar aquellos servicios y bienes que requieren especialización o que son más eficientes de gestionar a través de proveedores externos, como es, por ejemplo:

- Catering: servicios de alimentación y bebida para los asistentes.
- Diseño e impresión de material metodológico.
- Logística: gestión del traslado de materiales.

Estos servicios podrán ser subcontratados para asegurar que cada encuentro se maneje con la calidad y el profesionalismo requeridos por FIA, permitiendo que el adjudicatario se enfoque en la consultoría, coordinación y el cumplimiento de los objetivos de los encuentros Mujer Agroinnovadora.



## 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, sino en los términos y en las condiciones que al efecto se han establecido por este instrumento.

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

Asimismo, toda información que se genere como parte de la prestación de servicios, será propiedad de FIA. Toda la documentación que se genere como parte de la prestación de servicios, ya sea en formato Microsoft Word, PowerPoint, Excel, Project, Adobe PDF, etc., deberá presentarse exclusivamente con la imagen institucional 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, 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 para el Diseño Metodológico, Producción y Ejecución de Encuentros Mujer Agroinnovadora, Sistematización de los Datos Recogidos y Evaluación de sus Resultados”.

### 1. ANTECEDENTES GENERALES

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

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

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





## 2. CONTEXTO

FIA entiende la innovación de un producto o proceso nuevo o mejorado (o combinación de ambos) que difiera de los productos y/o procesos anteriores de la empresa o unidad productiva y que debe ponerse a disposición de los potenciales usuarios (producto) o en uso por la empresa.

A partir de dicha definición se desarrollan diversos instrumentos o actividades, que tienen como público objetivo empresas productoras, empresas o instituciones proveedoras/consultoras que prestan servicios al agro, cooperativas, asociaciones de productores y gremiales, emprendedores, y actores públicos y privados, con un enfoque inclusivo en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres.

Fomentar la innovación en mujeres implica crear un entorno y proporcionar los recursos necesarios para que las mujeres puedan desarrollar, implementar y liderar iniciativas innovadoras en diversos campos. Esto abarca desde la promoción de la igualdad de oportunidades hasta la eliminación de barreras que impidan su plena participación en procesos innovadores.

Para ello FIA pone a disposición desde el año 2022 el Programa Mujer Agroinnovadora (MAI) que tiene como objetivo promover una mayor presencia y participación de la mujer en el ecosistema de innovación del sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada, propiciando que sean más mujeres que innoven a través del desarrollo y reconocimiento de su talento, impulsando y visibilizando sus iniciativas y otorgando un espacio para que se puedan vincular y que se sustenta en tres componentes fundamentales:

- Encuentros Mujer Agroinnovadora
- Premio Mujer Agroinnovadora
- Red Mujer Agroinnovadora (Red MAI)

Los Encuentros Mujer Agroinnovadora (MAI) -antes llamados "Conecta FIA Mujer"- tienen como objetivo promover el conocimiento y la vinculación entre mujeres que innovan o quieren innovar en el sector agrícola de cada región, validando y analizando problemáticas y necesidades que se requieren atender para innovar, planteando soluciones de abordaje, mapeando las redes y comunidades existentes con el potencial de satisfacer dichas necesidades; y trabajando una hoja de ruta para la formación y sustentabilidad de una Red MAI en cada región.

Impulsado desde el año 2020, este encuentro promueve la vinculación regional entre usuarias de programas o instrumentos FIA y mujeres del ecosistema de innovación en el agro, generando contactos de utilidad y relevando necesidades y experiencias para abrir potenciales nexos de cooperación. Esto, desde una perspectiva de género que permite



abordar brechas existentes y promover una mayor igualdad y oportunidades a las mujeres.

Los primeros de estos encuentros se desarrollaron en la región de Coquimbo, en los años 2020, 2021 y 2022. Como una forma de replicar esta experiencia, durante 2023 se sumó también la región de Arica y Parinacota.

En 2024 se ajustó la metodología para que pudiera ser replicada en todas las regiones, congregándose a un total de 500 participantes aproximadamente. Los encuentros tenían por objetivo identificar brechas o necesidades a ser atendidas para innovar desde las mujeres, mapear las redes y comunidades existentes en esos territorios y establecer un propósito y hoja de ruta para la formación de una Red MAI en cada región, liderada por las embajadoras FIA -quienes han recibido el "Premio Mujer Agroinnovadora" en cada región-.

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

#### 3.1. Objetivo General y Específicos

##### Objetivo General

Diseñar la metodología, producir y ejecutar los encuentros Mujer Agroinnovadora en las dieciséis (16) regiones del país, sistematización de los datos recogidos en los encuentros, evaluación de cada uno de los encuentros y entrega de los resultados de dichas evaluaciones, durante 2025.

##### Objetivos específicos

1. Diseñar una metodología que permita cumplir con los objetivos de los encuentros.
2. Diseñar e implementar un plan de difusión, convocatoria e inscripción de los diferentes perfiles de los participantes de los encuentros.
3. Producir y ejecutar los encuentros en las dieciséis (16) regiones del país.
4. Sistematizar y evaluar los resultados de toda la consultoría.

#### 3.2. Alcances de los encuentros

Durante 2025 y de cara a la presente licitación de servicios, se busca profundizar en la vinculación regional entre las mujeres participantes de los encuentros Mujer Agroinnovadora y las embajadoras FIA, quienes han recibido el "Premio Mujer Agroinnovadora" en cada región (total de 82 mujeres a nivel nacional). El foco está en que los y las asistentes se motiven a ser parte de una Red MAI en cada región y se trabaje en estos encuentros en sus objetivos, propósito y gobernanza; de modo que se formen





Directivas Regionales Red MAI que subsistan en el tiempo. Con esta finalidad, se establecen los siguientes objetivos de los encuentros:

- a) Validar y complementar necesidades y problemáticas que presentan las mujeres para innovar -ya diagnosticadas en encuentros realizados en 2024- y plantear soluciones a estas.
- b) Validar y complementar un mapa regional de redes y comunidades de mujeres que innovan en el agro -en base al levantamiento realizado en 2024- con el potencial de satisfacer las necesidades anteriormente formuladas.
- c) Fortalecer la Red MAI en cada región y promover la formación de una Directiva regional que permita una gestión participativa y sostenible de la red en torno a propósitos y objetivos regionales comunes.

#### 3.2.1. Respecto del perfil del participante

- a) Mujeres: pertenecientes a la Red MAI FIA, ejecutoras históricas y actuales de proyectos FIA (hasta 10 años), mujeres que estén contribuyendo o tengan interés de contribuir a la innovación en el sector silvoagropecuario regional y/o representantes de organizaciones públicas y privadas del ecosistema de innovación y emprendimiento en Chile que tengan relación y pertinencia con el sector.
- b) Autoridades: autoridades regionales de las diferentes instituciones del ecosistema de innovación, de emprendimiento y del sector silvoagropecuario, entre otros.

### 3.3 Alcances de acuerdo a cada objetivo específico

#### 3.3.1. Objetivo específico N°1

Diseñar una metodología que permita cumplir con los objetivos de los encuentros.

El adjudicatario deberá presentar un plan de trabajo para el diseño y ejecución de una metodología de facilitación de los encuentros. Para ello deberá revisar los informes referentes al desarrollo de encuentros ejecutados en 2024 para 15 de las 16 regiones, en los cuales se levantaron necesidades para innovar, redes y comunidades existentes y propósitos de la Red MAI en cada región; así como otros documentos estratégicos que FIA pondrá a disposición para cada región. Esto, con el fin de presentar en cada región información previa a ser validada y complementada por los/as nuevos/as asistentes, en función de la metodología colaborativa propuesta.

La metodología debe incorporar la propuesta de soluciones a dichas necesidades o problemáticas y una actualización de redes y comunidades existentes de mujeres que innovan en el agro. Asimismo, la metodología deberá hacerse cargo de vincular a nuevas



participantes a la Red regional MAI en torno a objetivos regionales y un propósito común a ser propuesto en cada encuentro MAI. Se solicita que el diseño metodológico contemple diagnóstico, diseño colaborativo, validaciones, puesta en marcha e iteraciones.

Finalmente la metodología debe contemplar recomendaciones para el fortalecimiento de cada red MAI regional y la generación de gobernanzas en cada región.

Como referencia, a continuación se detalla el cronograma de los encuentros MAI 2024 (ex Conecta Mujer Agroinnovadora), sobre el cual se espera que el adjudicatario revise y proponga un nuevo cronograma y metodología para los encuentros Mujer Agroinnovadora 2025 en función de los objetivos anteriormente propuestos.

Cronograma Conecta Mujer Agroinnovadora 2024:

09:30 - 09:40	Bienvenida: Presentación y sintonización.
09:40 - 10:40	Trabajo participativo: Citas rápidas, levantamiento de brechas o necesidades para innovar.
10:40 - 11:00:	Foto y café: Tiempo para seguir conectando
11:00 - 11:20:	Caso de Inspiración: Presentación de la trayectoria de mujeres innovadoras.
11:20 - 12:10:	Trabajo colaborativo: Levantamiento de propósito de la Red MAI, de las redes y comunidades existentes, y cómo las asistentes podían colaborar en la construcción de este propósito y articulación.
12:10 - 12:30:	Cierre del Encuentro: Programa Mujer Agroinnovadora concretar alianzas

Actividades para incluir en la metodología del encuentro:

En base a los objetivos, se propone que la actividad inicial comience con una presentación individual y una dinámica de networking para fomentar la vinculación entre las participantes. Luego, se trabaje en grupos para desarrollar soluciones basadas en el diagnóstico previo levantado en encuentros anteriores (necesidades y problemáticas), con el objetivo de impulsar la innovación en la región.

Como parte del proceso, se solicita actualizar el levantamiento de redes y comunidades de mujeres existentes, fortaleciendo así la colaboración y el impacto de la red en el sector. Finalmente, se propone trabajar en grupos en base al levantamiento de objetivos regionales para la Red MAI en cada región, promoviendo la formación de una Directiva regional con una hoja de ruta de acción.

Para el año 2025, se desarrollarán 16 encuentros regionales

- 1) Región de Arica y Parinacota
- 2) Región de Tarapacá
- 3) Región de Antofagasta
- 4) Región de Atacama



- 5) Región de Coquimbo
- 6) Región de Valparaíso
- 7) Región Metropolitana
- 8) Región de O'Higgins
- 9) Región del Maule
- 10) Región de Ñuble
- 11) Región de Biobío
- 12) Región de La Araucanía
- 13) Región de Los Ríos
- 14) Región de Los Lagos
- 15) Región de Aysén
- 16) Región de Magallanes y la Antártica Chilena

Los encuentros MAI están contemplados con una duración máxima de cuatro horas y el lugar donde se realizarán no necesariamente será la capital de la región respectiva; la locación en específico se determinará en conjunto con el/la representante regional de FIA acorde a las necesidades de vinculación presentes en el territorio.

La metodología desarrollada debe ser adaptable a las necesidades territoriales de cada región, pudiendo incluirse insumos, presentaciones o actividades distintas para cumplir con ello, costos que deberán ser asumidos por el adjudicatario. En función de la metodología, el adjudicatario deberá preparar el material previo consistente en canvas o fichas de las necesidades o problemáticas, potenciales soluciones, redes y comunidades existentes, objetivos o propósito de la red MAI en la región y hoja de ruta para la gobernanza; con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa y personalizada.

A modo de referente y antecedentes, FIA pone a disposición de la empresa oferente la metodología utilizada en el año 2024 en marco de la implementación de los "Conecta Mujer Agroinnovadora", disponible para descargar en el sitio <http://bit.ly/45aYSC7>.

Por último, el adjudicatario deberá realizar un diseño instruccional de la metodología adaptada en función de los objetivos de cada encuentro, y realizar la moderación o facilitación del espacio para vincular a las asistentes, teniendo en consideración requerimientos específicos propuestos por el equipo FIA.

### 3.3.2. Objetivo Específico 2: Diseñar e implementar un plan de difusión, convocatoria e inscripción de los diferentes perfiles de los participantes de los encuentros

Respecto al plan de difusión y convocatoria se debe considerar:

- a) Elaborar un plan comunicacional para convocar a los públicos de interés a través de diversos canales (mailings, llamados telefónicos, redes sociales de ser pertinente).





- WhatsApp, grupo de difusión de WhatsApp, entre otros a definir). Este plan debe ser a nivel nacional, pero con un enfoque regional.
- b) Diseño de un kit de difusión para cada instancia en función de los públicos definidos, para ser entregado a los representantes regionales de FIA de manera previa a cada encuentro. Esto incluye la redacción de mensajes claros y atinentes al público que se pretende convocar y debe considerar invitación, pieza de WhatsApp, mailings, redes sociales, e informe explicativo sobre la metodología a utilizar para ser entregada a los representantes regionales de FIA, entre otros. Para este kit, el adjudicatario diseñará una línea gráfica, basada en los lineamientos entregados por FIA.
  - c) FIA dispondrá de Bases de datos regionales para cada encuentro, pero se solicitará que el adjudicatario revise esta información y complemente cada base regional con representantes de instituciones u organizaciones relevantes que no hayan sido considerados, de acuerdo con el perfil de participantes antes descrita.
  - d) Se espera que para cada encuentro participen entre 30 y 40 mujeres, para lo cual se debieran convocar al menos a 300 personas por cada instancia.
  - e) Será responsabilidad del adjudicatario gestionar el envío de invitaciones a las mujeres participantes, autoridades y expositores. Las invitaciones deberán ser enviadas con 21 días de anticipación y considerar al menos tres recordatorios posteriores, antes de la ejecución del respectivo encuentro.
    - Mailing 1 de invitación a la instancia con link de inscripción.
    - Mailing 2 de confirmación de la inscripción con indicaciones para asistir al encuentro y posibilidad de agendar la instancia vía calendario.
    - Mailing 3 de recordatorio a quienes no se han inscrito.
    - Mailing 4 el día del evento, con indicaciones para asistir al encuentro y consideraciones prácticas.
    - Mailing 5 con encuesta de satisfacción y entrega de contenidos (Bases de datos de los asistentes, aportes de actividades de vinculación desarrolladas en base a metodología, presentaciones y fotos).
  - f) Como parte del proceso de difusión y alineamiento a los objetivos, el adjudicatario participará en una reunión previa por cada región, a sostener con cada representante regional FIA. El propósito de esta reunión previa será fomentar la difusión, revisar la metodología de trabajo propuesta, y considerar sugerencias del representante regional FIA para el éxito de cada encuentro.

Respecto al proceso de inscripción:

- a) Será responsabilidad del adjudicatario presentar dos propuestas de diseño, de un banner de encabezado web y banner de las 16 regiones conformes a los lineamientos y especificaciones entregadas por FIA.
- b) FIA diseñará y dispondrá de los respectivos formularios de inscripción para cada encuentro, entregando la información al adjudicatario para que este realice el seguimiento y acompañamiento requerido, el cual será su responsabilidad.



- c) Se espera que el adjudicatario se comunique vía telefónica al menos dos días previo al encuentro, con cada uno de los participantes inscritos y entregue un reporte de los llamados a FIA. Podrá utilizar los canales que considere pertinentes y acorde a los diferentes perfiles que permitan congregarse y confirmar a los participantes inscritos.
- d) Se debe enviar a cada uno de los participantes inscritos el programa detallado del respectivo encuentro, las indicaciones para acceder al lugar de realización y toda la información relevante para quienes participen.

3.3.3. Objetivo Específico 3: Ejecutar los encuentros MAI en las dieciséis (16) regiones del país

**Las fechas de los encuentros serán consensuadas con la empresa adjudicada. El mínimo de encuentros mensuales a ejecutar es de 3 (tres), a partir de la vigencia del contrato, hasta completar la ejecución de los 16 encuentros dentro de los plazos de vigencia estipulados en esta licitación.**

Los meses de ejecución por región podrán ser modificadas por FIA en conformidad con el adjudicatario, en un plazo no menor a 20 días hábiles previo a cada actividad.

Respecto al espacio físico:

- a) FIA gestionará espacios en cada una de las localidades en las que se realizarán los encuentros, en común acuerdo con el adjudicatario. Para la realización de los encuentros se requiere que los espacios físicos cuenten con al menos capacidad para 40 personas distribuidas en siete mesas de trabajo grupales (aproximadamente), disponibilidad de video, telón de proyección, audio, amplificación y un espacio para instalar las instancias de alimentación.
- b) Será responsabilidad del adjudicatario contactarse con la contraparte a cargo del espacio antes y durante la ejecución de cada encuentro, verificar que cuenta con los requerimientos indicados en el punto anterior y en el caso de no contar con uno o más deberá notificar a FIA. El adjudicatario deberá averiguar también la disposición de estacionamiento y notificar a FIA.

Sobre el servicio de alimentación y bebida durante el encuentro:

- a) Para cada instancia se debe considerar la contratación de un coffee para 40 personas que contenga al menos café de grano, té, agua, jugos naturales, alternativas de sándwich, galletas artesanales y fruta, al menos seis porciones por persona. Que incluya servicio, montaje y desmontaje, decoración de la estación, asistencia durante el servicio, y retiro de desechos.
- b) El horario de montaje de los coffees podrá ser al inicio o durante la jornada, según detalles de cada encuentro que FIA informará al adjudicatario.
- c) Será responsabilidad del adjudicatario realizar todas las contrataciones necesarias para asegurar la alimentación requerida para cada encuentro, desde la cotización





coordinación, comunicaciones y pagos a sus proveedores, así como ser contraparte del espacio físico entre otros y resolver las contingencias que puedan surgir.

Materiales requeridos:

El adjudicatario será responsable de proporcionar para cada encuentro de forma personalizada los siguientes materiales:

- a) Presentaciones en formato Power Point con el formato FIA previamente diseñado, con la información de cada una de las exposiciones y actividades que se requieran.
- b) Preparación e impresión del material previo: canvas o fichas de los asistentes acorde a la metodología, con el fin de levantar los aportes de los asistentes a los encuentros de forma colaborativa, personalizada y el correcto desarrollo de las actividades. Cabe mencionar que cada región tiene su propia gráfica.
- c) Kit de materiales para mesas de trabajo y para cada asistente. Para las mesas de trabajo se debe considerar post-it de colores y plumones marcadores punta fina. Se requiere también la impresión de material metodológico consistente en bolsas, libretas y lápices pasta que deberán ser personalizados con diseño FIA, el cual será proporcionado por la contraparte. Se deberá considerar la producción de 1.000 unidades. El diseño y formato de ese material será proporcionado por FIA.
- d) La consultora será responsable de trasladar, disponer y distribuir dicho material en cada encuentro.

#### 3.3.4. Objetivo Específico 4: Sistematizar la gestión de la consultoría y evaluar sus resultados.

De manera adicional a los informes solicitados en el punto 5 de las Bases Técnicas, el adjudicatario deberá entregar, durante la implementación de la consultoría el adjudicatario los siguientes reportes o productos:

Reportes de ejecución de los encuentros por cada evento finalizado

a) Envío de mailing de reporte dirigido a los asistentes de cada encuentro, como máximo 5 días hábiles posterior a la ejecución del evento, que contenga:

- Presentación utilizada en el encuentro.
- Fotografías del encuentro (a definir en conjunto con FIA).
- Base de datos de asistentes (editada según datos entregados con su consentimiento).
- Sistematización de los resultados de la jornada.
- Recordatorio de encuesta de satisfacción post evento, en caso de no responder durante el evento.

b) Reporte dirigido a FIA:





- Presentación utilizada en el encuentro.
- Identificación de temas clave durante el encuentro, en el desarrollo de las actividades de vinculación realizadas.
- Testimonios de participantes y sus videos correspondientes.
- Evaluación del encuentro por parte de las y los asistentes (resultados encuesta de satisfacción sistematizado).
- Sistematización de las necesidades o problemáticas de innovación, y principales soluciones propuestas, conforme a metodología y recomendaciones estratégicas a abordar en la región de acuerdo con el análisis de la consultora.
- Sistematización de redes o comunidades existentes en la región que inciden en la innovación femenina en el agro.
- Recomendaciones para la gobernanza de la Red MAI en la región.
- Bases de datos en formato Excel con todos los registros y datos tomados en la lista de asistencia, que contenga el detalle de las personas invitadas, personas inscritas y los asistentes finales. Asimismo, se deberá entregar copia en PDF de las listas de asistencia, que contienen los datos de registro y firma de cada asistente.

Para la generación de estos reportes, FIA proporcionará un formato de base de datos con diversos criterios de datos, a ser llenado por la consultora.

El adjudicatario mantendrá toda la información en carpetas compartidas con FIA en un drive o nube al cual FIA le entregará acceso, considerando Bases de datos general, inscritos y asistentes, fotografías y registro audiovisual de testimonios, PPT final, lista de asistentes con firmas en PDF, reportes, entre otros.

#### 4. DESARROLLO DE LA OFERTA TÉCNICA

El oferente deberá presentar una Oferta Técnica en Anexo N°2 Oferta Técnica que cumpla con todas las exigencias y especificaciones señaladas en las Bases Técnicas referidas en el punto 3 Requerimientos Técnicos. En consecuencia, el oferente deberá acompañar a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la siguiente información para su evaluación técnica:

##### 4.1 Propuesta Metodológica

Se solicitará propuesta (Anexo N°2 Oferta Técnica) que describa detalladamente cómo el oferente logrará el cumplimiento de los objetivos específicos planteados y resultados esperados solicitados en el punto 3 Requerimientos Técnicos de las Bases de esta Licitación.





## 4.2 Atributo Diferenciador

Se solicitará describir (en Anexo N°2 Oferta Técnica) uno o más atributos diferenciadores propuestos por el oferente tanto a nivel de actividades y/o productos con su debido fundamento según cada uno de los objetivos descritos en el punto 3 Requerimientos Técnicos y sus respectivos alcances en el punto 3.3 Alcances de acuerdo a cada objetivo específico de estas Bases.

## 4.3. Equipo Técnico

El desarrollo del trabajo deberá ser realizado por un equipo de profesionales o técnicos que tenga competencias y experiencia en el diseño o aplicación de metodologías participativas ágiles (Design Thinking, Lean Startup, Agile, Scrum, etc.), capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales, sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías ágiles, producción de eventos, manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing, diseño y gestión de proyectos, sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.

Para esta Licitación se requiere contar con un coordinador/a de proyecto a cargo de la ejecución de la consultoría y además será la contraparte de FIA, el/la cual debe contar con un perfil profesional acorde a las funciones antes descritas. Debe contar con un título profesional (verificable en Anexo N°2 Oferta Técnica) en el área de las ciencias sociales (sociología, psicología, antropología, ciencias políticas, derecho, economía, geografía, historia, periodismo, diseño, o afines) o de negocio como ingeniería comercial, administración de empresas, agronomía, ingeniería industrial, contador, auditoría o afines.

Además debe contar con más de cinco años de experiencia (verificable en Anexo N°2 Oferta Técnica) de las cuales al menos una experiencia sea en metodologías participativas ágiles ya sea en el diseño o aplicación, capacitación o facilitación; o sistematización de datos procedentes de la implementación de estas.

El equipo debe contener también al menos los siguientes perfiles o roles profesionales (cabe mencionar que algunos de estos perfiles pueden ser abordados por una o más personas; no es imperativo contar con cuatro personas desempeñando los cuatro perfiles para efectos de la Licitación):

- Diseñador/a metodológico/a
- Facilitador/a o moderador/a metodológico/a
- Encargado/a de comunicaciones
- Diseñador/a gráfico/a

El perfil de los profesionales que integrarán el equipo deberá ser detallado en el Anexo N°2 Oferta Técnica especificando los antecedentes de su formación profesional.



experiencia, especializaciones, cursos y rol a desempeñar en la consultoría. Cada uno de ellos/as debe contar con las siguientes características:

- i. Título profesional o técnico
- ii. Al menos dos años de experiencia certificada en trabajo de diseño o aplicación de metodologías participativas ágiles (Design Thinking, Lean Startup, Agile, Scrum, etc.), capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales, sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías ágiles, producción de eventos, manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing, diseño y gestión de proyectos, o en sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada (demostrable en CV).

Los perfiles de profesionales considerados para la aceptación de la propuesta deberán mantener su participación durante todo el proyecto. En caso de requerir modificación de alguno de los integrantes del equipo, este cambio debe ser informado y evaluado previamente con FIA.

#### 4.4. Antecedentes y Experiencia del Oferente

El oferente deberá entregar una ficha de identificación con una descripción de sus antecedentes como postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de consultoría requerida, según Anexo N°2 de la Oferta Técnica.

Se evaluará la acreditación de al menos 3 años de experiencia de la entidad postulante en servicios de consultoría orientadas al diseño o aplicación de metodologías participativas ágiles (Design Thinking, Lean Startup, Agile, Scrum, etc.), capacitación/facilitación de eventos presenciales en dinámicas grupales, sistematización de datos procedentes de la implementación de metodologías ágiles, producción de eventos, manejo de convocatorias, comunicación, publicidad, marketing, diseño y gestión de proyectos, o trabajo en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.

Mediante los antecedentes se evaluará la experiencia comprobable del postulante (se deben incluir verificadores) en la realización de servicios relacionados con los objetivos de la presente Licitación.

#### 5. INFORMES Y PLAZOS DE ENTREGA

Tipo de informe	Contenidos	Plazos
Informe N°1	Plan de Trabajo: El adjudicatario debe cumplir con la entrega del Plan de Trabajo para el diseño y la producción de los	A más tardar 10 días



	<p>encuentros MAI. Este Plan de Trabajo deberá desarrollar, al menos, los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta Gantt general del proyecto y definición de responsables por tareas ajustadas.</li> <li>- Estrategia y Plan de Comunicación para las convocatorias.</li> <li>- Propuesta de Diseño instruccional con la metodología de los encuentros. Para cumplir con el calendario programada de encuentros, éstos podrán ejecutarse con un diseño metodológico previo acordado por FIA.</li> </ul>	corridos posteriores a la suscripción del contrato.
Informe N°2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados consolidados de las encuestas de los primeros encuentros, con las respuestas obtenidas hasta 76 días corridos desde la suscripción del contrato.</li> <li>- Diseño instruccional ajustado de los encuentros.</li> <li>- Diseño de canvas o fichas a definir, según la metodología acordada previamente con el equipo FIA.</li> <li>- Aprendizaje de la consultora y recomendaciones hacia FIA, respecto de la ejecución de los primeros encuentros, en cuanto a todas las categorías de producción (objetivos, públicos, programas, formatos, convocatorias, soportes, tecnología, encuestas, envío de entregables, consolidación de Bases de datos, entre otros a definir previamente con FIA).</li> </ul>	A más tardar 90 días corridos desde la suscripción del contrato.
Informe Final	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resultados consolidados de las encuestas de evaluación, de todos los encuentros obtenidos hasta 154 días corridos desde la suscripción del contrato.</li> <li>- Bases de Datos finales en formato excell, con todos los registros y datos tomados en la lista de asistencia, que contenga el detalle de las personas invitadas, personas inscritas y los asistentes finales, según categorías de información proporcionadas por FIA. Asimismo, se deberá entregar copia en formato PDF de las listas de asistencias, que contiene los datos de registro y firma de cada asistente.</li> <li>- Resultados consolidados respecto de la implementación de toda la consultoría que contenga las necesidades y problemáticas de innovación y principales soluciones propuestas por cada región y/o macrozonas, conforme a metodologías; sistematización de redes o comunidades existentes en cada región que inciden en la innovación femenina y del agro, recomendaciones para la gobernanza de la Red MAI en cada región y consideraciones finales.</li> </ul>	A más tardar 168 días corridos desde la suscripción del contrato.

## 6. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la totalidad de los servicios a contratar asciende a la suma de **\$47.000.000** (Cuarenta y siete millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos.



## 7. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Todas las actividades comprendidas en el marco del servicio deberán realizarse en un periodo máximo de 182 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 para el diseño metodológico, producción y ejecución de encuentros Mujer Agroinnovadora, sistematización de los datos recogidos y evaluación de sus resultados"

EMPRESA / PERSONA NATURAL:

RUT:

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

**1. Propuesta técnica** (conforme a formato Anexo N°2 de las presentes Bases) que contiene:

- Propuesta metodológica
- Atributo diferenciador
- Organización del trabajo y personal de la consultoría
- Competencias y experiencia coordinador/a metodológico
- Competencias y experiencia del equipo técnico
- Experiencia del oferente

**2. Presentación de Anexos**

- Anexo N°3: Oferta económica
- Anexo N°4: Carta de compromiso
- Anexo N°5: Programas de Integridad y Compliance
- Anexo N°6: Subcontratación de Terceros

Estos anexos debe ser acompañados de todos los antecedentes que en cada uno se indican.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha



## ANEXO N°2

### CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

Descripción detallada de la oferta técnica por cada uno de los elementos solicitados en las Bases Técnicas (punto 4 Desarrollo de la Oferta Técnica) y contempladas en los criterios de evaluación. No se considerará en la evaluación las referencias indicadas sin el/los respaldo/s señalado/s.

Es responsabilidad de cada oferente, incluir todos los antecedentes y respaldos necesarios que estime pertinente para comprender su oferta técnica, considerando todo el conjunto de elementos y antecedentes requeridos en las presentes Bases y especificaciones.

#### 1.- Propuesta metodológica:

Indique y describa detalladamente la metodología de trabajo, indicando cómo logrará el cumplimiento de los objetivos específicos planteados y resultados esperados solicitados en el punto 3 Requerimientos Técnicos de las Bases de la Licitación técnica y sus respectivos alcances en el punto 3.3 Alcances de acuerdo a cada objetivo específico de las estas Bases.

**Metodología objetivo 1 (Diseñar una metodología que permita cumplir con los objetivos de los encuentros).**

(Máximo 4.000 caracteres)

**Metodología objetivo 2 (Diseñar e implementar un plan de difusión, convocatoria e inscripción de los diferentes perfiles de los participantes de los encuentros).**

(Máximo 4.000 caracteres)

**Metodología objetivo 3 (Producir y ejecutar los encuentros en las dieciséis -16- regiones del país).**

(Máximo 4.000 caracteres)

**Metodología objetivo 4 (Sistematizar y evaluar los resultados de toda la consultoría).**

(Máximo 4.000 caracteres)





## 2.- Atributo diferenciador:

Describa para cada objetivo de la consultoría (descritos en punto 3 Requerimientos Técnicos de las Bases Técnicas y sus respectivos alcances en el punto 3.3 Alcances de acuerdo a cada objetivo específico de las estas Bases) al menos un atributo diferenciador que incluirá el oferente en la propuesta de ejecución de esta Licitación, que permita otorgar un sello distintivo al cumplimiento de los objetivos específicos planteados y resultados esperados.

Atributo diferenciador propuesto por el oferente tanto a nivel de actividades y/o productos para cada objetivo:
Objetivo 1:
Objetivo 2:
Objetivo 3:
Objetivo 4:
(Máximo 4.000 caracteres)

## 3.- Organización del trabajo y personal de la consultoría:

Nombre completo	Perfil o rol profesional a desempeñar para la consultoría según punto 4.3 Equipo técnico	Principales funciones a desarrollar	Objetivo(s) específico(s) al que se relacionan las funciones
1			
2			
3			
4			
5			



#### 4.- Antecedentes, competencias y experiencia coordinador/a metodológico:

RUT (Debe ingresar RUT sin punto y con guion)		Nombres	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Profesión/Oficio		Dirección (calle, número)	
Región		Comuna	
Correo electrónico		Celular (Considere número de 9 dígitos)	
Género		Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy)	
Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)		Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)	
Indicar brevemente la formación profesional del coordinador/a. Indicar posgrados de ser pertinente. Recordar que se deben adjuntar verificadores que respalden su formación (certificado de título, cursos, posgrados, etc.) en el Anexo N°2 Oferta Técnica. (El texto debe contener máximo 500 caracteres con espacio incluido)			
Indique años de experiencia profesional (El texto debe contener máximo 100 caracteres con espacio incluido)			
Indique años de experiencia relacionados con las competencias en áreas solicitadas para esta consultoría en el punto 4.3 Equipo técnico. El texto debe contener máximo 100 caracteres con espacio incluido)			
De haber realizado anteriormente trabajos con el Proponente -que ya estén concluidos y no hayan sido interrumpidos- descríbalos refiriendo fecha de realización. (El texto debe contener máximo 500 caracteres con espacio incluido)			
Describa brevemente cómo sus competencias y experiencia justifican su rol de coordinador/a de la propuesta. (El texto debe contener máximo 1000 caracteres con espacio incluido)			
Verificadores que respaldan la formación.			



(Insertar medios de verificación)

En la siguiente tabla, el coordinador/a debe indicar los servicios prestados que tengan relación con los servicios requeridos para la presente Licitación y que acrediten experiencia en los aspectos indicados. (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).

Descripción servicio	Empresa o Institución	Fecha de prestación del servicio y duración	ID de Licitación (Si corresponde)

**Medios de verificación de la experiencia del coordinador/a metodológico:**

(INSERTAR)

**5.- Antecedentes, competencias y experiencia del equipo técnico:**

(SE DEBEN REPETIR ESTAS TABLAS, PARA CADA INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO QUE CONSIDERE EN LA CONSULTORÍA)

RUT (Debe ingresar RUT sin punto y con guion)		Nombres	
Apellido Paterno		Apellido Materno	
Profesión/Oficio		Correo electrónico	
Género		Celular (Considere número de 9 dígitos)	
Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)		Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica)	
Indicar brevemente la formación profesional. Indicar posgrados de ser pertinente.			



<b>Recordar que se deben adjuntar verificadores que respalden su formación (certificado simple de título, cursos, posgrados, etc.) en este anexo N°2 Oferta Técnica.</b> (El texto debe contener máximo 500 caracteres con espacio incluido)
<b>Indique años de experiencia profesional</b> (El texto debe contener máximo 100 caracteres con espacio incluido)
<b>Indique años de experiencia relacionados con las competencias en áreas solicitadas para esta consultoría en el punto 4.3 Equipo técnico.</b> (El texto debe contener máximo 100 caracteres con espacio incluido)
<b>De haber realizado anteriormente trabajos con el Proponente -que ya estén concluidos y no hayan sido interrumpidos- descríbalos refiriendo fecha de realización.</b> (El texto debe contener máximo 500 caracteres con espacio incluido)
<b>Verificadores que respaldan la formación.</b> (Insertar medios de verificación)

En la siguiente tabla, cada integrante del equipo técnico debe indicar los servicios prestados que tengan relación con los servicios requeridos para la presente Licitación y que acrediten experiencia en los aspectos indicados. (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).

**(SE DEBEN REPETIR ESTAS TABLAS, PARA CADA INTEGRANTES DEL EQUIPO TÉCNICO QUE CONSIDERE EN LA CONSULTORÍA)**

Descripción servicio	Empresa o Institución	Fecha de prestación del servicio y duración	ID de Licitación (Si corresponde)



**Medios de verificación de la experiencia de cada integrante del equipo técnico:**

(INSERTAR)

**6.- Antecedentes y experiencia del oferente:**

<b>RUT Razón Social</b> (Debe ingresar RUT sin punto y con guión)		<b>Nombre Razón Social</b>	
<b>Dirección</b> (calle, número)			
<b>Región</b>		<b>Comuna</b>	
<b>Celular</b> (Considere número de 9 dígitos)		<b>Correo electrónico</b> (Medio oficial de comunicación con FIA)	
<b>Sitio web</b> de ser pertinente			
<b>Datos cuenta bancaria o depósito<sup>1</sup></b>			
<b>Nombre banco:</b>			
<b>Tipo de cuenta:</b>			
<b>Número cuenta:</b>			
<b>Describa brevemente cómo se relaciona la entidad con la temática de esta Licitación.</b> (El texto debe contener máximo 1000 caracteres con espacio incluido)			
<b>Identificación representante legal del postulante</b>			
<b>RUT</b> (Debe ingresar RUT sin punto y con guión)		<b>Nombres</b>	
<b>Apellido Paterno</b>		<b>Apellido Materno</b>	
<b>Profesión/Oficio</b>		<b>Nacionalidad</b>	
<b>Cargo que desarrolla el representante legal</b>		<b>Dirección</b> (calle, número)	
<b>Región</b>		<b>Comuna</b>	
<b>Celular</b> (Considere número de 9 dígitos)		<b>Correo electrónico</b> (Medio oficial de comunicación con FIA)	
<b>Género</b>		<b>Fecha nacimiento</b> (dd/mm/yyyy)	

<sup>1</sup> Corresponden a los datos de la cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento de la licitación.



En la siguiente tabla, el postulante debe indicar los servicios prestados que tengan relación con los servicios requeridos para la presente Licitación y que acrediten experiencia en los aspectos indicados. (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). Recordar adjuntar en este anexo N°2 Oferta Técnica los medios de verificación.

Descripción servicio	Empresa o Institución	Fecha de Prestación del servicio y duración	Contacto (Nombre, Cargo Y Teléfono)	ID De Licitación (Si corresponde)

**Medios de verificación de la experiencia del oferente:**  
**(INSERTAR)**

\_\_\_\_\_  
**Firma Representante Legal**

**Nombre:** \_\_\_\_\_

**RUN:** \_\_\_\_\_



### ANEXO N°3

### PROPUESTA ECONÓMICA

“Consultoría para el diseño metodológico, producción y ejecución de encuentros Mujer Agroinnovadora, sistematización de los datos recogidos y evaluación de sus resultados”,

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

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha



## ANEXO N°4

### CARTA DE COMPROMISO

Quien suscribe declara aceptar todas las condiciones de las Bases de Licitación “Consultoría para el diseño metodológico, producción y ejecución de encuentros Mujer Agroinnovadora, sistematización de los datos recogidos y evaluación de sus resultados”, aceptando sus términos y condiciones, declarando que la información presentada tanto de la oferta técnica como del equipo propuesto es 100% fidedigna.

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

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

Fecha:





## ANEXO N°5

### PROGRAMAS DE INTEGRIDAD Y COMPLIANCE

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

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

1.-

2.-

Firma Representante Legal

Nombre: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_



## ANEXO N°6

### SUBCONTRATACION DE TERCEROS

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

Servicio a Subcontratar	Nombre o Razón Social del Subcontratista	Rut del Subcontratista	Monto (\$)	Estado de Habilidad En Mercado Público (Si-No)

Firma Representante Legal

Nombre: \_\_\_\_\_

RUN: \_\_\_\_\_

3. **DESÍGNESE** como integrantes de la Comisión Evaluadora a los siguientes trabajadores:


Nombre	RUT	Cargo
Francisco Díaz	9.665.869-9	Jefe Unidad de Formación y Vinculación
Josefina Winter	15.312.709-3	Coordinadora área de vinculación
Paola Caroca	11.785.804-9	Gestora área de vinculación

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a doña Paulina González, RUT 16.941.987-6, que tiene el cargo de Coordinadora área de formación para la innovación, para su reemplazo.

Esta comisión declarará previo a la apertura de las ofertas, que no presenta conflictos de interés y confidencialidad para participar como equipo evaluador en el presente proceso de Licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 108 del Reglamento de la Ley N°19.886, antes mencionada.

4. **PUBLÍQUENSE** las presentes Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

5. **ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**

  
Francine Brossard Leiva  
Directora Ejecutiva  
Fundación para la Innovación Agraria

  
FBL/FDG/CVP/LQN/WRV/grg

Distribución

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