

FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

SANTIAGO, 22 de julio de 2025

RESOLUCION N°068

**APRUEBA BASES TÉCNICAS Y
ADMINISTRATIVAS LICITACIÓN: “SERVICIO
DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL
SEMINARIO INTERNACIONAL:
TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA Y
FERIA”**

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 N°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 la Fundación para la Innovación Agraria (FIA), en el cumplimiento de su misión institucional de promover procesos de innovación en el sector silvoagropecuario y la cadena agroalimentaria nacional, ha planificado la realización del Seminario Internacional “Transformando el Agro con IA”, con el propósito de difundir experiencias, casos de éxito y aplicaciones concretas del uso de la inteligencia



artificial en la agricultura, especialmente dirigidas a pequeños y medianos productores, profesionales del sector, proveedores tecnológicos, académicos, gremios y autoridades públicas; para lo cual requiere contratar los servicios de producción integral del evento, el que se desarrollará en modalidad presencial con transmisión vía streaming el día miércoles 3 de septiembre de 2025, fecha que podría ser modificada por FIA y avisada con anticipación. El lugar del evento y la feria será el mismo y estará localizado en Santiago, Región Metropolitana, contemplando gestión técnica, logística, difusión y coordinación con expositores nacionales e internacionales, asegurando así la correcta ejecución de un evento estratégico para avanzar hacia una agricultura más inteligente, resiliente y sostenible.

3. Que, en el marco de lo señalado precedentemente, FIA requiere contratar los servicios para la "Servicio de producción y ejecución del seminario internacional "transformando el agro con IA".
4. 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".
5. 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.
6. 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".
7. Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, donde se ha evidenciado que servicios como el de la especie no se encuentra disponible bajo dicho procedimiento de compra.
8. Que, en consecuencia, es necesario aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y anexos y convocar a licitación pública para la contratación de "SERVICIO DE



PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL: TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA y FERIA

9. El contrato para la ejecución del servicio requerido por FIA, contempla un presupuesto disponible de \$50.000.000 (cincuenta millones de pesos), valor con impuestos incluidos. Quien postule a la Licitación no puede ofertar un precio superior a dicho valor.
10. Que, FIA cuenta con los recursos disponibles para la contratación en cuestión.

RESUELVO:

- I. **LLÁMESE** a Licitación pública para la contratación del “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL: TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA y FERIA**”.
- II. **APRUEBANSE** las siguientes Bases Administrativas, técnicas y sus anexos que regirán la Licitación pública para la contratación del “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL: TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA y FERIA**”, cuyo texto es el del siguiente tenor literal:

1 Bases Administrativas

1.1 Licitante

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

1.2 Encargado/a del proceso en el portal y características del proceso:

E-mail	: compras@fia.cl
Tipo de Adquisición	: Licitación pública mayor o igual a 100 UTM y menor a 1000 UTM
Tipo de Convocatoria	: Abierta.
Tipo de Adjudicación	: Simple con suscripción de contrato.
Moneda	: Pesos chilenos.
Etapas	: Una Etapa.
Publicidad de las Ofertas	FIA dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso.

1.3 Servicio Solicitado

Nombre de la Adquisición: **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL “TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA” y FERIA”**.

Objetivo de la Adquisición: Producir y ejecutar un seminario internacional en formato presencial (más transmisión remota), dirigido a productores agrícolas, profesionales, académicos y estudiantes, asociaciones gremiales, proveedores de soluciones tecnológicas, autoridades y funcionarios de entidades públicas, así como empleados del sector privado, afines al sector agrícola.

1.4 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.

1.5 Documentos Administrativos para Ofertar

1.5.1 Antecedentes Legales

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

Persona Jurídica:

1. Copia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
2. Copia simple de RUT de la Empresa, vigente.
3. Constitución de la Sociedad / Certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.



4. Certificado de vigencia de la personería del representante legal.
5. Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones)

Persona Natural:

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

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:

1. Copia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
2. Copia simple de RUT de la Empresa, vigente.
3. Certificado de Estatuto Actualizado.
4. Certificado de Vigencia.
5. Certificado de Anotaciones.
6. 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 www.mercadopublico.cl, e ingresándose como documentos acreditados.

Unión Temporal de Proveedores (UTP):



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

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

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

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

1.5.2 Presentación de Anexos

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

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



1.6 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.

1.7 Plazos de la Licitación

- a) **Recepción de ofertas y cierre de postulaciones:** hasta las 18:01 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 hasta las 15:00 horas del cuarto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
FIA dará respuesta por escrito a todas las consultas que sean realizadas a través de la funcionalidad antes señalada en el mismo sitio web: www.mercadopublico.cl, dando a conocer también el texto de consulta de que se trate.
- 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, 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.

1.8 Vigencia de Las Ofertas

Las propuestas tendrán una validez mínima de 120 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

1.9 Evaluación de las Propuestas

1.9.1 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.

1.9.2 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:

1.9.2.1 Criterios y Ponderaciones

Los criterios y ponderación de la evaluación corresponden a los siguientes:

Criterio	Sub-Criterio	Ponderación
Oferta Técnica	Experiencia Eventos Realizados	50
Oferta Económica	Precio Total de la Oferta	45
Administrativo	Cumplimiento Requisitos Formales	4
	Programa de Integridad y Cumplimiento	1
Total		100

1.9.2.2 Metodología de Evaluación

El puntaje total será el promedio ponderado entre el peso de cada subcriterio por el puntaje obtenido, como se detalla a continuación:

Oferta Técnica De La Propuesta

Sub-Criterio Experiencia en Eventos Realizados.

En este ámbito, la Experiencia de Eventos Realizados se asignarán 100 puntos si el oferente acredita **10 o más eventos o servicios en producciones de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)**; 75 puntos por **5 a 9 eventos**, 50 puntos por **3 a 4 eventos**, 25 puntos por **1 a 2 proyectos**, y 0 puntos si **no Acredita Experiencia** en eventos de esta magnitud. Ver cuadro siguiente:

Experiencia Eventos Realizados	Ponderación
10 o más proyectos o servicios en producción de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)	100
5 a 9 proyectos o servicios en producción de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)	75
3 a 4 proyectos o servicios en producción de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)	50
1 a 2 proyectos o servicios en producción de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)	25
No acredita Experiencia en producción de eventos de igual magnitud (sobre 100 asistentes por evento)	0

Este criterio se evaluará según lo declarado en el **Anexo 2 Formulario Experiencia en Eventos Realizados**.

Para validar la experiencia del oferente según **Anexo 2 Formulario Experiencia en Eventos Realizados**, debe presentar un informe por cada evento realizado sobre 100 personas, además, como admisibilidad se requiere que en el Anexo 3 se complete la Formación del Equipo de Trabajo.

La validación de la experiencia de eventos realizados debe ser acreditada con Informe de Evento Realizado y con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Medios de verificación:

- Informe de los eventos realizados
- Órdenes de Compra (aceptadas o con recepción conforme).
- Facturas o boletas que consignen expresamente los servicios prestados.
- Contratos de Evento Realizado que debe contener al menos;
 - Identificación del mandante
 - Identificación de quien oferta
 - Nombre del servicio licitado y/o contratado



- Fecha de la prestación del servicio.
- Duración del servicio.
- Monto total contratado.

El criterio para definir el puntaje de la experiencia del oferente en cantidad de eventos realizados sobre 100 personas será mediante la acreditación del Informe que demuestre el evento realizado con un mínimo de 100 asistentes, y a la vez una Orden de Compra/Factura/Contrato que certifique el evento informado.

FIA se reserva el derecho para llamar al oferente para solicitar más información del evento, solicitar documentos adicionales de ser necesario mediante el Foro Inverso de Mercado Público. Si el oferente no cumple con la información solicitada en el foro inverso FIA podrá descartar ese evento en la evaluación del oferente.

1.9.2.2.1 Oferta Económica de La Propuesta

El **Subcriterio del Precio** se evaluará con la siguiente escala:

Fórmula para calcular el puntaje en la propuesta económica.

$$X = \frac{\text{Valor \$ oferta económica menor propuesta}}{\text{Valor \$ oferta económica propuesta a evaluar}} * 100$$

La nota máxima de la oferta económica será de 100 puntos **a la oferta que tenga el menor presupuesto total obtendrá mayor puntaje en este subcriterio.**

La oferta económica la debe presentar en el 4 Propuesta Económica

1.9.2.2.2 Oferta Administrativa de la propuesta

a. Cumplimiento de requisitos formales

Los requisitos formales corresponden a aquellos establecidos en las Bases de Licitación, relativos al cumplimiento de la correcta presentación de la oferta, tales como:

1. Presentación de Anexos Administrativos y Anexos Técnicos según formatos.
2. Consistencia de la información presentada en la ficha del portal Mercado Público y documentos anexos.
3. Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del Foro Inverso (Aclaración de Ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de

espera de respuesta de 24 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por quienes oferten en el plazo establecido incurrirá en la obtención del puntaje mínimo establecido para este criterio, y si el requerimiento de información fuera necesario para completar la evaluación del/la proveedor/a, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibles.

Cumplimiento de requisitos formales	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases.	100
No cumple con los requisitos formales establecidos en las Bases.	0

Programa de integridad y cumplimiento:

Programas de Integridad y Cumplimiento: Según lo señalado en el artículo 17 del Reglamento de Compras, se evaluará si el oferente cuenta con programas de integridad y/o cumplimiento que sean conocidos por su personal. Deberán adjuntar algún documento de respaldo, tales como correo electrónico donde consta el envío a los trabajadores de instructivos y/o acta firmada por los trabajadores/as.	1%
El oferente posee Programas De Integridad Y Cumplimiento sociabilizados con sus trabajadores y dependientes.	100
El oferente no posee Programas De Integridad Y Cumplimiento sociabilizados con sus trabajadores y dependientes o no lo acredita.	0

1.9.2.3 Informe Final de la Comisión Evaluadora

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

- Los criterios y ponderaciones utilizados en la evaluación de las ofertas.
- Las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las Bases, debiéndose especificar los requisitos incumplidos.
- La proposición de declaración de la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando todas las presentadas no fueren admisibles o bien éstas no resultan convenientes a los intereses de FIA.
- La asignación de puntajes para cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes, así como cualquier observación relativa a la forma de aplicar los criterios de evaluación.

La proposición de adjudicación, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión final.

- Dejará constancia, en general, sobre cualquier hecho relacionado con el proceso de evaluación que le merezca comentar.

Este Informe de Evaluación formará parte de los antecedentes de la propuesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De lo anterior debe dejarse constancia en el acta de evaluación de la comisión, documento que será aprobado por los medios electrónicos que correspondan.

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



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

1.9.2.4 Mecanismo para dirimir empates

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

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

1. En caso de existir algún empate en la evaluación final obtenida entre dos o más oferentes, primeramente, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el máximo puntaje ponderado en el criterio de evaluación "Propuesta Técnica".
2. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido el mayor puntaje ponderado en la evaluación en el criterio "Oferta Económica".
3. En caso de mantenerse el empate, se resolverá por la fecha y hora de ingreso de la oferta en el Sistema de Compras.

1.10 Aclaraciones y/o Consultas a Las Bases de Licitación

Los proponentes podrán solicitar aclaraciones, en relación con las presente Bases de Licitación Pública, únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl.

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



1.11 Errores u Omisiones Detectadas 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 efectuarla la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas; y,
3. 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. Los antecedentes formales solicitados deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad, en un plazo máximo de 25 horas corridas.

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

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



1.12 Presentación de las Ofertas

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

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

1.13 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.

1.14 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**, aquellas propuestas que:

1. No presenten o no completen cualquiera de los Anexos establecidos en las presentes bases de licitación, a excepción del anexo 7 que es obligatorio para las UTP. **LA OMISIÓN O INFORMACIÓN INCOMPLETA EN ESTOS ANEXOS SERÁ CAUSAL DE INADMISIBILIDAD DE LA OFERTA**
 - a. 1 Conductor de Oferta Técnica
 - b. 2 Formulario Experiencia ,
 - c. 3 Formulario Formación del Equipo de Trabajo,
 - d. 4 Propuesta Económica,
 - e. Anexo 5 Carta de Aceptación de Bases.



- f. 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento. El oferente deberá incluir en su propuesta una descripción clara, detallada y coherente respecto de cómo llevará a cabo la coordinación de las actividades, tanto en la etapa previa, durante y posterior al evento. También este anexo establece los requisitos mínimos de ejecución del evento. La omisión de alguno de estos puntos será motivo de inadmisibilidad de la oferta.

2. Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación, punto 1.17.5.1 PRECIO Oferta Económica.

1.15 De la Notificación de La Adjudicación, Consultas Sobre La Misma y, Re-Adjudicación

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

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

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

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

Consultas y reclamos: quienes tengan consultas respecto de la adjudicación o de su proceso, podrán realizar formalmente sus consultas a través del encargado de la presente licitación a la casilla de correo electrónico: compras@fia.cl, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas www.mercadopublico.cl.

1.16 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.

1.17 Contrato

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

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

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

Para el caso de que la empresa o persona natural que celebre el contrato, registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, FIA establecerá en el contrato que los primeros estados de pago producto del servicio licitado, deben ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo acreditar, mediante comprobantes y planillas, que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. Se requerirá, también, la presentación mensual de un certificado especial de la Dirección del Trabajo, sobre esta materia.

En caso de incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa o persona natural contratada, FIA podrá dar por terminado el respectivo contrato, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa o persona natural referida no podrá participar.



Si el oferente adjudicado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el **plazo máximo de 15 días corridos**, contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo FIA, en ese caso, aceptar la oferta del proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la licitación.

La Justicia Ordinaria resolverá los problemas o divergencias que se pudieren suscitar entre las partes con motivo de la prestación del servicio, para lo cual, las partes fijan domicilio en la comuna de Santiago, de la ciudad del mismo nombre, Chile, sin perjuicio de las facultades de FIA de Agricultura y las atribuciones de la Contraloría General de la República.

1.17.1 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 N°20.659 o, bien, copias de estos, debidamente autorizadas por un Notario Público.
- Copia 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 N°20.659.
- Copia simple de la Cédula Nacional de Identidad del Representante Legal.
- Copia simple de RUT de la Empresa.

B.- Persona Natural:

- Copia simple de la cédula nacional de identidad del adjudicatario.
- Copia 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.

1.17.2 Plazos del Contrato

El contrato se iniciará una vez que esté suscrito por las partes y emitida la orden de compra, y se extenderá hasta el 30 de octubre de 2025.

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 la fecha antes señalada. FIA en casos calificados podrá prorrogar este plazo.

1.17.3 Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato

- a) Garantía por seriedad de la oferta: No se requiere.
- b) Garantía por fiel y oportuno cumplimiento de contrato: No se Requiere.
- c) Garantía por anticipos: Se podrán solicitar anticipos. Sólo podrán entregarse anticipos a un contratante, si cauciona debida e íntegramente su valor. En este caso se permitirán los documentos boleta bancaria o vale vista o póliza de seguro electrónica o póliza de seguro tradicional pagadero al primer requerimiento u otro instrumento que asegure el cobro del mismo de manera rápida y efectiva, deberá ser pagadera a la vista y tener el carácter de irrevocable. Es un requisito previo al otorgamiento de anticipo y debe venir en sobre cerrado y dirigido a la Directora Ejecutiva de FIA a la dirección ubicada en calle Loreley 1582, comuna de La Reina. En caso 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 **“SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL: TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA y FERIA”**, ID LICITACIÓN: la que entregue el portal www.mercadopublico.cl.

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



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

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

1.17.4 Incumplimientos:

1.17.4.1 Tipos de incumplimientos:

FIA estará facultada para aplicar multas cada vez que el adjudicatario no proporcione los servicios y productos convenidos dentro de los plazos fijados en su oferta o bajo las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación. Dichas multas serán aplicadas en forma administrativa, descontándolas del pago que se adeude 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 10 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 4 por evento, con un máximo de tres eventos.
3	Reemplazo de un profesional del equipo técnico sin previo aviso para la aprobación por parte de la contraparte técnica de FIA.	UF 6 por evento, con máximo de dos eventos.
4	No entregar insumos, actividades y/o elementos individualizados en los anexos N°6.	UF 10 por insumo, actividad y/o elemento.

Toda aplicación de multas no podrá superar el 30% de valor adjudicado.

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

1.17.4.2 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.

1.17.5 Precio, Forma de pago y facturación

1.17.5.1 PRECIO Oferta Económica

El presupuesto **MÁXIMO** disponible para la presente licitación asciende a la suma de **\$50.000.000 (cincuenta 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 4 Propuesta Económica

1.17.5.2 Forma de Pago:

FIA pagará al proveedor seleccionado, por el servicio encomendado, la suma que en definitiva resulte adjudicada, en cuotas iguales, previa aprobación de los respectivos informes.

Primera Cuota – 15% del monto total adjudicado. Se pagará contra entrega y aprobación conforme de los siguientes productos, lo cuáles deberán estar respaldado por un informe como se muestra en el punto 2.6 Informe y Plazos de Entrega, página 39, cuya **fecha máxima de entrega es el 20 de agosto de 2025** esta podría ser modificada por FIA y se avisara con anticipación.:

- Plan de trabajo general del seminario, incluyendo carta Gantt con cronograma detallado en día.
- Propuesta de difusión (campañas, canales, medios de difusión masiva, cronograma de publicaciones), con acreditación del 60% de las actividades publicadas.



- Propuesta de ornamentación del espacio y diseño de los stands de feria. Acreditar todo el material de ornamentación arrendado/comprado/contratado
- Compra de pasajes aéreos y terrestre del 100% de los expositores del evento (ida y retorno). Las fechas serán definidas e informadas por FIA
- Acreditar mediante facturas las reservas de todos los hoteles requeridos
- Presentación de una muestra representativa de los productos comprometido del Catering del Evento.
- Elaboración del 100% del material de difusión, sitio web e inscripciones del evento

Segunda Cuota – 85% del monto total adjudicado. Se pagará contra entrega y aprobación conforme del informe final, **plazo máximo 15 de octubre**, el cual debe incluir:

- Registro audiovisual del evento (fotos y video).
- Listado de asistentes y encuestas de satisfacción aplicadas.
- Evaluación general de la actividad y propuesta de mejoras.
- Materiales y presentaciones utilizadas.
- Evidencia de la ejecución completa de los servicios contratados (servicios técnicos, catering, feria, staff, etc.), debidamente respaldados con documentación formal.
- Acreditación de cumplimiento de todo lo que declara 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento

1.17.5.3 Facturación

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

Razón Social	: Fundación para la Innovación Agraria
RUT	: 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.

Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales, emitido por la Inspección del Trabajo, de fecha no superior a 30 días corridos al momento de ser enviado a FIA.

Acta de Recepción Conforme, sin observaciones por parte de la contraparte técnica.

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

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

1.17.5.4 Factoring

En caso de que quien se adjudique ceda a un Factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, deberá asegurarse de confirmar que la notificación de dicho Factoring, se realice oportunamente en la debida dirección de este Servicio, individualizada en el segundo párrafo del presente numeral, de tal forma que el pago sea realizado de acuerdo con el contrato suscrito por el/la proveedor/a.

1.17.6 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.
- Habiendo superado el 30% en concepto de multas.
- 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** comunicará el término anticipado por escrito, vía correo electrónico o por carta certificada la decisión de poner término anticipado al contrato, indicando los hechos que la originan y la fecha en la cual entrará en vigor. En caso de término anticipado el/la **Proveedor/a** deberá satisfacer íntegramente los servicios requeridos por **FIA** hasta la fecha que indique la respectiva notificación.



1.17.7 Supervisión y contraparte técnica

FIA se relacionará con el contratante, tanto en los aspectos técnicos como operacionales y administrativos, a través de la Unidad de Inteligencia, Información e Informática (U3I), 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.
1. Otorgar la recepción conforme y orden de pago.
2. Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte de quien preste el servicio.
3. 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.

1.17.8 Informes

La propuesta contempla la presentación escrita de los informes, de los productos detallados en el punto 2.6 Informe y Plazos de Entrega, página 39.

1.17.8.1 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 re-corrección por medio de una comunicación escrita, disponiendo de 7 días hábiles para corregir los puntos observados.

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

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

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

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

1.18 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 hubiera.

1.19 Subcontratación

Autorización general

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

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

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

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

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

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



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

La subcontratación podrá realizarse en hasta un **80%** del monto total del contrato. La justificación de este porcentaje de autorización se funda en que, en la producción de eventos, el contratista puede optar por subcontratar aquellos servicios y bienes que requieren especialización o que son más eficientes de gestionar a través de proveedores externos, como es, por ejemplo:

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

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

1.20 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, con relación al 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.

1.21 Propiedad Intelectual

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

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

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



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

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

1.22 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 adjudicado** 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 N°19.886.

1.22.1 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 N°19.886, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.



2 Bases Técnicas.

2.1 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.

2.2 Contexto

La agricultura chilena es un pilar fundamental del desarrollo económico, social y territorial del país. Sin embargo, el sector enfrenta desafíos crecientes: escasez hídrica, cambio climático, escasez de mano de obra, exigencias de trazabilidad, y presión por una producción más sostenible y eficiente.

En este escenario, la Inteligencia Artificial (IA) emerge como una herramienta disruptiva con el potencial de transformar profundamente la manera en que se produce, gestiona y comercializa la agricultura en Chile. Desde la predicción climática y el monitoreo en tiempo real, hasta la automatización de procesos, la IA abre nuevas oportunidades para aumentar la productividad, reducir el uso de insumos, mejorar la toma de decisiones y responder de manera más ágil a los mercados nacionales e internacionales.

Este seminario busca generar un espacio de encuentro entre investigadores, empresas tecnológicas, productores, organizaciones del agro, autoridades públicas, profesionales, técnicos, estudiantes, entre otros actores del sector, para explorar cómo la IA puede integrarse de manera efectiva en el sector agrícola chileno. A través de casos de éxito,



talleres prácticos y paneles de discusión, se abordarán soluciones concretas, barreras de adopción y estrategias de implementación que permitan avanzar hacia una agricultura más inteligente, resiliente y sostenible.

2.3 Objetivos De La Licitación

Producir y difundir el la Feria y Seminario Internacional **"TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA"** de manera integral, el cual se realizará en la ciudad de Santiago, Región Metropolitana. La fecha del evento será el miércoles 3 de septiembre esta podría ser modificada por FIA y se avisará con anticipación.

Objetivos Específicos

1. Coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la organización y ejecución del Seminario, conforme a lo indicado en las presentes Bases Técnicas de licitación.
2. Difundir el seminario por todo tipo de medios, así como transmitir por streaming la ejecución del seminario.
3. Planificar, coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la participación de los expositores nacionales y extranjeros.

2.4 Alcance Técnico de la Licitación

2.4.1 Objetivo General del Seminario

Inspirar al ecosistema agrícola chileno —especialmente a pequeños y medianos productores— mostrando aplicaciones accesibles, concretas y rentables de la IA en el sector silvoagropecuario y la cadena agroalimentaria.

Queremos lograr:

- Mostrar casos de éxito en sectores clave de la agricultura en Chile, los resultados obtenidos y los beneficios para el agricultor y dar a conocer tendencias futuras
- Dar a conocer proveedores y tecnologías disponibles, mediante una feria de soluciones tecnológicas que se celebrará en el mismo espacio del seminario la misma fecha en paralelo, con 15 Stands.
- Promocionar al FIA y sus sistemas de IA, conectividad y acceso a redes de colaboradores del sector agrícola para la innovación

2.4.2 Fecha de Ejecución del Seminario

La fecha del evento será el miércoles 3 de septiembre de 2025, esta podría ser modificada por FIA y se avisará con anticipación.



2.4.3 Perfil de Participantes

Se contará con la participación de expositores nacionales y extranjeros referentes en temas de IA aplicados a la agricultura.

El público objetivo asistente se compone de: productores agrícolas, profesionales, académicos y estudiantes, asociaciones gremiales, proveedores de soluciones tecnológicas, autoridades y funcionarios de entidades públicas y privadas, afines al sector agrícola.

2.4.4 Programa Tentativo

El seminario, considera la realización de un evento abierto al público antes mencionado de media jornada entre las 08:30 y 14:00 hrs. A continuación, se detallan las actividades consideradas para el evento:

Hora Inicio	Hora Término	Bloque
8:00	9:00	Registro y bienvenida
9:00	9:20	Inauguración oficial, 3 discursos de autoridades
9:20	9:50	La IA al servicio del Agro Expositor 1
9:50	10:35	Casos de Éxito en Chile, 3 Expositores
10:35	10:40	Firma Convenio FIA -Agrotech Chile
10:40	11:25	Coffee Break + visita a stands Agrotech
11:25	12:10	Casos de Éxito Internacionales, 3 expositores
12:10	12:30	Tendencias y Aplicaciones Futuras , 1 expositor
12:30	14:00	Cóctel de clausura + visita a stands

2.4.5 Espacio Físico del Evento

Para la realización del seminario, se deberá considerar lo siguiente:

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), ha definido realizar el evento en la sede de INACAP ubicada en Av. Escuela Agrícola, 7820091 Macul, Región Metropolitana. **Este recinto no cobrará por la realización del evento.** Dicho espacio cuenta con las siguientes características:

- Capacidad para al menos 150 personas en formato seminario.
- Escenario central adecuado para presentaciones.
- Buena iluminación general del recinto.
- Equipamiento audiovisual para la proyección de presentaciones y videos.
- Acceso a internet de alta calidad para asegurar una correcta transmisión en vivo, más una red Wi-Fi abierta para los asistentes.
- Espacio adecuado para Coffee Breaks.



- Espacio habilitado para la instalación de al menos 15 estands.
- Accesibilidad por transporte público (especialmente metro) y vehículos particulares, con disponibilidad de estacionamientos.

El lugar podría ser modificada por FIA y se avisara con anticipación.

2.4.6 Catering Evento

El valor del servicio de banquetería se considera incluido en el monto final de la presente licitación. El contar con servicio de banquetería, es requisito de admisibilidad.

Para el evento se debe considerar alimentación para 150 personas, la empresa estará a cargo de efectuar las cotizaciones, contratación y coordinaciones necesarias para contar con el servicio de alimentación para los asistentes. La empresa que determine el oferente para proveer los alimentos debe contar con autorización sanitaria vigente.

El servicio a ofrecer esta declarado en el 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento

2.4.7 Gestión de Invitaciones

Será responsabilidad del adjudicatario producir y gestionar el envío de invitaciones, tanto personalizadas como masivas. FIA entregará bases de datos de sus redes y los lineamientos comunicacionales para las invitaciones, se espera que el oferente complemente estas bases de datos de invitaciones. Las invitaciones deberán ser enviadas con al menos 15 días de anticipación, antes de la ejecución del respectivo Evento.

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

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

Deberá gestionar el diseño, publicación y hosting de una página web donde se publique la información del seminario, formulario de inscripción, entre otros



2.4.8 Gestión de materiales audiovisuales

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

- Credenciales personalizadas con el diseño del evento. FIA proveerá los lineamientos para el diseño de estas piezas.
- Pendones con pedestal de dimensiones estándar (5 unidades)
- Edición de material audiovisual: 3 videos:
 - El primero de 30 segundos: promoción del seminario para invitaciones en formato para redes sociales y otros medios de comunicación.
 - El segundo de 5 minutos promoción del FIA y
 - El tercero de 15 minutos de un solo video, promocionando a cada uno de los participantes del stand (1 minuto por cada stand, dado que son 15 stand el video total tendrá 15 minutos de duración). El material multimedia para confeccionar los videos deberá ser entregado por los participantes de los stands.
 - Transmisión en vivo por canal YouTube de la cuenta FIA del evento, considerando entrevistas de los participantes en los tiempos de break, mínimo 6 entrevistas.

Este material deberá entregarse en formato mp4 h.264 con resolución mínima de 720p. mínimo de 10 mbps y audio mínimo 128 kbps y según lineamiento comunicacionales de FIA. La duración será propuesta y justificada por el oferente.

Los guiones y material de grabación necesario para la edición de estos videos serán proporcionado por FIA así como por los participantes de cada Stand.

2.4.9 Montaje

Sera responsabilidad del adjudicatario realizar todas las gestiones y coordinaciones necesarias para la habilitación de los espacios solicitados para el Seminario, realizar el montaje de escenario de ser pertinente, preparación de equipos audiovisuales, streaming e infraestructura de apoyo. El oferente para poder participar en la licitación debe considerar la visita el lugar de acuerdo con el calendario de postulación. Para la ejecución del evento deberá mantener las coordinaciones con las contrapartes de los espacios y proveedores para los diferentes servicios requeridos para la correcta ejecución del seminario y sus diferentes actividades.

Durante el evento se realizará una firma de convenio entre FIA y AgroTech Chile, el postulante debe considerar la puesta en escena de esa actividad incluyendo dos Fomex para la firma pública del convenio.

El montaje se deberá realizar el día anterior del evento, por exigencias del recinto INACAP.



2.4.10 Acreditación de Participantes

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

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

2.4.11 Soporte Técnico y Administrativo

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

Además, debe considerar un presentador u anfitrión que haga locución del evento, y las entrevistas en los espacios de break.

2.4.12 Expositores

Planificar, coordinar y gestionar todas las acciones necesarias para la participación de los expositores del Seminario.

El oferente debe considerar las gestiones necesarias para la participación de 5 expositores extranjeros, provenientes de: España (1 persona), Colombia (1 persona), Argentina (1 persona), Uruguay (1 persona), Brasil (1 persona) y 3 expositores nacionales.

Se deben considerar los siguientes aspectos en cuanto a los Expositores:

2.4.13 Traslado

- Se deberá considerar el traslado de cada uno de los expositores, para ello se deberá considerar traslados aéreos, así como acercamiento desde el aeropuerto de Santiago al hotel y viceversa.
- Se debe además considerar los traslados desde el lugar de alojamiento al lugar del evento y viceversa.
- Los traslados tendrán que ser vuelos directos o máximo con una escala, en caso de que el tiempo de escala sea superior a 3 horas, considerar viático para el pasajero.



2.4.14 Hospedaje

- Se deberá considerar alojamiento para los expositores internacionales y nacionales (en caso de que se requiera), en Santiago, categoría 4 estrellas o superior.
- El alojamiento, debe ser contemplado en habitaciones singles con servicio de desayuno. Categoría 4 estrellas o más.
- El hospedaje para expositores extranjeros será de 3 noches con todos los servicios de alimentación necesarios.

2.4.15 Alimentación Expositores

- Se debe considerar servicio de alimentación completo (desayuno, almuerzo y cena) para los expositores.
- El día previo al evento debe considerar una cena de camaradería, y luego el mismo día del evento una cena de clausura donde asistirán:
 - Asistente a Cena Camaradería 17 (día anterior del evento, en el hotel donde se hospedan los expositores extranjeros)
 - Asistente a Cena de Clausura 27 (el mismo día del evento, en el hotel donde se hospedan los expositores extranjeros).

2.4.16 Post-Evento

Se requiere

- Limpieza del lugar
- Retiro del material publicitario
- Entrega del material audio visual editado
- Traslado de los expositores para regreso hasta su ciudad de origen
- Check-out y pago de las cuentas hoteleras
- Difusión de las plataformas de información del FIA

2.5 Equipo Técnico y Experiencia del Oferente

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

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



El equipo técnico deberá contar como mínimo (todas estas personas deben tener plaza en Santiago días previos y durante el evento):

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

En el 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento se especifican los servicios mínimos que debe ofrecer el postulante.

Coordinación General

Se debe realizar una coordinación adecuada de todas las actividades previas a la ejecución del seminario, cumpliendo con la planificación realizada y asegurando el cumplimiento de los lineamientos y estándares de calidad solicitados por FIA. Lo anterior incluye la gestión de inscripciones, habilitación y configuración de espacios, montaje de escenario de ser pertinente, preparación de equipos audiovisuales, streaming, servicio de alimentación e infraestructura de apoyo, y cualquier otra actividad que se requiera para la correcta coordinación integral del seminario.

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

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

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

REVISAR DETALLE DEL MÍNIMO EXIGIDO SEGÚN LO DECLARADO EN EL ANEXO 6

2.6 Informe y Plazos de Entrega

Primer informe, fecha de entrega 20 de agosto de 2025 esta podría ser modificada por FIA y se avisara con anticipación.:

- Plan de trabajo general del seminario, incluyendo carta Gantt con cronograma detallado en día.



- Propuesta de difusión (campañas, canales, medios de difusión masiva, cronograma de publicaciones), con acreditación del 60% de las actividades publicadas.
- Propuesta de ornamentación del espacio y diseño de los stands de feria. Acreditar todo el material de ornamentación arrendado/comprado/contratado
- Compra de pasajes aéreos y terrestre del 100% de los expositores del evento (ida y retorno). Las fechas serán definidas e informadas por FIA
- Acreditar mediante facturas las reservas de todos los hoteles requeridos
- Presentación de una muestra representativa de los productos comprometido del Catering del Evento.
- Elaboración del 100% del material de difusión, sitio web e inscripciones del evento

Segundo informe, fecha de entrega 15 de octubre de 2025:

- Registro audiovisual del evento (fotos y video).
- Listado de asistentes y encuestas de satisfacción aplicadas.
- Evaluación general de la actividad y propuesta de mejoras.
- Materiales y presentaciones utilizadas.
- Evidencia de la ejecución completa de los servicios contratados (servicios técnicos, catering, feria, staff, etc.), debidamente respaldados con documentación formal.
- Acreditación de cumplimiento de todo lo que declara 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento.



3 ANEXOS

- 1 Conductor de Oferta Técnica.
- 2 Formulario Experiencia en Eventos Realizados.
- 3 Formulario Formación del Equipo de Trabajo.
- 4 Propuesta Económica.
- 5 Carta De Compromiso.
- 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento.
- 7 Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores (UTP).



Anexo 1 Conductor de Oferta Técnica

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

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

1. Propuesta técnica:

- Metodología de trabajo
- Objetivos planteados.
- Detalle de productos a entregar.
- Equipo de trabajo
- Experiencia de quien oferta y del equipo
- Planificación de las actividades
- Aspecto de innovación que la proponente oferta para el seminario

2. Entregar en detalle en la propuesta, los siguientes elementos:

- a. Detalle coctel de clausura
- b. Detalle de Coffee break intermedio
- c. Detalle de Coffee de bienvenida
- d. Detalle de la ornamentación del seminario con fotografías de referencia
- e. Detalle de la ornamentación de los stands con fotografías de referencia
- f. Detalle del sistema de difusión, tracking de invitación y acreditación el día del evento
- g. Todo lo relacionado con el Anexo 6

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

Nombre y Firma del Representante Legal
Fecha



Anexo 2 Formulario Experiencia en Eventos Realizados

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

El criterio para definir el puntaje de la experiencia del oferente en eventos realizados será mediante la acreditación de un informe por cada evento que demuestre lo llevado a cabo con un mínimo de 100 asistentes y a la vez, acompañar con una Orden de Compra, Factura o Contrato que certifique el evento informado.

FIA se reserva el derecho para llamar al oferente para solicitar más información del evento, solicitar documentos adicionales de ser necesario mediante el Foro Inverso de Mercado Público. Si el oferente no cumple con la información solicitada en el foro inverso FIA podrá descartar ese evento en la evaluación del oferente.

Nombre EVENTO	Entidad a quien se prestó el servicio	Fecha	Contacto de referencia del cliente (nombre, cargo y teléfono)	Nombre del Informe del evento realizado incluyendo: cantidad de asistentes, Fotos, publicaciones del evento en diversos medios, adjuntar documento.	Nombre de medio de verificación (ORDEN DE COMPRA / FACTURA / CONTRATO)

DEBE ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN PARA VERIFICAR

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha

Anexo 3 Formulario Formación del Equipo de Trabajo

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

Nombre del/la Profesional propuesto (Debe indicar todos los nombres del equipo de trabajo)	Cargo que desempeñara en el evento FIA	Formación Profesional

Nombre y Firma del Representante Legal

Fecha



Anexo 4 Propuesta Económica

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

Monto Total Ofertado Impuestos Incluidos	Precio Neto	Precio Con IVA

Nombre y Firma del Representante Legal
Fecha



Anexo 5: Carta de Compromiso

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

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

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

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

Fecha:



Anexo 6 Requisitos mínimos de Coffee, Ornamentación, Invitaciones/Difusión y Plan de Coordinación de Actividades del Evento

Nombre del oferente:

RUT del oferente:

El oferente deberá **incluir en su propuesta una descripción clara y detalladamente** respecto de cómo llevará a cabo la coordinación de las siguientes actividades, tanto en la etapa previa, durante y posterior al evento. La omisión de alguno de estos puntos será motivo de inadmisibilidad de la oferta.

A continuación, se detallan las exigencias por ítem:

Ítem	Exigencia a cumplir por el oferente
Coordinación General del Evento	Debe describir cómo organizará la coordinación general de todas las actividades del evento, incluyendo planificación previa, ejecución en terreno y cierre posterior. Se evaluará la secuencia cronológica de la propuesta. Definir el nombre, teléfono y correo electrónico del coordinador del evento que será la contraparte con FIA. Además, debe garantizar la seguridad de los participantes del seminario y la feria mediante guardias u otros medios (las cámaras no se considerarán en la evaluación). Controlar cualquier tipo de manifestación, interrupciones, ruidos molestos y cualquier tipo de imprevisto que afecten la ejecución del seminario y la feria. Se realizarán reuniones entre FIA y el oferente antes, durante y posterior al evento.
Coordinación y Acreditación en terreno el día del evento	Debe detallar cómo gestionará la coordinación operativa y la acreditación de asistentes el día del evento y durante el desarrollo del evento, incluyendo asignación de equipos, tiempos y protocolos. Deberá considerar un ensayo previo a la realización del evento (logística, equipos, enchufes, internet, accesos, iluminación, entre otros) tanto del seminario y la feria. Deberá preparar el área de registros considerando credenciales, inscripciones previas e inscripciones sen el momento. Asignación de personal para recibir y orienta a los asistentes. Tener personal técnico disponible para solucionar problemas tecnológicos o logística durante el evento. Deberá contar con un presentador del seminario y los expositores. Deberá contar además con un coordinador de los tiempos de exposición y cumplimiento del programa del seminario asegurando correcta ejecución de los tiempos. Deberá gestionar preguntas y respuesta durante el seminario.
Coordinación del Traslado, Viáticos y Hospedajes de Expositores Extranjeros	Debe explicar, coordinar y garantizar la logística de traslados, alimentación (desayuno, almuerzo y cena) y gestión de hospedajes en hoteles de categoría 4 estrellas o superior , así como la forma en que prevendrá y enfrentará posibles imprevistos.

Ítem	Exigencia a cumplir por el oferente
Coordinación Feria Agrotech	Debe asegurar la coordinación de la ejecución de la feria con FIA y AGROTECH, incluyendo asignación e instalación de stand, contacto con participantes, y medidas de contingencia en caso de dificultades, así como facilidades necesarias para los participantes de la feria
Actividades Post Evento	Debe llevar un registro consolidado de asistentes y la obtención de retroalimentación de participantes tras el evento, tales como mínimo encuestas de satisfacción, evaluación y mejoras para eventos futuros. Además, deberá enviar agradecimiento a ponentes, asistentes y/o patrocinados mediante correos electrónicos personalizados., Toda esta información se debe entregar a FIA. Disponer en el sitio de inscripción del evento todo el material generado durante el desarrollo del seminario y la feria. Publicar fotos y videos del evento como mínimo en redes sociales del FIA, del INACAP, Agrotech y otros que determine la institución.
Coordinación Grabaciones/Transmisiones en Vivo y Entrevistas en Terreno	Debe realizar la transmisión en vivo del evento completo a través de canales como YouTube, RRSS, entre otros, la grabación audiovisual previa al evento (video de participantes de la feria) y la realización de entrevistas de asistente durante el evento en coordinación con FIA , incluyendo los recursos técnicos y humanos destinados a ello

Cada oferente deberá entregar esta tabla completa con su propuesta:

Ítem	Descripción de la Propuesta (llenar oferente)
Coordinación General del Evento	
Coordinación y Acreditación en terreno el día del evento	
Coordinación del Traslado, Viáticos y Hospedajes	
Coordinación Feria Agrotech	
Actividades Post Evento	
Coordinación Grabaciones/Transmisiones en Vivo y Entrevistas en Terreno	



Los elementos del punto 2 deberán ser completados en forma obligatoria en los siguientes cuadros. La omisión de esta información declarará la oferta inadmisibles.

Tabla de Oferta de Alimentación

Debe considerar una unidad por cada asistente. De cada ítem, es decir 150 unidades por cada ítem

Instancia	ítem	Descripción de la Propuesta (llenar oferente)
Coffee Bienvenida	Te/café de grano	
	Agua embotellada con/sin gas	
	Jugo Natural de 3 sabores distintos mínimos	
	Bocado dulce 3 alternativas mínimas	
Coffe Break	Te/café de grano	
	Agua embotellada con/sin gas	
	Jugo Natural de 3 sabores distintos mínimos	
	Bocado dulce 3 alternativas mínimas	
	Empanaditas 3 alternativas mínimas	
	Tapaditos o equivalente que represente la cultura chilena, 3 alternativas mínimas	
	Brochetas de Frutas	
Coctel Final	Te/café de grano	
	Agua embotellada con/sin gas	
	Jugo Natural de 3 sabores distintos mínimos	
	Postres individuales 3 alternativas mínimas	
	Bocados salados que refleje la cultura chilena, 4 alternativas mínimas diferentes a las propuestas en el Coffee Break	
	Ceviche, 3 alternativas mínima	
	Bebestible Extra sin alcohol	



Calidad Ornamentación y Difusión

Ítem	Descripción de la Propuesta (llenar oferente)
CALIDAD ORNAMENTACIÓN EN EL SEMINARIO	
Se deben ofrecer mínimo 5 pendones con imagen institucional	
Las mesas deben contar, como mínimo, con manteles blancos u otro tipo de cubierta decorativa equivalente que dé uniformidad y buena presentación durante las instancias de alimentación	
Se deben instalar mínimo 2 pantallas de 60 pulgadas o superior, o un sistema equivalente de visualización para contenidos en el sector del Coffee break	
Incluir arreglos florales o elementos decorativos equivalente que contribuya a la ambientación del espacio.	
El oferente deberá implementar señaléticas visibles en puntos clave para el evento (entrada, acreditación, baños, salones, etc.) con imagen del evento	
CALIDAD ORNAMENTACIÓN ESTÁND FERIA	
Cada stand debe contar con mínimo 1 mesa y 2 sillas en buen estado.	
Las mesas deben estar cubiertas con manteles blancos u otro elemento decorativo uniforme	
Stand debe tener una estructura montada con diseño uniforme, dimensiones: 2m de ancho x 2m de alto x 2m fondo	
Stand con sistema de iluminación que destaque visualmente el espacio y permita visibilidad adecuada.	
Alimentación eléctrica con medidas de seguridad: cableado cubierto, enchufes en buen estado.	
Stand con señalética visible, que identifique nombre, marca o institución representa.	
CALIDAD DE LA DIFUSIÓN /INVITACIÓN DIGITAL DEL SEMINARIO	
Envío de correos electrónicos manuales desde una base de datos definida, como parte del plan de convocatoria, sobre todo para invitaciones personalizadas	
Implementación de una campaña automatizada, que incluya seguimiento, segmentación de usuarios y personalización de mensajes, el periodo de ejecución de la campaña deberá ser aprobado por el FIA	
Desarrollo de una página web específica del evento, que contenga información clave y permita la inscripción de asistentes. Esta página tiene que tener un diseño institucional con información completa del evento, asistentes, fechas, preguntas, programa, entre otros. No podrá tener elementos gratuitos que indiquen la marca de la herramienta utilizadas (ejemplo NO puede decir Google Forms)	

Sistema que permita medir y visualizar indicadores de inscripción, confirmación de asistencia y canal de origen del usuario. Deberá entregar trazabilidad completa de todos los inscritos. Los datos mínimos de registros serán definidos por el FIA, deberá incluir elementos de consentimiento y privacidad de datos según Ley N°21.719. Además deberá contemplar como mínimo llamada telefónica para confirmar participación por cada invitado.	
Envío personalizado de invitaciones a usuarios clave o VIP, con diseño y lenguaje diferenciado.	
Publicaciones en medios tales como revista del campo o equivalente, mínimo publicación en 3 medios impresos.	
Publicaciones en medios de difusión masivo como radios, tv (no se considerará Redes Sociales en este punto), u otros. Mínimo 3 publicaciones en 3 medios diferente	
Ejecución de campañas pagadas en redes sociales (Instagram, Facebook, X/Twitter), incluyendo pauta o publicaciones planificadas.	
Uso de Google Ads u otras plataformas de anuncios, con segmentación por tipo de usuario y mensaje.	

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

Fecha:



Anexo 7 Acuerdo de Unión Temporal de Proveedores (UTP)

Entre:

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

Considerando:

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

Acuerdan:

1. Constituir una Unión Temporal de Proveedores (UTP) para la presentación de una oferta conjunta en la licitación mencionada.
2. Designar a [Nombre del Representante de la UTP] como representante de la UTP, quien tendrá la facultad de actuar en nombre de la UTP en todos los asuntos relacionados con la licitación.
3. Establecer que la participación de cada proveedor/a en la UTP será del [Porcentaje de Participación]%.
4. Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del contrato denominado _____. En virtud de dicha solidaridad, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.
5. Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de esta unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.



6. Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el párrafo 2 del capítulo XIII del Decreto N°661, de 2024, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.
7. En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.
8. Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.
9. La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto inicia a contar de esta fecha y durará _____, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.
10. En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba.
11. Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación
12. Los miembros de la unión temporal de proveedores fijan como domicilio _____
13. La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____, el (la) cual está facultado (a) para: a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____ con las mismas facultades.
14. La personería de don(ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don (doña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. –La personería de don (ña) _____ para actuar en representación de la _____, consta en escritura pública de fecha _____ otorgada ante don (doña) _____ Notario Público de la _____, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza.



En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -

Se da copia. - DOY FE.

Firmado:

[Nombre del Representante Legal del Proveedor 1]
[Nombre del Proveedor 1]

[Nombre del Representante Legal del Proveedor 2]
[Nombre del Proveedor 2]



Se designan como integrantes de la Comisión Evaluadora a:

Nombre	Cargo
James Báez Vega	Jefe Unidad de Inteligencia, Información e Informática
Marcelo Canepa Guerra	Especialista Sistema de Información
Andrea Jofre Soto	Coordinador área Información

En caso de ausencia de algunos de los profesionales antes señalados, se designa a señorita Ingrid Acosta Gómez, que tiene el cargo de Gestora de Plataformas de Información, 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.

III. **AUTORIZÁSE** el llamado a la Licitación Pública denominado: “**SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SEMINARIO INTERNACIONAL “TRANSFORMANDO EL AGRO CON IA”**”, de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las bases de licitación que por este acto se aprueban.

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Francine Brossard Leiva
Directora Ejecutiva
Fundación para la Innovación Agraria

CVP/grg

Distribución:

- UJR
- U3I
- DE
- Oficina de Partes

