



Materia: Aprueba Bases de licitación que indica.

Fecha: 24/05/2019

Número de acto administrativo: 243

Vistos:

El DFL N° 294, de 1960, del Ministerio de Hacienda, Orgánico del Ministerio de Agricultura la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios el Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, a través del cual se aprobó el Reglamento de la citada Ley N° 19.886 la Ley N° 21.125 de Presupuestos del Sector Público para el año 2019 el Decreto N° 65, de 2018 del Ministerio de Agricultura, la Resolución Exenta N° 129, de 2018 de la Subsecretaría de Agricultura, y la Resolución 1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República.

Considerando:

Que la Subsecretaría de Agricultura, en el marco de la ejecución de su Plan Anual de Capacitación ha requerido la contratación de un curso denominado: Elementos Básicos de Asociatividad en el Agro, con el fin capacitar y fortalecer los conocimientos de veinte profesionales de la Subsecretaría que sean designados para estos efectos, según consta en Solicitud de Aprobación Compra N° 274, de 2019, enviada por la jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco disponible en el portal www.mercadopublico.cl y se evidenció que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo dicha modalidad de compra, en los términos requeridos por la Subsecretaría.

Que la citada Ley N° 19.886 establece, en el artículo 1°, inciso 1,- 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.

Que el Reglamento de la citada Ley, contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°, Circunstancias en que procede la Licitación Pública: Cuando no proceda la contratación a través de Convenio Marco, por regla general las Entidades celebrarán sus Contratos de Suministro y/o Servicios a través de una Licitación Pública.

Que se designará una Comisión Evaluadora, integrada por tres funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de la Subsecretaría de Agricultura para la evaluación y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

Que existen fondos presupuestarios para la contratación en cuestión.

Resuelvo:

- 1.APRÚEBASE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: CURSO DE CAPACITACIÓN EN ELEMENTOS BÁSICOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL AGRO,
- 2.AUTORIZÁSE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: CURSO DE CAPACITACIÓN EN ELEMENTOS BÁSICOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL AGRO.

3.DESÍGNESE a los siguientes funcionarios/as para integrar la Comisión Evaluadora de la presente Licitación Pública:

Susana Quezada A., Encargada de Evaluación, Desarrollo y Capacitación de la Subsecretaría de Agricultura.

Claudia Ibacache., Jefa del Dpto. de Gestión y Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Agricultura.

Karen Zúñiga C., Encargada de Compras de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de alguno de los funcionarios/as del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, podrán ser reemplazados por don Cristian Caro Carreño, Profesional de Apoyo del mismo Departamento y en caso de ausencia de la profesional del Departamento de Compras, podrá ser reemplazada por la funcionaria del mismo departamento, Srta. Constanza Urqueta.

Se establece que la presente Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que corresponda que no presenta conflictos de interés 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 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

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

I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Número de Adquisición	1590-13-L119
Entidad Licitante	Subsecretaría de Agricultura
Unidad de Compra	Subsecretaría de Agricultura
Rut	61.301.000-9
Dirección	Teatinos N° 40, Región Metropolitana de Santiago
Nombre de la Licitación	CURSO DE CAPACITACIÓN EN ELEMENTOS BÁSICOS DE ASOCIATIVIDAD EN EL AGRO
Descripción de la Licitación	Contratar un curso de capacitación en elementos básicos de asociatividad en el agro.
Monto disponible:	\$ 2.800.000 incluye impuesto

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
----	---------------------	-----------------------	-------------

1	Capacitación a empleados Cantidad: 1 Unidad: Global	Teatinos N° 40 - Región Metropolitana de Santiago - Santiago Centro	Curso de capacitación en elementos básicos de asociatividad en el agro.
---	---	---	---

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

1) Capacitación a empleados

Especificaciones Técnicas:

Introducción

Como parte del Plan de Capacitación 2019 de la Subsecretaría de Agricultura se requiere contratar un curso denominado: "Elementos básicos de asociatividad en el Agro", cuya necesidad se ha detectado a partir del análisis de brechas de competencias en esta materia por parte, principalmente, de los profesionales de apoyo de las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura y del Nivel Central de la Subsecretaría de Agricultura.

Esta temática cobra relevancia a partir de los nuevos lineamientos o ejes ministeriales que destaca el mejoramiento de la calidad de vida de los agricultores a través de la asociatividad, como instrumento de gestión que potencia el desarrollo empresarial en la pequeña y mediana agricultura chilena.

Además, está comprobado que una forma de trabajo en redes permite a los agricultores aumentar su competitividad, disminuir sus costos de producción y de transacción, pudiendo con ello acceder a mercados de mayor valor.

El logro de este objetivo solo es posible a través de un esfuerzo público-privado por promover la asociación de los distintos miembros de las cadenas productivas y que estas sean sostenibles en el tiempo, generando un espacio de desarrollo regional y local.

Por lo antes mencionado el Curso requerido debe considerar los aspectos básicos de la asociatividad en el sector agrícola, desde lo más general, sus inicios a nivel mundial y nacional, así como mostrar ejemplos actuales de asociaciones exitosas en el agro. Se requiere que los participantes entiendan la importancia de este tipo de gestión, su creación y administración, así como mostrar en terreno un caso exitoso de asociatividad que dé cuenta de los aspectos enseñados en el curso.

Público Objetivo:

Participarán de la capacitación profesionales y técnicos de apoyo de la Subsecretaría y de las Secretarías Regionales Ministeriales, que se relacionen con los temas de asociatividad y que, como parte de sus funciones realicen trabajo en terreno.

Plazo máximo de ejecución del curso: 20 de junio del 2019.

Cantidad de horas: El curso debe contar con una duración total de 21 horas cronológicas, divididas de la siguiente forma:

Teórico: 16 horas cronológicas (en jornadas en dos días seguidos)

Práctica: 5 horas en terreno.

Cantidad de personas: la capacitación es para 20 funcionarios y profesionales de la Subsecretaría de Agricultura.

Lugar:

Capacitación teórica: Dependencias de la Subsecretaría de Agricultura, ubicada en calle Teatinos N° 40, Santiago.

Capacitación práctica: El terreno se realizará en una Cooperativa agrícola dentro de la Región Metropolitana (día 3, jornada de la mañana).

Servicios complementarios y obligatorios.

El oferente debe considerar en su propuesta los siguientes elementos:

Entrega de material del curso (libros, presentaciones) a los participantes.

Diseño, impresión y distribución de diplomas para cada uno de los participantes.

Servicio de Coffe break, que debe considerar al menos cuatro servicios, correspondientes a las dos jornadas de capacitación a realizar (dos Coffe por día)

Realización salida a terreno: Esto comprende la coordinación y costos del traslado de los participantes del curso (contratación y pago de movilización), desde y hasta el edificio ministerial.

Contenidos Mínimos a considerar, para las temáticas generales y específicas según se indica:

INTRODUCCIÓN CONCEPTUAL

1 ¿Qué es y para qué sirve la Asociatividad en el sector agrícola actual?

1.2 Principios y Valores Cooperativos.

1.3 Ley General de Cooperativas. Creación y funcionamiento de una Cooperativa (aspectos jurídicos y contables entre otros).

1.4 Modelos Asociativos y pre Asociativos en la actualidad (características, constitución, funcionamiento, brechas para su masificación y etapas de desarrollo).

2. EL COOPERATIVISMO MODERNO

2.1. Que se entiende por Cooperativismo Moderno. (concepto)

2.2 Los Pilares de un Cooperativismo Moderno: Financiamiento, Confianza, Fidelización y Rol del Gobierno.

2.3 Caracterización de los factores más importantes a considerar para el éxito de una Cooperativa.

2.4 Red de apoyo para el desarrollo de Cooperativas (instrumentos de fomento gubernamental y apoyos privados y financieros).

3. EXPERIENCIAS EXITOSAS NACIONALES

Estudio de casos exitosos de cooperativas agrícolas en Chile (incluir uno del ámbito agrícola, pecuario y forestal).

4. CONOCIENDO UNA EXPERIENCIA EXITOSA

Reunión con dirigentes de una Cooperativa de pequeños agricultores de la Región Metropolitana: se debe reconocer en su experiencia la teoría entregada en el curso.

Relator/es:

Perfil: Profesional con carreras afines al área del agro y especializados en desarrollo de negocios agrícolas.

Experiencia en asociatividad en el sector del agro, y en los temas que abordarán. Para ello debe demostrar experiencia en dictación de cursos de similares o análogas características a las licitadas, se debe acompañar curriculum vitae.

Relator adicional al propuesto para dar cuenta de un caso exitoso en cooperativismo agrícola o un dirigente de una Cooperativa Agrícola / persona distinta al relator del curso.

De la Aprobación del Curso:

Los participantes podrán aprobar el curso/taller cumpliendo conjuntamente con los siguientes tres requisitos:

Al menos el 75% de asistencia a los módulos programados.

Al menos el 75% de desarrollo de los casos de trabajo aplicados.

Obtener al menos como nota mínima un 4,0, en la evaluación final del curso.

El cumplimiento de estos requisitos permitirá la obtención de un certificado de aprobación del curso. La entidad o persona que dicte la capacitación debe, una vez concluido el curso entregar a la Subsecretaría de Agricultura la información de los participantes, evaluaciones y los listados de asistencia.

productos a entregar:

Producto N° 1 - Informe de actividades: su entrega se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles después de terminado el curso, y debe incluir:

Diagnóstico línea de base: consiste en realizar una medición ex-ante sobre el nivel de brecha o conocimiento que posee un participante de la actividad, con la finalidad de contrastar los resultados con la evaluación de aprendizaje y determinar el nivel de conocimientos adquiridos.

Aspectos Generales: Considera aspectos de programación y ejecución del curso, es decir, fecha de realización número de participantes etc.

Evaluaciones de aprendizaje: Se debe presentar resultados de prueba de diagnóstico y aprendizaje, junto a sus análisis cuantitativos respectivos.

Evaluación de reacción (satisfacción) con el curso de Capacitación: Se señalan los resultados y análisis de la encuesta de satisfacción (formato del Servicio Civil) aplicada a los alumnos del curso. Este análisis debe contemplar las dimensiones de las variables establecidas en el formato antes mencionado.

Informe de asistencia: Se presentará un reporte de la asistencia del curso, con los porcentajes de asistencia de cada uno de los alumnos.

Recomendaciones: Abarca las conclusiones de la realización del curso junto con las recomendaciones pertinentes al Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas, con el fin de aplicar diversos programas o estrategias con el fin de gestionar el mejoramiento y desarrollo de las competencias de los funcionarios y por otro lado establecer alguna desviación que considere otros aspectos que no son inherentes a la capacitación como políticas, procedimientos y orientaciones a implementar dentro del servicio.

Producto N° 2 - Certificado: su entrega se realizará en un plazo máximo de 10 días hábiles después de terminado el curso, y deben contener fecha de ejecución del curso y las horas cronológicas ejecutadas por el alumno.

III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

Los plazos de días corridos incluyen sábados, domingos y festivos.

Fecha de publicación de la licitación

24/05/2019 20:30:00

Plazo para realizar consultas sobre la licitación

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema www.mercadopublico.cl, dentro de 3 día(s) corrido(s) a las 17:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema www.mercadopublico.cl.

Plazo para publicar respuestas a las consultas

La entidad licitante pondrá las referidas preguntas y sus respuestas en conocimiento de todos los interesados, a través de su publicación en www.mercadopublico.cl, sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día(s) corrido(s) a las 17:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

Fecha de cierre para presentar ofertas

3 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema

www.mercadopublico.cl, a las 15:00 horas. En todo caso, el plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas.

Fecha de apertura electrónica de ofertas

El mismo día de la fecha de cierre para presentar ofertas en el sistema www.mercadopublico.cl, a las 15:10 horas.

Plazo de evaluación y adjudicación

Dentro de 9 día(s) corrido(s), contados desde la fecha de apertura electrónica de ofertas.

Si por causas no imputables a la entidad licitante -que serán oportunamente informadas en el sistema www.mercadopublico.cl-, no se puede cumplir con la fecha indicada, se publicará una nueva fecha en dicho portal, la que no podrá exceder de 1 día(s) corrido(s) adicional(es) al plazo ya establecido.

Plazo para firma de contrato

Dentro de 3 día(s) corrido(s), contados desde la notificación de la adjudicación.

Modificaciones a las bases

La entidad licitante podrá modificar las presentes bases, ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta efectuada por alguno de los oferentes, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Las modificaciones que se lleven a cabo serán informadas a través del sitio Web www.mercadopublico.cl. Estas modificaciones formarán parte integral de las bases. Las modificaciones de bases estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Junto con aprobar la modificación, se establecerá un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de las propuestas, a fin de que los proveedores interesados puedan conocer y adecuar su oferta a tal modificación.

IV. REQUISITOS PARA OFERTAR

Inhabilidades para ofertar

El oferente no debe haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación de la oferta. Esto se acreditará mediante la declaración jurada disponible a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, sin perjuicio de las facultades de la entidad licitante de verificar esta información, en cualquier momento, a través de los medios que se encuentren a su disposición.

Instrucciones para presentar Ofertas

Los oferentes deberán enviar sus ofertas a través de www.mercadopublico.cl, por medio del formulario electrónico disponible en dicha plataforma.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de validez de ofertas

Las ofertas tendrán una validez mínima de 60 días corridos, contados desde la notificación de la adjudicación.

V. EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN

Criterios de evaluación

Nombre	% (Porcentaje)
Cumplimiento de requisitos formales	2
Criterio Política de Inclusión de Género	3
Criterio Precio	5
Subcriterio Experiencia e idoneidad del relator	20
Subcriterio Metodología:	30
1.2Subcriterio Experiencia Específica del proveedor oferente	20
Subcriterio Programa:Estructura, Contenidos, Tiempos y flexibilidad	20

Cumplimiento de requisitos formales

Requisitos formales son aquellos solicitados en las bases de licitación que dan cumplimiento a la correcta presentación de la oferta, lo que corresponde a:

- 1)Presentación de Anexos 1, 2, 3 y 4 según formatos.
- 2)Consistencia de la información presentada en la ficha del portal y documentos anexos.
- 3)Anexos técnicos y documentos solicitados se encuentran debidamente firmados y llenados, según se solicita.

La omisión, rectificación o aclaración de antecedentes, serán consultadas a través del foro inverso (aclaración de ofertas) en la etapa de evaluación, teniendo un tiempo de espera de respuesta de 48 horas desde que se realiza la consulta, la no respuesta por los eferentes 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 proveedor, éste quedará desestimado del proceso de licitación, declarándose su oferta como inadmisibile.

-Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases: 100 puntos.

-Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación y/o aclaración, responde dentro del plazo establecido en el portal: 50 puntos.

-No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos: 0 puntos

Criterio Política de Inclusión de Género

Contenido / factor:

-El oferente es una persona natural de sexo femenino, Se comprobará en el Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).

-El oferente es una microempresa liderada por mujer/es, Se comprobará en el Registro de proveedores (Sello Empresa Mujer).

-El oferente demuestra tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, con al menos un 50% de mujeres contratadas respecto al total de trabajadores contratados, se comprobará con Certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1).

Cálculo de puntaje:

-Cumple con al menos uno de los factores de inclusión señalados, debidamente acreditado: 100 puntos.

-No cumple con ninguno de los factores señalados para el criterio: 0 puntos.

Criterio Precio

Se realizará dividiendo el valor de la oferta de menor monto, por el valor ofertado i , multiplicando el resultado por el % asignado al criterio específico, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Puntaje $(\text{precio mínimo ofertado}/\text{Precio Oferta})100$

Donde:

Pi Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

Xi Valor de la oferta i

Xmin Valor de la oferta de menor monto.

% Porcentaje asignado al criterio específico, ingresado como número entero (Ej. 65% se ingresa como 65).

Subcriterio Experiencia e idoneidad del relator

Se entenderá por experiencia años de trabajo en el desarrollo de capacitaciones en temas relativos a Asociatividad en el Agro.

Se entenderá idoneidad por formación académica de al menos 10 semestres y deseable diplomado y/o magister en la temática del curso.

-El relator propuesto ha dictado más de 5 cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos, y cuenta con formación académica (profesional de al menos 10 semestres, y deseable diplomado y/o magister en la temática del curso): 100 puntos.

-El relator propuesto ha dictado más de 5 cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a

funcionarios públicos, y no cuenta con formación académica en los términos exigidos en el subcriterio, a saber: profesional de al menos 10 semestres, y deseable diplomado y/o magister en la temática del curso: 50 puntos.

-El relator propuesto ha dictado menos de 5 cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos y cuenta con formación académica (profesional de al menos 10 semestres, y deseable diplomado y/o magister en la temática del curso): 30 puntos.

-El relator propuesto no ha dictado cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos y no cuenta con formación académica (profesional de al menos 10 semestres, y deseable diplomado y/o magister en la temática del curso): 0 puntos

Nota: Las acreditaciones de experiencia sólo se validarán si adjunta los siguientes documentos de respaldo (orden de compra, carta de experiencia de mandantes y/o facturas) e ellos indican expresamente el nombre de curso realizado, la fecha y al mandante. En caso de que exista omisión de alguno de dichos elementos no se validará como experiencia acreditada.

Asimismo, la formación profesional debe ser acreditada a través de los certificados emanados de las instituciones correspondientes (universidades, institutos, etc).

Subcriterio Metodología:

-La Propuesta Metodológica considera la totalidad de los siguientes elementos: (100 puntos)

a.Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y los objetivos específicos.

b.Describe los elementos didácticos y marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso.

c.Establecidos los tiempos de exposición por módulos explica los criterios utilizados para determinar dichos tiempos y los tiempos destinados a consultas de los participantes.

d.Utiliza instrumentos de medición para determinar el aprendizaje y satisfacción de los alumnos.

e.Considera talleres prácticos de aplicación de contenidos.

-La Propuesta Metodológica considera al menos cuatro de los siguientes elementos: (70 puntos)

a.Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y los objetivos específicos.

b.Describe los elementos didácticos y marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso.

c.Establece tiempos de exposición por módulos y explica los criterios utilizados para determinar dichos tiempos y los tiempos destinados a consultas de los participantes.

d.Utiliza instrumentos de medición para determinar el aprendizaje y satisfacción de los alumnos.

e.Considera talleres prácticos de aplicación de contenidos.

-La Propuesta Metodológica considera tres de los siguientes elementos: (30 puntos).

a.Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y los objetivos específicos.

b.Describe los elementos didácticos y marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso.

c.Establece tiempos de exposición por módulos y explica los criterios utilizados para determinar dichos tiempos y los tiempos destinados a consultas de los participantes.

d.Utiliza instrumentos de medición para determinar el aprendizaje y satisfacción de los alumnos.

e.Considera talleres prácticos de aplicación de contenidos.

-La Propuesta Metodológica considera dos o menos de los siguientes elementos, para este caso la evaluación se considera absolutamente insatisfactoria, por lo tanto, será rechazada técnicamente sin finalizar su evaluación.

a.Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y los objetivos específicos.

b.Describe los elementos didácticos y marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso.

c.Establece tiempos de exposición por módulos y explica los criterios utilizados para determinar dichos tiempos y los tiempos destinados a consultas de los participantes.

d.Utiliza instrumentos de medición para determinar el aprendizaje y satisfacción de los alumnos.

e.Considera talleres prácticos de aplicación de contenidos.

1.2Subcriterio Experiencia Específica del proveedor oferente

Se entenderá la experiencia específica de similar o análoga naturaleza a la licitada, considerando haber realizado cursos que al menos contengan los siguientes conceptos: cooperativismo, formación de agrupaciones según la ley de cooperativismo y su posterior formalización, ventas y compras asociativas.

-El proveedor ha desarrollado más de 5 cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años:
100 puntos.

-El proveedor ha desarrollado entre 5 y 3 cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años:
70 puntos.

-El proveedor ha desarrollado menos de 3 cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años:
50 puntos.

-No tiene experiencia, no informa o no acredita: 0 puntos.

Nota 1: Las acreditaciones sólo se validarán, a través de los siguientes documentos de respaldo (orden de

compra, carta de experiencia de mandantes y/o facturas) y ellos indican expresamente: el nombre de curso realizado, la fecha e identifica claramente al mandante. En caso de que exista omisión de alguno de dichos conceptos la experiencia informada no será validada para la asignación de puntaje.

Nota 2: En caso de que el relator sea el mismo proponente, no trate de una OTEC o empresa, sino de una persona natural, su experiencia será la validada en este subcriterio de evaluación.

Subcriterio Programa: Estructura, Contenidos, Tiempos y flexibilidad

-El Programa del Curso se encuentra estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y todas las temáticas solicitadas, tanto generales como específicas: 100 puntos.

-El Programa del Curso se encuentra medianamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y sólo las temáticas específicas: 70 puntos.

-El Programa del Curso se encuentra medianamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y sólo las temáticas generales: 50 puntos.

-El Programa del Curso no se encuentra debidamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, omite tiempos por módulos o no considerando expresamente todas las temáticas solicitadas, tanto generales como específicas: 10 puntos.

Mecanismo de resolución de empates

En caso de mantenerse el empate, se seleccionará aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio:

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 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 la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio Política de inclusión de género.

3. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio Precio.

4. Si luego de aplicar el criterio precedente se mantuviese el empate, se resolverá el empate a favor de aquel oferente que hubiere obtenido la más alta ponderación (calificación) en la evaluación de la propuesta técnica en el criterio Cumplimiento de Requisitos Formales.

Adjudicación

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de las propuestas, en los términos descritos en las presentes bases.

La presente licitación se adjudicará a través de una resolución dictada por la autoridad competente, la que

será publicada en www.mercadopublico.cl, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Readjudicación

Si el adjudicatario se desistiere de firmar el contrato, o aceptar la orden de compra, o no cumplierse con las demás condiciones y requisitos establecidos en las presentes bases para la suscripción o aceptación de los referidos documentos, la entidad licitante podrá, junto con dejar sin efecto la adjudicación original, adjudicar la licitación al oferente que le seguía en puntaje, o a los que le sigan sucesivamente, dentro del plazo de 60 días corridos contados desde la publicación de la adjudicación original.

Comisión Evaluadora

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por tres funcionarios/as públicos de la Subsecretaría de Agricultura.

La Comisión Evaluadora, emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.1 de las Bases de Licitación.

El informe antes señalado se enviará a la autoridad correspondiente, incluyendo una propuesta de adjudicación.

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

La Comisión Evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés 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 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

En el marco de la Ley N° 20.730 los funcionarios de planta o contrata que formarán parte de la Comisión Evaluadora serán transitoriamente sujetos pasivos de la mencionada Ley de Lobby.

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, y de acuerdo con lo establecido en Art. N°39 del Reglamento aprobado a través de Decreto N° 250, de 2004, los oferentes sólo podrán mantener contacto con la Entidad Licitante para los efectos de esta en aquellas instancias previstas en las Bases de Licitación, quedando prohibido cualquier otro tipo de contacto.

Solicitud de aclaraciones y antecedentes

Una vez realizada la apertura electrónica de las ofertas, la entidad licitante podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes si correspondiere a través del Sistema de Información.

Asimismo, la entidad licitante tiene la facultad de permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes 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 o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el período de evaluación.

Para dichas aclaraciones y presentaciones de antecedentes se otorgará un plazo fatal de 2 días hábiles, contados desde el requerimiento de la entidad licitante, el que se informará a través del Sistema de información www.mercadopublico.cl.

Inadmisibilidad de las ofertas y declaración de desierta de la licitación

La entidad licitante declarará inadmisibles las ofertas presentadas que no cumplan los requisitos o condiciones establecidos en las presentes bases de licitación, sin perjuicio de la facultad para solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

La entidad licitante podrá, además, declarar desierta la licitación cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses.

Dichas declaraciones deberán materializarse a través de la dictación de una resolución fundada y no darán derecho a indemnización alguna a los oferentes.

VI. REQUISITOS PARA CONTRATAR

Antecedentes requeridos

Los siguientes antecedentes serán requeridos al respectivo adjudicatario, como requisito previo a la firma del contrato o a la emisión de la orden de compra, según sea el caso:

1- Si el adjudicatario es Persona Natural

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores suscrita por el adjudicatario, donde declare que no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886.
- Debe acompañar Fotocopia simple de la cédula de identidad de la persona natural adjudicada, la que debe adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

2.- Si el adjudicatario no es Persona Natural:

- Debe encontrarse inscrito en estado 'hábil' en el Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de vigencia del poder del representante legal, con una antigüedad no superior a 60 días corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, otorgado por el Conservador de Bienes Raíces correspondiente o, en los casos que resulte procedente, cualquier otro antecedente que acredite la vigencia del poder del representante legal del oferente, a la época de presentación de la oferta. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.
- Debe presentar un Certificado de Vigencia de la Sociedad con una antigüedad no superior a 60 días

corridos, contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, o el antecedente que acredite la existencia jurídica del oferente. Este documento deberá adjuntarse a través del Registro de Proveedores.

- Debe presentar una Declaración Jurada disponible en el Registro de Proveedores, donde declare que el adjudicatario no se encuentra afecto a ninguna de las inhabilidades contempladas en el inciso 6° del artículo 4°, de la Ley 19.886. Esta declaración debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica o por quien

tenga poder suficiente para representarla para estos efectos. Cuando resulte adjudicada una unión temporal de proveedores, dicha declaración deberá ser presentada por cada uno de sus integrantes.

Tratándose exclusivamente de las personas jurídicas, no podrán contratar con organismos del Estado, aquellas que hayan sido condenadas por los delitos previstos en el artículo 27 de la ley N° 19.913, en el artículo 8° de la ley N° 18.314 y en los artículos 250 y 251 bis del Código Penal, a la pena de prohibición de celebrar actos

y contratos con organismos del Estado. Lo anterior se verificará a través del Registro dispuesto por la ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de cohecho, lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

Inscripción en ChileProveedores

En caso de que el adjudicatario no se encuentre inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de la Administración deberá inscribirse dentro del plazo de 10 días hábiles, contados desde la notificación de la resolución de adjudicación.

Si resulta adjudicada una unión temporal de proveedores, cada proveedor integrante de ésta deberá inscribirse en ChileProveedores.

Saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

En caso de que la empresa adjudicada registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago producto de esta licitación deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, debiendo la empresa acreditar que la totalidad de las obligaciones se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución de las prestaciones, con un máximo de seis meses.

La entidad licitante deberá exigir que la empresa adjudicada proceda a dichos pagos y le presente los comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicada, dará derecho a terminar la relación contractual, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la empresa referida no podrá participar.

VII. OTRAS CLÁUSULAS

Documentos integrantes

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 la Subsecretaría de Agricultura.

Las aclaraciones y modificaciones que se efectúen a las Bases por iniciativa de la Subsecretaría de Agricultura o por ser necesario a partir de algún requerimiento.

Las aclaraciones a las ofertas que solicite la Subsecretaría de Agricultura, durante el proceso de evaluación de ofertas.

Suscripción del contrato

La Subsecretaría de Agricultura suscribirá el respectivo contrato, con el oferente adjudicado para la prestación del servicio licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal. Este contrato será redactado por abogados de la Subsecretaría, sin costo para el Proveedor.

La validez del contrato estará sujeta a la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe.

Vigencia y renovación

El contrato entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que lo apruebe. Dicho contrato tendrá una duración máxima de 4 meses, no obstante, el proveedor estará sujeto a los plazos de entrega de informes previstos en las bases técnicas, los que sólo podrán tener ajustes en coordinación y aprobación formal por parte de la contraparte técnica.

Emisión de la orden de compra

La adquisición de los bienes y servicios objeto de la presente licitación se formalizará mediante la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte del proveedor.

Plazo de Entrega

la fecha será acordada por las partes

Pago

El/los pago/s al proveedor por los bienes adquiridos o servicios contratados por la entidad licitante, deberá efectuarse por ésta dentro de los 30 días corridos siguientes a la recepción de la factura o del respectivo instrumento tributario de cobro.

Con todo, para proceder al pago se requerirá que previamente la entidad licitante certifique la recepción conforme de los bienes y/o servicios adquiridos por aquella.

Efectos derivados de incumplimientos del proveedor

La Subsecretaría estará facultada para aplicar multas y/o sanciones cada vez que el adjudicatario no proporcione los servicios 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 prestación de los servicios contratados:

a) No respetar los plazos acordados para la entrega de los productos: 2 UF por día hábil de atraso:

-Fecha de realización del curso.

-Entrega de diplomas.

-Cualquier otro plazo acordado formalmente con la contraparte técnica.

b) No cumplir con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y/o en la oferta adjudicada: 3 UF por evento.

c) Cambio del profesional relator del curso: 10 UF por cambio de profesional.

Las multas se descontarán del pago de la factura correspondiente y en caso de producirse durante el período de garantía, habiéndose recibido conforme los trabajos y el proponente no responda, la forma de la aplicación de la sanción será notificada al proveedor mediante el respectivo acto administrativo.

Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos

Una vez producido el incumplimiento, la Subsecretaría notificará, a través de la contraparte técnica, vía correo electrónico al proveedor la causal de multa generada, el proveedor tendrá un plazo máximo de dos días hábiles para responder a dicha notificación.

Podrá el proveedor mencionar razones fundadas por las cuales se produjo el incumplimiento, indicando incluso si se tratara de factores externos o fuerza mayor. Será potestad de la Subsecretaría, y sólo en caso de haberse resuelto el inconveniente, omitir dicho cobro.

Toda comunicación se entenderá formalizada mediante la utilización de un medio escrito, es decir, podrá la Subsecretaría a través de su contraparte técnica enviar carta o correo electrónico dirigido al proveedor y éste deberá responder bajo los mismos medios, en esta etapa.

No obstante, si el proveedor no responde durante los dos días hábiles mencionadas o responde pero las razones del incumplimiento no son fundadas y dan cuenta de que no existen más factores que la negligencia del mismo proveedor, o la Subsecretaría no acoge el argumento presentado, a contar de dicho plazo la Subsecretaría notificará formalmente el incumplimiento mediante el acto administrativo correspondiente otorgando un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la mencionada notificación para que el proveedor formule sus descargos en el plazo mencionado. La Subsecretaría contará con un plazo máximo de 10 días hábiles para otorgar respuesta al proveedor y formalizar el cobro de la multa respectiva, si así procediese, para instruir el descuento correspondiente.

En resumen, los plazos del proceso de cobro de multas son los siguientes:

Notificación al proveedor: 3 días hábiles, correo certificado.

Respuesta, Descargos: 5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.

Respuesta formal, Notificación de multa: 10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

Término Anticipado

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o podrá modificarlo de acuerdo a cualquiera de las siguientes causales:

Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.

Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud de la contratación, lo que establecen las bases, sus anexos, consultas y aclaraciones, y si requerido para cumplirlas no lo hiciera dentro de los plazos que se le señale, sin perjuicio, además, de hacer efectiva las multas que procedieren. Adicionalmente se entenderá por incumplimiento grave haber formalizado más de dos multas durante la vigencia del contrato.

Si se disuelve la empresa adjudicada.

No proceder al pago de las remuneraciones y leyes sociales durante un mes a sus trabajadores, motivo que activará el cobro de la garantía para con ello proceder a los pagos que procedan.

Si el adjudicatario, sus representantes, o el personal dependiente de aquél, no actuaren éticamente durante la ejecución del respectivo contrato, o propiciaren prácticas corruptas, tales como:

a.- Dar u ofrecer obsequios, regalías u ofertas especiales al personal de la entidad licitante, que pudiere implicar un conflicto de intereses, presente o futuro, entre el respectivo adjudicatario y la entidad licitante.

b.- Dar u ofrecer cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público durante la relación contractual objeto de la presente licitación.

c.- Tergiversar hechos, con el fin de influenciar decisiones de la entidad licitante.

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

Cesión de contrato

El Adjudicatario no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de esta licitación, y, en especial, los establecidos en el respectivo contrato que se celebre con el órgano comprador

Subcontratación

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta un 20% de la totalidad del contrato, siempre que ello sea informado por escrito a la Subsecretaría, con la debida antelación, esto es, con a lo menos 10 días hábiles anteriores a la fecha de la subcontratación. La Subsecretaría se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo N° 92, de conformidad con lo que se dispone en el numeral 2, del inciso segundo, del artículo 76, ambos del Reglamento de la Ley N° 19.886.

Errores u omisiones detectados durante la evaluación

La Subsecretaría exigirá que todos los antecedentes solicitados en la presente licitación pública sean ingresados digitalmente en la oferta del proveedor como archivos adjuntos.

Solamente en el periodo de evaluación y sólo en los casos que la Subsecretaría lo estime necesario, y ante la omisión, aclaración y/o rectificación de antecedentes y errores, respectivamente, solicitará la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los proveedores 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.

Las respuestas y presentación de documentos, en caso de ser solicitados, deberán ser publicados bajo la misma funcionalidad en un plazo máximo de 48 horas.

Si el proveedor no respondiera a la consulta realizada a través de la funcionalidad, la Comisión podrá proponer la desestimación si la información fuera requisito para finalizar la evaluación, en caso contrario obtendrá el menor puntaje para el criterio de cumplimiento de requisitos formales.

Cabe señalar que lo anterior se enmarca en lo establecido en el Art. 40, del Reglamento de la Ley de Compras.

Pacto de Integridad

El oferente 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 que contenidas el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes.

Especialmente, el oferente 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:

1El 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.

2El 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 cualquier de sus tipos o formas.

3El 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.

4El 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.

5El 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.

6El 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.

7El 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.

8El 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.

Forma de pago y Facturación

Una vez realizado el curso y recibido conforme los servicios por parte de la Subsecretaría el proveedor debe emitir la factura, de acuerdo con el detalle de la orden de compra enviada a través del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública.

La factura debe ser emitida de la siguiente forma:

Razón Social: Subsecretaría del Ministerio de Agricultura

RUT: 61.301.000-9

Dirección: Teatinos N° 40, Santiago

Giro: Servicio Público

Glosa: Nombre del curso y Referencia a la orden de compra.

La factura será pagada en un plazo no superior a los 30 días corridos, contados desde su recepción conforme.

La factura debe ser ingresada al correo electrónico: facturasagricultura@minagri.gob.cl y debe obligatoriamente acompañar el detalle de los servicios prestados.

La Subsecretaría de Agricultura, en el marco de lo dispuesto en el N° 2 del artículo 3° de la Ley 19.983, tendrá un plazo de ocho días corridos siguientes a la recepción de la para reclamar de su contenido o tenerse por irrevocablemente aceptada, pudiendo acordar formalmente un nuevo plazo con el proveedor si fuera necesario, en caso de no aceptarse durante el plazo antes señalado procederá a su devolución de la siguiente forma:

iFactura electrónica, será remitida por correo electrónico al proveedor a la dirección e-mail informada en la plataforma www.mercadopublico.cl.

iiEn caso de tratarse de factura manual se remitirá mediante carta certificada, a la dirección señalada en el mismo documento tributario.

Dicho reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

Factoring

En caso de que el proveedor 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 contratista.

Cabe señalar que el factoring no se hará efectivo en caso de existir obligaciones o multas pendientes, de acuerdo con lo establecido en el Art. 75 del reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

Tratándose de cesión electrónica, el proveedor debe igualmente notificar a la contraparte administrativa sobre la decisión de factorización.

Presentación de oferta

El oferente debe ingresar su oferta técnica a través de los Anexo adjuntos, 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 punto denominado: Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes, dispuesto en las

presentes bases.

Rechazo de las ofertas

La Subsecretaría se reserva el derecho a declarar inadmisibles y, en consecuencia, para rechazar una o más de las ofertas presentadas, 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 rechazadas en el acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

- No presenten el Anexo N°1 Declaración Jurada, según corresponda.
- No presenten cualquiera de los Anexos N° 2-3-4-5-6, establecidos en las presentes bases.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

Modificaciones a las Bases de Licitación

La Subsecretaría 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.

La modificación será aprobada mediante el acto administrativo correspondiente.

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 la Subsecretaría.

Supervisión de los servicios a contratar

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del desarrollo del servicio contratado, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario/a de la misma Subsecretaría.

Entre las funciones que tendrá la Contraparte Técnica, se mencionan y detallan las siguientes:

- a)Supervisar y controlar el desarrollo del trabajo, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las bases de licitación y plazos acordados.
- b)Otorgar la recepción conforme y solicitud de pago del servicio contratado.
- c)Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos.

La referida Contraparte tendrá acceso en todo momento a las tareas ejecutadas por el proveedor, quien deberá facilitar el cumplimiento de dicha prerrogativa.

2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública
www.mercadopublico.cl

Anótese, Regístrese y Comuníquese,

**GUSTAVO IVÁN ARCAYA
JEFE DE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**

BM



Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799

Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese a:

<http://www.mercadopublico.cl/ValidadorQR/Validador?qs=CDA1F298-05BC-41F9-ADAD-278F2276828D>