



**Materia:** Aprueba Bases de licitación que indica.

**Fecha:** 22/07/2021

**Número de acto administrativo:** 252

### **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 Suministro 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° 21.289, de Presupuestos del Sector Público para el año 2021 el Decreto N° 31, de 2019, del Ministerio de Agricultura las Resoluciones Exentas N° 129, de 2018 y N° 409, de 2019, ambas de la Subsecretaría de Agricultura la Resolución Exenta N° 96, de 2021, de la Subsecretaría de Agricultura la Solicitud de Aprobación de Compras N° 232, de 2021, de la Jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas de la Subsecretaría de Agricultura y las Resoluciones N°s. 7, de 2019 y N° 16, de 2020, ambas de la Contraloría General de la República.

### **Considerando:**

1. Que la Subsecretaría de Agricultura, en el marco de la ejecución de su Plan Anual de Capacitación para el año 2021, ha requerido la contratación de un curso denominado: CURSO DE LICENCIAS MÉDICAS Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA, con el fin capacitar y fortalecer los conocimientos de doce funcionarios de la Subsecretaría, que sean designados para estos efectos, según consta en Solicitud de Aprobación de Compras N° 232, de 2021, de jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

2. Que a fin de cubrir el requerimiento, se consultó el catálogo electrónico de convenio marco disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) y se constató que el curso requerido no se encuentra disponible bajo dicho procedimiento de compra.

3. Que la 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.

4. Que el Reglamento de la citada Ley, contenido en el 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.

5. Que en conformidad a lo anteriormente expuesto, y disposiciones legales y reglamentarias citadas y vigentes sobre esta materia, procede aprobar las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos necesarias para contratar el servicio que se menciona en el primer considerando de la presente resolución exenta.

6. 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.

7. Que existen recursos disponibles para la contratación en cuestión.

**Resuelvo:**

1. APRÚEBENSE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: CURSO DE LICENCIAS MÉDICAS Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

2. AUTORÍZASE el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: CURSO DE LICENCIAS MÉDICAS Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD PARA LA SUBSECRETARÍA DE AGRICULTURA.

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

Karen Zuñiga, Encargada de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

Susana Quezada, Encargada de Evaluación, Desarrollo y Capacitación del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas.

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

En caso de ausencia de uno de los/as funcionarios/as antes señalados, desígnese a doña Betzabé Menjiba S., Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura, para su reemplazo.

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](http://www.mercadopublico.cl).

## I. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

<b>Número de Adquisición</b>	1590-21-L121
<b>Entidad Licitante</b>	SUBSECRETARIA DEL MINISTERIO DE AGRICULT
<b>Unidad de Compra</b>	Subsecretaría de Agricultura
<b>Rut</b>	61.301.000-9

<b>Dirección</b>	Teatinos 40 Piso 5, Región Metropolitana de Santiago
<b>Nombre de la Licitación</b>	CURSO DE LICENCIAS MÉDICAS Y RECUPERACIÓN DE SUBSIDIOS POR INCAPACIDAD
<b>Descripción de la Licitación</b>	Contratación de curso denominado: "Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad" para 12 funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura, en modalidad E-learning: Clases en streaming.
<b>Monto disponible:</b>	\$ 2.400.000 incluye impuesto
<b>Publicidad de ofertas técnicas:</b>	Todas las ofertas técnicas serán visibles al público en general, través del portal <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a> , desde el momento de la apertura electrónica.

N°	Producto / Servicio	Dirección de despacho	Descripción
1	Capacitación a empleados Cantidad: 1 Unidad: Global	Teatinos N°40 - Región Metropolitana de Santiago - Santiago	Contratación de curso denominado: Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad para la Subsecretaría de Agricultura.

## II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR

### 1) Capacitación a empleados

Especificaciones Técnicas:

#### ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Licitación: contratación de curso denominado: "Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad" para la Subsecretaría de Agricultura.

Objetivo: Capacitar a profesionales del Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas y Encargados/as Administrativos/as regionales de la Subsecretaría de Agricultura, en la normativa legal vigente que regula la tramitación de licencias médicas en los servicios públicos, el cálculo y gestión de la recuperación de subsidios por incapacidad laboral, además de la revisión de la jurisprudencia actualizada existente al respecto.

Objetivos específicos:

Conocer la normativa legal vigente que regula la recuperación de subsidios para el otorgamiento de las licencias médicas y los requisitos que exige la Ley para estos efectos.

Conocer el sistema de prestaciones familiares y su aplicación a los subsidios maternales en el sector público.

Conocer las normas aplicables a los funcionarios públicos para ejercer el derecho a gozar de la totalidad de las remuneraciones cuando se hace uso de una licencia médica.

Conocer la institucionalidad que interviene en el sistema chileno de subsidios de incapacidad laboral.  
Conocer las normas aplicables al empleador del sector público para la tramitación de las licencias médicas, así como para la determinación de los subsidios y las cotizaciones a cobrar a las diferentes Instituciones de Salud.

Monto de la licitación: El presupuesto máximo disponible para la totalidad de la contratación asciende a la suma de \$2.400.000 (Dos millones cuatrocientos mil pesos), valor exento de I.V.A.

Contrato: se suscribirá con la emisión de la orden de compra.

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO REQUERIDO:

Unidad de medida: Unidad.

Descripción general : contratación de curso de capacitación denominado: “Licencias Médicas y Recuperación de Subsidios por Incapacidad”, para la Subsecretaría de Agricultura.

Especificaciones técnicas:

Introducción – Antecedentes:

El subsidio por incapacidad laboral (SIL), es un beneficio pecuniario al que pueden acceder todos aquellos trabajadores, dependientes o independientes, afiliados a un régimen de prestaciones de salud y que hagan uso de una licencia por incapacidad total o parcial para trabajar, por enfermedad que no sea profesional o accidente que no sea del trabajo. El SIL se encuentra normado principalmente por el DFL N°44 de 1978 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el DFL N°1 de 2005 del Ministerio de Salud y el Decreto N°3 de 1984 del Ministerio de Salud, entre otros.

Este subsidio tiene como finalidad reemplazar la remuneración que deja de percibir un trabajador en el evento de una enfermedad o accidente común, que le implique ausentarse de forma parcial o total de su lugar de trabajo, generando además una continuidad en el pago de sus cotizaciones previsionales.

En el sistema de seguridad social chileno existe un conjunto de subsidios por incapacidad laboral que otorgan prestaciones pecuniarias frente a distintas contingencias: enfermedad y medicina curativa, reposo maternal suplementario, reposo maternal, enfermedad grave del niño menor de un año y accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Para el caso del sector público, el Estatuto Administrativo, establece que los trabajadores tienen derecho al pago total de sus remuneraciones por parte del órgano o institución empleadora cuando hagan uso de licencia médica.

Por otra parte, es necesario indicar que los servicios e instituciones empleadoras tienen un plazo de seis meses contados desde el término de la licencia médica respectiva para cobrar los pagos que deben

efectuar los Servicios de Salud; y, efectuada la solicitud de cobro dentro de tal término, el plazo de prescripción de la acción para percibir el reembolso respectivo se extiende a cinco años.

Por lo señalado, para la Subsecretaría de Agricultura, es primordial fortalecer los conocimientos de los funcionarios involucrados en el proceso de gestión de licencias médicas, con la finalidad de mejorar los procesos internos sobre esta materia.

Características generales:

Público objetivo	Profesionales del área de remuneraciones y Encargados/as Administrativos/as de regiones.
Cantidad de personas	12 participantes.
Inicio de la capacitación	01 de septiembre 2021.
Finalización de la capacitación (plazo máximo)	31 de septiembre 2021.
Cantidad de horas	21 horas pedagógicas.

Modalidad de ejecución:

E-learning: Clases en streaming (video conferencia).

Otros servicios que debe incluir la propuesta:

El oferente debe considerar en su propuesta para la Subsecretaría, lo siguiente:

Entrega del material de estudio a los participantes del curso, tales como: libros, presentaciones, documentos, etc.

Diseño, impresión y distribución del certificado (diploma) a los participantes del curso.

Finalizado el curso, el oferente adjudicado debe entregar, a la contraparte técnica, en documentos físicos, los certificados o diplomas de todos/as los participantes del curso para los registros institucionales, además debe remitir por correo electrónico o descargar de la plataforma de estudio a cada participante el diploma de participación y certificación, en donde debe incluirse al menos la siguiente información:

Nombre completo participante.

Rut.

Nombre del curso.

Modalidad de ejecución.

Nota de aprobación.

Porcentaje de asistencia.

Horas del curso.

Firma de la directora ejecutiva y relatora principal.

Contenidos mínimos a considerar para el curso:

El curso a contratar debe tener un enfoque teórico-práctico, que contemple utilizar material de apoyo acorde a las necesidades de los alumnos y un set de documentos de consulta, así como metodología de análisis de casos prácticos.

Los contenidos que la capacitación debe considerar son al menos los siguientes:

Normativa Aplicable.

Cálculo de SIL de Licencias Médicas. (Todas).

Recuperación de subsidio de Licencias Médicas y Permisos Parentales.

Licencias médicas sin derecho a subsidio.

Prescripción de la Recuperación de Licencias Médicas.

Calculo y reintegro de licencias médicas (Reducidas y rechazadas).

Ley SANNA.

Casos Prácticos.

Requisitos obligatorios para ofertar:

Programa del curso con cada uno de sus módulos, en el que se detalle contenidos y horas de cada unidad a tratar en el curso.

Carta Gantt con el desarrollo de la capacitación y los hitos siguientes.

Metodología del curso (\*), a través de un guion metodológico, según formato adjunto (Cuadro N° 1).

Material de estudio que se utilizará y que se entregará a los participantes para el desarrollo del curso.

Curriculum Vitae del o los expositores propuestos para dictar el curso (\*\*).

(\*) Respecto al guion metodológico: la guía metodológica es una pauta que concentra los aspectos que orientarán la ejecución del curso como nombre del módulo, objetivos de aprendizaje, contenido, duración de actividades etc. Dicha guía debe ser la establecida y utilizada por el Servicio Civil, según se muestra formato a continuación:

Cuadro N° 1

#### GUION METODOLÓGICO

NOMBR  
E DE LA  
ACTIVID  
AD

DURACIÓN DE  
LA ACTIVIDAD

NÚMERO DE  
PARTICIPANTES

OBJETI  
VO/S  
DE  
DESEM  
PEÑO

MÓDULO	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	CONTENIDO	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	MATERIALES	HORA INICIO	TIEMPO HORA TÉRMINO	DURACIÓN ACTIVIDAD
--------	-------------------------	-----------	-----------	-------------	------------	-------------	---------------------------	-----------------------

Una vez adjudicada la propuesta el proveedor debe entregar versión final del guion metodológico con los ajustes solicitados por la contraparte técnica de la Subsecretaría, en caso de que proceda.

(\*\*) Respecto del o los expositores propuestos:

Perfil de los expositores: deben ser profesionales con carreras afines al área administrativa.

Experiencia del o los expositores: deben tener experiencia en los temas que se abordarán en la capacitación, por lo tanto, deben contar con experiencia acreditada dictando cursos de similar y análoga naturaleza de los contenidos licitados.

Material de estudio: el oferente debe incluir en su propuesta la entrega de material de desarrollo/práctico y estudio para los participantes que quedará en poder de ellos una vez concluida la capacitación.

Aprobación del Curso:

Los participantes podrán aprobar la capacitación del curso cumpliendo juntamente con los siguientes tres requisitos:

- 80% de asistencia a los módulos programados.
- 100% de desarrollo de los casos de trabajo aplicados.
- Obtención de nota mayor o igual a 4,0.

El cumplimiento de estos requisitos permitirá la obtención de un certificado de aprobación del curso. El oferente 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, en un plazo máximo de 10 días hábiles de finalizado el curso.

Informe a entregar:

La Subsecretaría acompaña como Anexos los formatos tipos para la presentación de los resultados de evaluación y estructura cualitativa de los informes finales de cada hito, Ver Anexo N° 5 y N° 6.

Aprobación de informe:

La aprobación de los respectivos informes se realizará por escrito, por parte de la contraparte técnica de la Subsecretaría, sin embargo, podrían presentarse las siguientes situaciones:

Informe aprobado: la contraparte técnica enviará su aprobación por escrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe.

Informe con observaciones: la contraparte técnica enviará sus observaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe, otorgando un nuevo plazo desde dicha notificación, de 5 días hábiles para corregir los puntos observados y entregar un nuevo informe.

Informe rechazado: la contraparte técnica enviará sus observaciones dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe, otorgando un nuevo plazo desde dicha notificación, de 5 días hábiles para corregir los puntos observados y entregar un nuevo informe, en caso de no ajustarse nuevamente a lo solicitado, se otorgará un último plazo de 5 días hábiles para corregir los puntos observados y entregar un último informe, de mantenerse la disconformidad se procederá a cursar las multas correspondientes, de acuerdo al respectivo contrato y la normativa vigente.

### **III. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN**

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

#### **Fecha de publicación de la licitación**

22/07/2021 18:00:00

#### **Plazo para realizar consultas sobre la licitación: 26/07/2021 18:00:00**

Los interesados en participar en la presente licitación podrán formular consultas y solicitar aclaraciones a través del sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), dentro de 4 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas, contados desde la publicación del llamado a licitación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **Plazo para publicar respuestas a las consultas: 27/07/2021 18:00:00**

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](http://www.mercadopublico.cl), sin indicar el autor de las preguntas, en el plazo de 1 día(s) corrido(s) a las 18:00 horas siguientes al cierre del plazo para realizar consultas.

#### **Fecha de cierre para presentar ofertas: 02/08/2021 15:05:00**

5 día(s) corrido(s), contados desde el plazo para publicar respuestas a las consultas en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a las 15:05 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: 02/08/2021 15:10:00**

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

#### **Plazo de evaluación y adjudicación: 11/08/2021 19:00:00**

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](http://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.



### **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](http://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](http://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](http://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
Inclusión laboral y/o género	3
Precio	5

### **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 (Anexo N° 4, sólo si procede).
- 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.

Asignación de puntaje:

- Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases: 100 puntos.
- Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma (Documento que no es crítico para la evaluación): 50 puntos.
- Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación, 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.

### **Inclusión laboral y/o género**

Se calculará a partir de los datos o parámetros de información del Anexo N° 3.

Asignación de puntaje:

- Cuenta con dos o más factores de inclusión laboral y/o de género: 100 puntos.
- Cuenta con un factor de inclusión laboral y/o de género: 50 puntos.
- No cuenta con factores de inclusión laboral y/o de género: 0 puntos.

### **Precio**

Los oferentes deben indicar en el Anexo N° 1, en pesos chilenos, el precio neto por el curso requerido. La nota de este criterio se asignará en base a la siguiente fórmula:

Puntaje:  $(\text{Precio mínimo} / \text{Precio evaluado}) \times 100$

### **Propuesta Técnica del curso**

Incluye:

- 1.1 Programa del curso: 20%
- 1.2 Experiencia e idoneidad del o los expositores propuestos: 30%
- 1.3 Experiencia específica del oferente: 20%
- 1.4 Metodología del curso: 20%

Nota: en punto VII otras cláusulas se especifica metodología de cálculo.

### **Mecanismo de resolución de empates**

En el evento de que una vez culminado el proceso de evaluación de ofertas, hubiese dos o más proponentes que hayan obtenido el mismo puntaje máximo, quedando más de uno en condiciones de resultar adjudicados, se optará por aquella oferta que cuente con un mayor puntaje en el criterio Propuesta Técnica del curso.

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

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Inclusión laboral y/o género.

De persistir el empate, se seleccionará a la oferta que presente un mayor puntaje en el criterio Cumplimiento de requisitos formales.

Finalmente, si aún persiste el empate, se seleccionará a la propuesta que ingresó primero en [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

### **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](http://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 cumpliera 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 ofertas presentadas por los proponentes serán calificadas exclusivamente por la Comisión Evaluadora, además de seleccionar y efectuar la proposición de adjudicación a la autoridad competente. Dicho análisis podrá ser complementado en virtud de lo establecido en el artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, mediante la suscripción del Acta de Evaluación por los integrantes de la respectiva Comisión.

#### **Puntaje:**

Las ofertas serán calificadas con notas que fluctúan entre 1 y 100 puntos, por aplicación de las fórmulas establecidas para la evaluación de las ofertas. Cada oferente obtendrá una nota final que se multiplicará por el ponderador respectivo, obteniendo la nota definitiva de la propuesta y el ranking en la licitación.

#### **Nota Final Ponderada:**

La nota final se calcula a partir de la sumatoria de todas las notas obtenidas para cada criterio de evaluación, detallados en el acta de la comisión evaluadora. Para efectos de cálculo del puntaje de evaluación, será considerado solamente un número decimal, sin hacer uso de aproximaciones

matemáticas.

Aquellas propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las bases del proceso, siempre y cuando contengan errores u omisiones cometidos por el oferente, que no sean susceptibles de ser corregidos por el proveedor en virtud de lo establecido en el inciso segundo del artículo 40 del Reglamento de la Ley N° 19.886, serán indicadas por la Comisión Evaluadora en el Informe de Evaluación.

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 las Bases de Licitación.

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

La propuesta de adjudicación corresponderá al proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado, vale decir, que obtengan el porcentaje mayor una vez aplicados los criterios de evaluación (precisa lo descrito en el apartado adjudicación de las presentes Bases de Licitación), siempre y cuando presenten un puntaje ponderado mayor o igual a 60%, sino la oferta será declarada inadmisibile.

La Subsecretaría informará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://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 artículo 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.

Asimismo, en caso de ser necesario debido a la situación que acontece en el país por la pandemia de Coronavirus, 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.

### **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](http://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.

### **Consulta sobre la Adjudicación**

Los oferentes podrán hacer consultas sobre la adjudicación a la entidad licitante, dentro del plazo fatal de 2 días Hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación en el sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), a través de la siguiente casilla electrónica [compras@minagri.gob.cl](mailto:compras@minagri.gob.cl)

## **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 relación contractual que se genere entre la entidad licitante y el adjudicatario se ceñirá a los siguientes documentos:

- i) Bases de licitación.
- ii) Aclaraciones, respuestas y modificaciones a las Bases, si las hubiere.
- iii) Oferta.
- iv) Orden de compra.

Todos los documentos antes mencionados forman un todo integrado y se complementan recíprocamente, especialmente respecto de las obligaciones que aparezcan en uno u otro de los documentos señalados. Se deja constancia que se considerará el principio de preeminencia de las Bases.

### **Suscripción del contrato**

El contrato se entenderá suscrito con la emisión de la orden de compra y las condiciones y términos del mismo, son las previstas en las presentes bases de licitación.

### **Vigencia y renovación**

La vigencia de la contratación comenzará a partir de la total tramitación de la adjudicación y se extenderá hasta el plazo de ejecución del curso por parte del proveedor adjudicado más la entrega y aprobación del informe respectivo.

### **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**

El plazo de ejecución corresponderá al ofertado por el proveedor adjudicado, lo que debe incluir expresamente, la realización del curso y entrega de informe.

### **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**

## 1.- Multas

La Subsecretaría estará facultada para aplicar multas y/o sanciones cada vez que el adjudicatario no proporcione el servicio convenido dentro de los plazos fijados en su oferta o bajo las condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

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

a) No respetar los plazos ofertados para la ejecución del curso requerido: la multa será de UF 3 por día hábil de atraso, con un máximo de 10 días hábiles.

b) No cumplir con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en las bases y/o en la oferta adjudicada y requerida la reposición de la calidad del servicio, la misma no sea realizada de forma inmediata (un día hábil): UF 5 por evento, con un máximo de 2 eventos.

c) No respetar los plazos establecidos para la entrega de informes: la multa será de UF 2 por día hábil de atraso, con un máximo de 10 días hábiles.

d) No contar con la aprobación del informe por tercera vez consecutiva: UF 5 por cada evento, con un máximo de 2 eventos.

e) Cambio del o los expositores del curso: UF 10 por cambio de profesional.

Las multas se aplicarán formalmente mediante el respectivo acto administrativo que lo aplique, consignándose el plazo y forma de pago de la misma.

### **Procedimiento para la aplicación de medidas derivadas de incumplimientos**

Una vez producido el incumplimiento, 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 lo siguiente:

- a) Incumplimiento de los estándares técnicos de calidad ofrecidos por la empresa.
- b) La negativa, sin causa justificada, de entregar el servicio comprometido.
- c) Notificación formal de acto de multa totalmente tramitada, más de dos veces durante la vigencia del contrato.
- d) Las demás causales establecidas por el Reglamento de la Ley N° 19.886.

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**

Se encuentra prohibida la subcontratación total o parcial de servicios.

### **Confidencialidad**

El Adjudicatario no podrá utilizar para ninguna finalidad ajena a la ejecución de la relación contractual, la documentación, los antecedentes y, en general, cualquier información, que haya conocido o a la que haya accedido, en virtud de cualquier actividad relacionada con aquélla.

El Adjudicatario, así como su personal dependiente que se haya vinculado a la ejecución de la relación contractual, en cualquiera de sus etapas, deben guardar confidencialidad sobre los antecedentes relacionados con el desarrollo de aquélla.

El Adjudicatario debe adoptar medidas para el resguardo de la confidencialidad de la información, reservándose el órgano comprador el derecho de ejercer las acciones legales que correspondan, de acuerdo a las normas legales vigentes, en caso de divulgación no autorizada, por cualquier medio, de la totalidad o parte de la información referida.

### **Estándares de probidad**

Los adjudicatarios que presten los servicios deberán observar, durante toda la época de ejecución de la relación contractual, el más alto estándar ético exigible a los funcionarios públicos. Los estándares de probidad exigibles a el personal de apoyo, por lo tanto, deben entenderse equiparados a aquellos exigidos

a los funcionarios de la Administración Pública, en conformidad con el título III de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

### **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 contenidas en 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 suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. El oferente se compromete a respetar los derechos fundamentales de sus trabajadores, entendiéndose por éstos los consagrados en la Constitución Política de la República en su artículo 19, números 1º, 4º, 5º, 6º, 12º, y 16º, en conformidad al artículo 485 del código del trabajo. Asimismo, el oferente se compromete a respetar los derechos humanos, lo que significa que debe evitar dar lugar o contribuir a efectos adversos en los derechos humanos mediante sus actividades, productos o servicios, y subsanar esos efectos cuando se produzcan, de acuerdo a los Principios Rectores de Derechos Humanos y Empresas de Naciones Unidas.

2. 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 del contrato que se derive 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 contrato, si lo hubiere.

3. 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 cualquier de sus tipos o formas.

4. El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar durante el proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.

5. El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, probidad y transparencia en el presente proceso licitatorio y en la ejecución del contrato, si lo hubiere.

6. El oferente manifiesta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación y en el contrato respectivo, si lo hubiere.

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.

El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean cabalmente cumplidas por sus empleados, asesores, agentes y, en general, por todas las personas con que aquél se relacione directa o indirectamente en virtud de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, si corresponde, 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.

**La presente licitación pública se rige por las siguientes normas**

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.

Ley 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de La Administración del Estado.

Ley 19.880, Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

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.

**Antecedentes legales**

Los siguientes documentos, si ellos no se encontraren publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), deberán adjuntarse, en formato electrónico o digital, a la propuesta que se formule, como documento adjunto:

a)Persona Jurídica

- i.Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii.Fotocopia simple de RUT de la Empresa.
- iii.Copia de Escritura Pública de Constitución de la Empresa, con vigencia.
- iv.Certificados de vigencia de la sociedad y de su representante y documentos legales en que conste la personería de la representación, con una antigüedad no superior a 60 días corridos).
- v.Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- vi.Declaración jurada referida a la existencia, por parte de la Empresa, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores

contratados en los últimos dos años.

b) Persona Natural

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del postulante.
- ii. Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- iii. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- iv. Declaración jurada acerca a la existencia no de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores

c) Personas Jurídicas Régimen simplificado:

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

- i. Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- ii. Fotocopia simple de RUT de la Empresa.
- iii. Certificado de Estatuto Actualizado.
- iv. Certificado de Vigencia.
- v. Certificado de Anotaciones.
- vi. Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4° inciso 1° y 6° de la ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.
- vii. Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, de saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), y que figuren en él en estado de hábil, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formulen, 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 deben encontrarse publicados electrónicamente en el portal [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl), o ser prestados formalmente en las oficinas de la Subsecretaría en los términos y condiciones que establezca el Servicio.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente el Anexo N° 4 dispuesto para ello, donde 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 del contrato que se suscriba.

Se hace presente que la UTP debe ser declarada expresamente al momento de ofertar en la ficha del sistema de información, marcando la opción que corresponde y en dicha funcionalidad incluir las razones sociales que la componen.

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

El proveedor que presente la oferta, bajo la modalidad de UTP, debe indicar que lo realiza bajo dicha modalidad (utilizando adecuadamente la plataforma), y adjuntar a su propuesta el documento de formalización de la Unión en el Portal de Mercado Público.

Es necesario tener presente, que, en el caso de las UTP, éstas tienen la obligación de informar inmediatamente a la Subsecretaría el retiro de uno o más de sus integrantes. Si el retiro se produce durante la evaluación de las ofertas, la UTP debe informar además en forma inmediata, si producto de ese retiro se continuará participando en la licitación, o bien, si se desistirá de ésta.

En caso de disolverse una UTP oferente, durante la evaluación de la licitación, sin que se hubiere dado aviso en los términos señalados en el párrafo precedente, dicha oferta deberá ser rechazada.

La UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Una vez iniciado el proceso de evaluación de las ofertas, resulta improcedente que el integrante que se retira de una UTP sea reemplazado por otro integrante, aun cuando el reemplazante reúna características iguales o superiores al integrante retirado. Si durante la evaluación de las ofertas se retira alguno de los integrantes de una UTP, que hubiese aportado a tal Unión, una o más características objeto de la evaluación de la oferta, tal circunstancia será causal de rechazo de la propuesta.

Las UTP deben presentar: una declaración jurada simple, conforme al formato que se adjunta como Anexo N° 4, debidamente firmada por el representante legal del proponente.

Debe tenerse presente, respecto de las Uniones Temporales de Proveedores que:

-El Anexo N° 4 debe incluir la descripción e individualización de los proponentes, debiendo ser debidamente firmada por el representante de la Unión Temporal de Proveedores.

La declaración jurada simple de la UTP debe dar cuenta de su duración, la cual no podrá ser inferior al tiempo que durará la ejecución del contrato que adjudiquen, incluida su eventual renovación.

- Se recomienda que en la declaración jurada simple de la UTP que haga mención al tipo de modalidad de pago, es decir, individualizar quien de los integrantes emitirá la factura y recibirá el pago en caso de omisión en su designación la Subsecretaría entenderá que el integrante encargado de dicha obligación es quien represente a la UTP.

- Deberá constar la inscripción individual de proveedores de los integrantes de la Unión en

Chileproveedores, al momento de la suscripción del contrato.

Los oferentes que integren una UTP y que experimenten una modificación, deben informarla de inmediato a la Subsecretaría debiendo acompañar el respectivo instrumento modificatorio, el cual deberá materializarse a través de las mismas formalidades necesarias para su constitución.

la Subsecretaría podrá exigir la responsabilidad a cualquiera de los integrantes de la UTP, a su arbitrio, sin perjuicio de que quienes suscriban el contrato de constitución de la UTP regulen la facultad de repetir uno contra el otro, en casos derivados de culpa de alguno de los componentes de la misma.

En caso de verificarse la existencia de alguna inhabilidad se declarará la postulación como contraria a las bases e inadmisibles. Si se comprobare falsedad en la información contenida en cualquier oferta que se presente aún después de la adjudicación, ésta perderá todas sus garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se deriven de la situación, reservándose la Subsecretaría el derecho poner término al contrato y/o hacer efectivas las garantías, si las hubiera.

### **Metodología de Evaluación Propuesta Técnica**

#### **1.Propuesta técnica del curso (90%):**

1.1.Programa del curso (20%): Este subcriterio se refiere a la estructura, contenidos, tiempos y flexibilidad.

-El Programa del Curso se encuentra estructurado de acuerdo con el detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y todas las temáticas solicitadas, tanto generales como específicas y contemplando otras temáticas que contribuyan a mejorar la calidad del programa: 100 puntos.

-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: 70 puntos

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

-El Programa del Curso se encuentra medianamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y sólo las temáticas generales: 30 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.

Será relevante que el proponente acompañe la bibliografía a utilizar para el desarrollo del curso.

#### **1.2.Experiencia e idoneidad del o los expositores propuestos (30%)**

Se entenderá por experiencia, a la cantidad de cursos dictados en capacitaciones de similar o análoga naturaleza a la licitada, referida para este caso a la materia licitada.

Se entenderá por idoneidad, a la formación académica de al menos 10 semestres y deseable diplomado

y/o magister relacionado a la temática del curso, profesionales con carreras afines a la materia licitada.

La metodología para asignar los puntajes será la siguiente:

-El o los expositores propuestos han dictado 3 o más 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 o los expositores propuestos han dictado 2 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: 70 puntos.

-El o los expositores propuestos han dictado 1 curso 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): 50 puntos.

-El o los expositores propuestos no han dictado 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 o los expositores propuestos no han 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 1: Las acreditaciones de experiencia sólo se validarán si adjunta cualquiera de los siguientes documentos de respaldo:

Orden de compra

Carta de experiencia emitidas por los mandantes

Facturas o boletas

Cualquiera de los documentos antes mencionados debe indicar expresamente el nombre del relator, el nombre del curso realizado, la fecha y al mandante. En caso de que exista omisión de alguno de dichos elementos no se validará como experiencia acreditada.

Nota 2: Asimismo, la formación profesional debe ser acreditada a través de copia simple de los certificados emanados de las instituciones correspondientes como universidades, institutos, etc.

Nota 3: En caso de que el proveedor proponga más de un relator para dictar el curso, para el cálculo de la asignación de puntaje del subcriterio, se sumará la experiencia y formación de los relatores propuestos.

### 1.3.Experiencia específica del oferente (20%)

Se entenderá la experiencia específica del oferente, a la de similar o análoga naturaleza a la licitada, considerando haber realizado cursos que al menos contengan temas relativos a la materia licitada.

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

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

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

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

Nota 1: Las acreditaciones sólo se validarán desde el 01 de enero de 2016 a la fecha de cierre de la licitación, a través de cualquiera de los siguientes documentos:

Orden de compra

Carta de experiencia emitida por los mandantes

Facturas o boletas

Cualquiera de los documentos antes mencionados debe indicar expresamente el nombre del relator, el nombre del curso realizado, la fecha y al mandante. En caso de que exista omisión de alguno de dichos elementos no se validará como experiencia acreditada.

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 evaluada en este subcriterio.

#### 1.4. Metodología del curso (20%)

La propuesta metodológica se calculará de acuerdo a los siguientes elementos:

1. Describe los elementos didácticos y marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso. Marco teórico: se entiende como la exposición del conjunto de teorías, investigaciones y conceptos en que se basa el programa del curso.

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

3. Utiliza instrumentos de medición para determinar el aprendizaje y satisfacción de los alumnos. En este sentido se debe especificar modalidad de entrega (Pendrive, material en forma física, material a descargar en plataforma de estudio).

4. Considera la entrega del material de estudio de forma oportuna y acorde al contenido a tratar.

5. Considera talleres prácticos de aplicación de contenidos.

Asignación de puntaje:

- La propuesta metodológica considera los 5 elementos mencionados: 100 puntos.



- La propuesta metodológica considera al menos 4 de los elementos mencionados: 50 puntos.
- La propuesta metodológica considera al menos 3 de los elementos mencionados: 30 puntos.
- La propuesta metodológica considera 2 o menos de los elementos mencionados: 0 puntos.

### **De la notificación de la adjudicación consultas sobre la misma y re-adjudicación**

Notificación: La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de ésta, a través del portal de Mercado Público. Se adjudicará a el proveedor que obtenga el mayor puntaje ponderado, vale decir, el o los que obtenga/n el porcentaje mayor una vez aplicados dichos criterios de evaluación, siempre y cuando presenten un puntaje ponderado mayor o igual a 60%.

Re - adjudicación: Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar, no acepta la orden de compra o no se inscribe en Chileproveedores 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 del proveedor adjudicado, facultará a la Subsecretaría de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (calificación) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión Evaluadora.

Declaración de Desierta: La Subsecretaría podrá declarar desierta la licitación de acuerdo con lo establecido en el artículo 9° de la ley 19.886.

Consultas y reclamos: El o los proveedores que 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@minagri.gob.cl](mailto:compras@minagri.gob.cl), quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas y podrán presentar sus reclamos a través de la plataforma de probidad activa dispuesta en el sistema de información de compras y contrataciones públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

### **Forma de pago y Facturación**

#### **a)Forma de Pago**

Una vez recibido conforme el servicio 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: Detalle de la compra / ID de la orden de compra.

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

El archivo XML de las facturas deben ser ingresadas a la casilla: subagriculturarecepcion@custodium.com, con copia del PDF a correo electrónico: facturasagricultura@minagri.gob.cl, donde podrá acompañar otros antecedentes, si así corresponde y en el campo folio (801) consignarse correctamente el ID de la orden de compra.

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.

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

Adicionalmente informamos que partir del mes de mayo 2020, la Administración ha determinado algunos ajustes en la operación de pago a proveedores para todos los Servicios Públicos, lo que implica, entre otros efectos, que los pagos se realizarán centralizadamente desde la Tesorería General de la República (TGR), vía transferencia a las cuentas corrientes de los proveedores del Estado. El sistema de pago centralizado persigue dos propósitos directos: garantizar el cumplimiento de la Ley N° 21.131 de Pago a 30 días y permitir un mejor manejo de los recursos financieros del Fisco y de manera indirecta, el sistema busca evitar problemas de liquidez en los proveedores del Estado, especialmente los pequeños y medianos.

Por lo anterior y a fin de mitigar errores o descoordinaciones al momento del pago, será obligación que usted informe, mediante correo electrónico o directamente consignándolo en su factura o documento tributario los siguientes datos: Razón Social, RUT, Banco, N° Cuenta Corriente, Correo electrónico para la notificación.

#### b)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.

#### **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 Subsecretaría 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 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.

### **Presentación de las ofertas**

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](http://www.mercadopublico.cl), en los plazos ahí señalados, indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada.

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

### **Presentación de Anexos**

Todos los proveedores, inscritos o no en Chileproveedores, debe suscribir la Nueva declaración Jurada de requisitos para ofertar (disponible en el sistema de información de compras y contrataciones) según corresponda. Además, deben presentar sus ofertas técnicas y económicas a través de los formatos establecidos en los Anexos N° 1, 2, 3 y 4, este último si corresponde, más los documentos que acompañen cada uno de ellos.

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

### **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](http://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.

### **Inadmisibilidad 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 o no completen cualquiera de los Anexos N° 1, 2 o 3 establecidos en las presentes bases de licitación, o el Anexo N° 4, si procede.
- La propuesta que no presente el Programa del curso.
- La propuesta que no presente la Carta Gantt.
- La propuesta que no presente el Guion metodológico.
- La propuesta que no especifique el material de estudio que se entregará.
- La propuesta que no presente el CV de los expositores del curso.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación.

### **Supervisión de la contratación y contraparte técnica**

La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del desarrollo de las actividades del curso, 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 curso, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos señalados en las Bases Técnicas y de los plazos acordados.
- b)Otorgar la recepción conforme y orden de pago del servicio requerido.
- c)Informar sobre la procedencia de la aplicación de multas ante eventuales incumplimientos por parte del proveedor.

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

### **Fuerza mayor o caso fortuito**

Ni el proveedor ni la Subsecretaría serán responsable 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.

El proveedor que se vea afectado por una situación de fuerza mayor o caso fortuito notificará, por escrito a la Subsecretaría, 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 la Subsecretaría de Agricultura mediante resolución fundada, sobre la base de los antecedentes que le proporcione el proveedor y/o aquellos 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, debiendo el proveedor también extender las garantías vigentes, hasta cumplir con los términos y condiciones de las presentes bases.

### **Cambio de 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 presentes bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), la cual no podrá exceder los dos días hábiles adicionales al plazo ya establecido, excepto en el caso que se califique de una situación de fuerza mayor o caso fortuito, lo que será debidamente determinado en el acto administrativo de adjudicación.

2.- PUBLÍQUESE el llamado a licitación en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública  
[www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**Anótese, Regístrese y Comuníquese,**

**FELIPE VACHÉ**  
**JEFE DE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**Firmante**

GP/MA



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:

<https://www.mercadopublico.cl/ValidadorQR/Validador?qs=41AFC5B5-1B11-45B1-A833-0D1C1B552037>