



**Chile**  
en marcha

GAA/BMS/CUC

**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA: "CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE AGRICULTURA QUE SE INDICAN", AUTORIZA LLAMADO Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA.**

SANTIAGO

14 AGO 2019

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 397 / VISTO:** 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; la Resolución Exenta N° 16, de 2019, de la Subsecretaría de Agricultura, y las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, ambas 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 para el año 2019, aprobado mediante Resolución Exenta N° 91, de fecha 13 de febrero de 2019, de este origen y actualizado por Resolución Exenta N° 308, de junio del año en curso, del mismo origen, se ha requerido la contratación del curso denominado: "Trabajo en Equipo para las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura que se indica", con el fin capacitar y fortalecer los conocimientos de veintinueve funcionarios/as y prestadores/as de servicios de la Subsecretaría que sean designados para estos efectos, según consta en Solicitud de Aprobación Compra N° 431, de 2019, enviada por la jefa del Departamento de Gestión y Desarrollo de las Personas.

Que el mencionado curso está destinado a los funcionarios/as y prestadores/as de servicio de las Secretarías Regionales Ministeriales de las Regiones de Coquimbo, La Araucanía y Los Lagos.

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 evidenció que cursos como el de la especie se encuentran bajo dicha modalidad de compra pero no en los términos que ha requerido la Subsecretaría, por lo que se ha determinado que la mejor alternativa de contratación es la licitación pública.

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, destinados a través de la glosa de capacitación.

**RESUELVO:**

**1. APRÚEBASE** las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos para la Licitación Pública denominada: "**CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE AGRICULTURA QUE SE INDICAN**", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

**1. ANTECEDENTES GENERALES DE LA LICITACIÓN**

**a) Nombre de la Licitación:** Curso trabajo en Equipo para las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura que se indican.

**b) Objetivo:** entregar conocimientos y herramientas a los funcionarios de las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura, para mejorar el trabajo en sus equipos.

**c) Monto de la Licitación:** El presupuesto máximo disponible para la totalidad de la contratación asciende a la suma de \$6.400.000 (seis millones cuatrocientos mil pesos), valor exento de IVA, presupuesto a distribuir en las tres regiones, de acuerdo con lo siguiente:

| Región       | Monto       |
|--------------|-------------|
| Coquimbo     | \$1.700.000 |
| Los Lagos    | \$2.100.000 |
| La Araucanía | \$2.600.000 |

**2. BASES TÉCNICAS - SERVICIO REQUERIDO:**

**i. Unidad de medida** : Global.

**ii. Descripción general** : Tres cursos de capacitación para funcionarios/as y prestadores/as de la Subsecretaría de Agricultura, de acuerdo a cada línea de producto, que se refiere a una Región en particular:

**Línea 1:** CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA REGIÓN DE LOS LAGOS.

**Línea 2:** CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA REGIÓN DE COQUIMBO.

**Línea 3:** CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE AGRICULTURA REGIÓN DE LA ARAUCANÍA.

### **iii. Especificaciones técnicas:**

#### **1. Introducción**

Como parte del Plan de Capacitación 2019 de la Subsecretaría de Agricultura, requiere contratar tres cursos de "Trabajo en equipo", cuya necesidad se levanta a partir de la detección de brechas de competencias reveladas a partir de una necesidad emergente, en los funcionarios de las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura de las regiones de Coquimbo, Los Lagos y la Araucanía.

La competencia relativa al "trabajo en equipo" se sitúa en el ámbito de las relaciones interpersonales aplicado al mundo laboral, representa la capacidad humana de asumir responsablemente al interior de un equipo de trabajo y en un nivel óptimo de desempeño el desarrollo de las tareas necesarias para cumplir un objetivo.

#### **2. Objetivo del curso:**

##### **Objetivo general:**

Entregar conocimientos y herramientas a los funcionarios de las Secretarías Regionales Ministeriales de Agricultura, para la mejora del trabajo en sus equipos

##### **Objetivos específicos**

- Entender la importancia del trabajo en equipo para lograr los objetivos organizacionales.
- Desarrollar habilidades comunicacionales base de un óptimo trabajo en equipo.
- Alinear los objetivos del servicio, con los objetivos de mejoramiento de las relaciones interpersonales al interior de la organización.
- Conocer e implementar métodos y técnicas de trabajo en equipo y de gestión de conflictos organizacionales.

#### **3. Público Objetivo:**

Funcionarios/as y prestadores/as de servicio miembros de equipos de trabajo las Secretarías Regionales Ministeriales de Coquimbo, Los Lagos y La Araucanía.

#### **4. Plazos - plazo máximo de ejecución de los cursos:** 30 de octubre de 2019.

#### **5. Cantidad de participantes:**

Línea 1: 6 participantes (Región de Coquimbo)  
Línea 2: 10 participantes (Región de La Araucanía)  
Línea 3: 13 participantes (Región de Los Lagos)

#### **6. Lugar donde se desarrollará:**

El lugar donde se desarrollarán los cursos debe ser propuestos por los oferentes, y se deben encontrar en las siguientes ciudades, según línea de producto a la que postule:

1-Coquimbo / La Serena  
2-Temuco  
3-Puerto Montt.

## **7. Servicios Obligatorios a considerar como parte de la oferta:**

El oferente debe considerar en su propuesta lo siguiente:

- Lugar para el desarrollo de la jornada de capacitación.
- Entrega de material del curso (guías, presentaciones, material de estudio, etc.).
- Diseño, impresión y distribución del diploma a los participantes.
- Servicio de Coffe break para la jornada del curso, al menos dos servicios, uno a media mañana y uno a media tarde. (por línea de producto).
- Almuerzo para los participantes.
- Soporte técnico y didáctico, equipamiento necesario para realización de curso (Data, PC, audio, pizarra, papelógrafos, etc.).

## **8. Tiempo de los cursos:**

Cada curso tendrá una duración total de 8 horas pedagógicas. Las personas naturales o jurídicas o entidades de educación superior que participen en esta licitación deben presentar, en su propuesta técnica, lo siguiente:

- La forma como se abordarán los temas que se solicitan desarrollar.
- La metodología del curso.
- Descripción de los contenidos presentados como requisitos.
- Requisitos mínimos de aprobación del curso.
- Material de estudio que se utilizara y que deberán entregar a los participantes para el desarrollo de este.

Este curso debe tener un enfoque teórico-- práctico que contemple utilizar, material de apoyo acorde y un set de documentos de consulta, así como metodología de análisis y herramientas de intervención en la dinámica rural.

## **9. Contenidos Mínimos a considerar:**

- La importancia del trabajo en equipo en las organizaciones.
- La comunicación asertiva para la construcción de un vínculo laboral sano.
- Cooperación y motivación en las tareas.
- Compromisos de equipo de trabajo.

## **10. Los oferentes deberán presentar en su oferta técnica el nombre del o los os expositores(es) que trabajarán en cada actividad:**

Perfil de los expositores: Deben ser profesionales con carreras afines al área de desarrollo organizacional (psicólogos, ingenieros comerciales, profesional a fin o con estudios de post título en la materia licitada).

La experiencia de los expositores en los temas que abordarán debe estar relacionada con el curso a dictar, en organizaciones del Sector Público, para estos efectos deben adjuntar su curriculum vitae.

### 11. De la Aprobación del Curso:

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

- 100% de asistencia a los módulos programados.
- 100% de desarrollo de los casos de trabajo aplicados.
- Obtención de nota mínima 5,0.

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, como parte del informe final.

### 12. Documentos técnicos que debe presentar el proveedor como parte de su oferta:

- Programa del Curso de desarrollo del desarrollo de la capacitación y los productos adicionales.
- Guion metodológico, según la metodología utilizada o definida por el Servicio Civil: *"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."*

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

### 13. Productos esperados:

Los siguientes productos deben ser entregados una vez finalizado el curso:

**13.1. 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.

**13.2. 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.

#### 14. CRONOGRAMA DE LA LICITACIÓN

- a) Plazo para realizar consultas:** Hasta las 17:00 horas del tercer día corrido, contado desde la fecha de publicación de las presentes Bases de Licitación.
- b) Publicación de respuestas:** serán publicadas al primer día corrido contado desde el término del plazo para realizar consultas, a las 17:00 horas.
- c) Cierre de recepción de ofertas:** se realizará al décimo día corrido contado desde la publicación de respuestas, a las 15:00 horas.
- d) Acto de Apertura Electrónica:** se realizará el mismo día del cierre de la licitación, a las 15:10.
- e) Evaluación y adjudicación:** se realizará el noveno día corrido (siete días hábiles), contado desde la fecha prevista para la apertura de ofertas, a las 18:00 horas.

#### 15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA DE CÁLCULO

##### 15.1. Criterios:

| Criterios de Evaluación  | Ponderación (%) |
|--|-----------------|
| <b>1. Propuesta Técnica</b>                                    | <b>90 %</b>     |
| 1.1. Programa: Estructura, Contenidos, Tiempos y flexibilidad. | 20 %            |
| 1.2. Experiencia específica del proveedor                      | 20 %            |
| 1.3. Metodología   | 30 %            |
| 1.4. Experiencia e idoneidad del relator                       | 20 %            |
| <b>2. Precio</b>   | <b>5 %</b>      |
| <b>3. Política de Inclusión de Género</b>                      | <b>3 %</b>      |
| <b>4. Requisitos Formales</b>                                  | <b>2 %</b>      |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100 %</b>    |

**15.2. Metodología de cálculo:**

| ÍTEM  | PUNTAJE Y CRITERIOS |  |                           |
|---|---------------------|--|---------------------------|
|   | Máximo              | Criterio y Rango   | Puntaje Asociado al rango |
| <b>Propuesta Técnica del Curso</b>  |                     | <b>90 %</b>  |                           |
| Programa:<br>Estructuración,<br>Contenidos,<br>Tiempos Y<br>flexibilidad<br>(20%) | 100                 | El Programa del Curso se encuentra satisfactoriamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo, todas las temáticas mínimas solicitadas y agrega temáticas adicionales cubiertas debidamente en los tiempos del curso, asegurando el debido cumplimiento de los objetivos. | 100                       |
|   |                     | El Programa del Curso se encuentra debidamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, considerando: tiempos por módulo y las temáticas mínimas solicitadas en las bases debidamente cubiertas en los tiempos previstos en el programa.  | 70                        |
|   |                     | El Programa del Curso se encuentra medianamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, no considera los tiempos por módulo, pero sí las temáticas mínimas solicitadas.  | 50                        |
|   |                     | El Programa del Curso no se encuentra debidamente estructurado de acuerdo al detalle del subcriterio, omite tiempos por módulos o no considerando expresamente las temáticas mínimas solicitadas.  | 0                         |

|  |     |   |     |
|--|-----|---|-----|
| Experiencia Específica del proveedor (20%) * <b>(ver acreditaciones)</b>   | 100 | El proveedor ha desarrollado <u>más de 5 cursos de similar naturaleza</u> al licitado en los últimos tres años.   | 100 |
|  |     | El proveedor ha desarrollado entre 5 y 3 cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años.   | 50  |
|  |     | El proveedor ha desarrollado entre 3 y 1 cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años.   | 30  |
|  |     | El proveedor no ha desarrollado cursos de similar naturaleza al licitado en los últimos tres años.  | 0   |
| Metodología (30%).<br><br>Se considerará validado el cumplimiento del factor si cada uno de ellos se encuentra debidamente desarrollado al interior de la propuesta técnica <b>y no sólo mencionado.</b> | 100 | La Propuesta Metodológica es de buena calidad pues considera los siguientes elementos:<br><br>1. Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y de los objetivos específicos.<br>2. Describe marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso. <b>(Entiéndase por marco teórico el soporte conceptual de una teoría o de los conceptos teóricos que se utilizarán para el planteamiento de las temáticas del curso.).</b><br>3. Establecidos los tiempos de exposición por módulos, describe la importancia del tiempo asignado al módulo (no sólo se valorará la asignación del tiempo, sino el motivo de por qué uno es más extenso intenso que otro).<br>4. Describe y propone un instrumentos de medición para determinar la satisfacción de los alumnos respecto al curso. | 100 |
|  |     | Considera sólo 3 de los 4 elementos mencionados en el cuadro precedente.  | 70  |
|  |     | Considera menos de 3 de los elementos mencionados en el cuadro precedente.  | 10  |



|   |     |  |     |
|---|-----|--|-----|
| <p>Experiencia e idoneidad del relator (20%) **<br/><b>(ver acreditaciones).</b></p> <p>Se entenderá por experiencia cursos realizados en temas relativos a trabajo en equipo. Si el proponente presenta más de un relator, debe indicar cuál es el principal para considerarlo en la evaluación. <b>Sólo se evaluará para la asignación de puntaje al relator que se indique como "Principal".</b></p> <p>Se entenderá por formación a los estudios académicos de al menos 10 semestres y/o deseable diplomado, magister o doctorado en la temática del curso.</p> | 100 | <p>El relator propuesto ha dictado más de 8 cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos, y <b><u>cuenta con formación académica de profesional de al menos 10 semestres</u></b></p>  | 100 |
|   |     | <p>El relator propuesto ha dictado más de 8 cursos que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos, <b><u>y no cuenta</u></b> con formación académica en los términos exigidos en el subcriterio, a saber: <b><u>profesional de al menos 10 semestres</u></b></p> | 70  |
|   |     | <p>El relator propuesto ha dictado <b><u>menos de 8 cursos</u></b> que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos <b><u>y cuenta con formación</u></b> académica de profesional de al menos 10 semestres</p>   | 50  |
|   |     | <p>El relator propuesto <b><u>no ha acreditado la realización de cursos</u></b> que den cuenta de experiencia capacitando a funcionarios públicos y <b><u>sí cuenta con formación</u></b> académica de profesional de al menos 10 semestres</p>  | 10  |
|   |     | <p>El relator propuesto <b><u>no ha dictado cursos o no acredita</u></b>, que den cuenta de experiencia acreditada capacitando a funcionarios públicos y <b><u>no cuenta con formación</u></b> académica de profesional de al menos 10 semestres</p>   | 0   |

\* Las acreditaciones sólo se validarán con cualquiera de los siguientes documentos:

- Orden de compra
- Carta de experiencia de mandantes, emitida al proveedor que postula a la licitación.
- Facturas

Cualquiera de ellos servirá para la acreditación, siempre que señale 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.

**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.**

\*\* Las acreditaciones de **experiencia** sólo se validarán si adjunta cualquiera de los siguientes documentos de respaldo, siempre que sean legibles y que cuenten con la información que permita acreditar experiencia:

- Factura o Boleta de honorario emitida por el mismo relator indicando expresamente el servicio prestado (**indicando el nombre del curso**).
- Certificado de la entidad para quien prestó el servicio del curso realizado, ya sea que lo hubiera realizado a través del proveedor que postula a la presente licitación o directamente. El certificado debe estar individualizado en la persona, No podrá ser emitido por el mismo proveedor oferente (excepto el caso que trate de una persona natural que sea el mismo oferente el relator),

Las acreditaciones de **formación** sólo se validarán si adjunta cualquiera de los siguientes documentos de respaldo:

- Copia de certificado de título que acredite formación.
- En caso de ser título de profesional extranjero, debe contar con la validación o acreditación en Chile.

### **Criterio Precio: (5%)**

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:

$$P_i = \frac{X_{\min}}{X_i} * \%$$

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).

### **Criterio Política de Inclusión de Género (3%)**

- 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.

**Cumplimiento de Requisitos formales: (2%)**

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 oferentes 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 inadmisibles.

- 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.
- Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, pero no fue requerida la rectificación y/o aclaración: 50 puntos.
- No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos: 0 puntos.

**15.3. 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".
5. En caso de persistir el empate se adjudicará al proponente que haya sido el primero en ingresar la propuesta en el portal, según lo indique la ficha de postulación.

#### **15.4. 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](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 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.

## **16. 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).

## **17. OTRAS CLAUSULAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN**

### **17.2. Plazo de validez de ofertas**

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

### **17.3. Documentos integrantes**

La presente licitación pública se rige por la Ley Nº 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.

### **17.4. Vigencia de la contratación**

La contratación entrará en vigencia a partir de la total tramitación del acto administrativo que apruebe la adjudicación y la debida emisión de la orden de compra, junto a lo anterior las partes firmarán un acta de acuerdo con la fecha de realización de los cursos, los detalles y/o ajustes técnicos de la propuesta y plazo fatal de entrega del informe final.

No se formalizará un contrato, los términos de la contratación son los que mencionan en las presentes bases, la oferta adjudicada y el acta de acuerdo de inicio de los cursos.

### **17.5. Pago**

El pago al proveedor se realizará una vez recibido conforme la totalidad de los productos contratados en la licitación, debiendo 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.

### **17.6. 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 al 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, lo que se refiere a:
  - 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.

### **17.7. 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.

#### **17.8. Término Anticipado y Modificación del Contrato**

La Subsecretaría podrá poner término anticipado a la contratación o podrá modificarla 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.

#### **17.9. Cesión de la contratación**

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

#### **17.10. 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.

#### **17.11. 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.

#### **17.12. 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:

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

### **17.13. Forma de pago y Facturación**

#### **17.13.1. Pago y Facturación:**

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



**Chile**  
en marcha

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

La factura o boleta debe ser ingresada al correo electrónico: **facturasagricultura@minagri.gob.cl** y **dte.agricultura@facturatunegocio.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:

- i Factura electrónica, será remitida por correo electrónico al proveedor a la dirección e-mail informada en la plataforma **www.mercadopublico.cl**.
- ii En 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.

### **17.13.2. 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.

### **17.14. 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.

#### **17.15.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. Se hace presente que los proponentes podrán presentar formatos similares siempre que cumplan con incluir la totalidad de la información requerida, sólo en esos términos se respetarán anexos en reemplazo.
- Excedan el presupuesto máximo disponible para la licitación, por línea de producto a la que postule.

#### **17.16.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.

#### **17.17.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.

#### **17.18.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.

**ANEXOS**

**ANEXO 1**  
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE  
(Persona Jurídica)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_  
representante legal de la  
Empresa \_\_\_\_\_,

RUT \_\_\_\_\_, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, **"CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE AGRICULTURA QUE SE INDICAN"** a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

*El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".*

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si  NO  (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si  NO  (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

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

**ANEXO 1**  
**DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**  
(Persona Natural)

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ 2019

\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, representante legal de la Empresa \_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_, de acuerdo al llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también, "**CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE AGRICULTURA QUE SE INDICAN**" a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

Que no afectan a este oferente las incompatibilidades previstas en el Artículo 4º, inciso 6º, de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

*El inciso sexto del artículo 4º de la Ley No. 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, establece que "Ningún órgano de la Administración del Estado y de las empresas y corporaciones del Estado o en que éste tenga participación, podrá suscribir contratos administrativos de provisión de bienes o prestación de servicios con los funcionarios directivos del mismo órgano o empresa, ni con personas unidas a ellos por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley No. 18.575, ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, ni con sociedades de personas de las que aquéllos o éstas formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas".*

Que no afecta a este oferente haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.

Que para los efectos previstos en el Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, Si  NO  (MARQUE ALTERNATIVA CON X) tiene saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años.

Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículos 4º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, modificado por los números 1) y 2) del Artículo 401 de la Ley N° 20.720, Si  NO  (MARQUE ALTERNATIVA CON X) ha sido condenado por delitos concursales establecidos en el código penal dentro de los dos años anteriores a la formulación de la presente propuesta.

Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenado con la prohibición de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, conforme a lo establecido en el artículo 8 y siguientes, de la ley N°20.393 sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma

**ANEXO N° 2  
PROGRAMA DEL CURSO  
(Formato tipo propuesta)**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2019

**PROVEEDOR:  
RUT:  
FECHA:**

| <b>Temáticas</b> | <b>Contenidos<br/>(diferenciar<br/>generales de los<br/>específicos)</b> | <b>Tiempos /<br/>módulos /<br/>preguntas,<br/>etc.</b> | <b>Observaciones al<br/>módulo, temática de<br/>trabajo,<br/>diferenciación<br/>teórico-práctica, etc.</b> |
|------------------|--|--|--|
|                  |  |  |  |
|                  |  |  |  |
|                  |  |  |  |

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

Nota: los proponentes podrán presentar su programa en otro formato de similar naturaleza a que se acompaña, siempre **denominándolo Anexo N° 2**, y siempre que cumplan con incluir toda la información solicitada en las bases, incluyendo las opciones de flexibilidad que oferten.

**ANEXO N° 3  
EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR**

**PROVEEDOR:  
RUT:  
FECHA:**

| <b>Experiencia</b> | <b>Nombre<br/>del<br/>Curso<br/>realizado</b> | <b>Año</b> | <b>Mandante<br/>o<br/>Institución<br/>para quien<br/>otorgó el<br/>curso</b> | <b>Contacto<br/>o<br/>referencia<br/>(nombre<br/>y N° de<br/>teléfono).</b> | <b>Tipo de<br/>Acreditación</b> |
|--------------------|---|------------|--|---|---------------------------------|
|                    |   |            |  |   |                                 |
|                    |   |            |  |   |                                 |
|                    |   |            |  |   |                                 |

Las acreditaciones sólo se validarán si los documentos acompañados indican expresamente el nombre de curso realizado, la fecha e identifica claramente al mandante. En caso de que exista omisión de alguno conceptos indicados dicha experiencia no será validada como experiencia acreditada, no recibiendo puntaje por ella.

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

**ANEXO N° 4**  
**PROPUESTA METODOLÓGICA**

**PROVEEDOR:**

**RUT:**

**FECHA:**

| Cumple con presentar propuesta metodológica como documento adjunto               | Si  | No |
|--|---|----|
|  |   |    |
| Elementos incluidos  | Indicar punto, ítem o sección de la propuesta donde se incluye. |    |
| Explicita el cumplimiento del objetivo del curso y los objetivos específicos.    |   |    |
| Describe marco teórico utilizado en la construcción y configuración del curso.   |   |    |
| Establecidos los tiempos de exposición por módulos.                              |   |    |
| Utiliza instrumentos de medición para determinar la satisfacción de los alumnos. |   |    |

---

**Nombre y Firma del Representante Legal**

**Para el análisis y aplicación del criterio de evaluación metodología se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 15.2. de las bases.**



**Chile**  
en marcha

**ANEXO 5**  
**EXPERIENCIA Y FORMACIÓN DEL RELATOR**

**PROVEEDOR:**  
**RUT:**  
**FECHA:**

| <b>Nombre del Relator</b>                    |                                   |   |                             |
|--|-----------------------------------|---|-----------------------------|
| <b>Formación (Indicar título si procede)</b> |                                   | <b>Indicar tipo de acreditación (Copia de título profesional, de post grados, certificados de excelencia, diplomas, etc.)</b> |                             |
|  | <b>Nombre del Curso realizado</b> | <b>Año</b>  | <b>Tipo de Acreditación</b> |
| <b>Experiencia</b>                           |                                   |   |                             |
|  |                                   |   |                             |
|  |                                   |   |                             |

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

Las acreditaciones sólo se validarán si 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.

**ANEXO 6**  
**OFERTA ECONÓMICA**

**PROVEEDOR:**  
**RUT:**  
**FECHA:**

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Precio Total Ofertado (Exento de IVA)</b> | <b>\$</b> |
|--|-----------|

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



**2. AUTORIZÁSE** el llamado a licitación pública, para la licitación pública denominada: "**CURSO TRABAJO EN EQUIPO PARA LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE AGRICULTURA QUE SE INDICAN**".

**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 Sra. Betzabe Menjiba S, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones.

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).

#### ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

**POR ORDEN DEL SR. SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA**



**JUAN ESTEBAN SALINAS SAAVEDRA**  
**JEFE DIVISIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (S)**



DISTRIBUCIÓN:  
Departamento de Compras y Contrataciones  
Departamento de Gestión y Desarrollo de Personas

**SOLICITUD DE APROBACIÓN DE COMPRAS**

**DATOS DE LA SOLICITUD**

UNIDAD / DEPARTAMENTO / SOLICITANTE : Depto. Gestión de Personas      **FECHA DE SOLICITUD:** 11/07/19  
 NOMBRE DEL SOLICITANTE : Claudia Ibacache Osorio .

CENTRO DE COSTO : Depto. Gestión de Personas      **TIPO DE PRESUPUESTO:**  
 Corriente - Nivel Central  SI  
 Achípla   
 Corriente - Regional  Región:   
 Extrapresupuestario  Convenio:

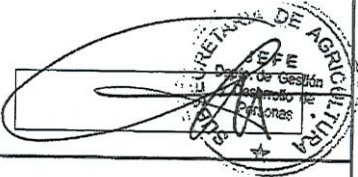
**TIPO DE ADQUISICIÓN**  
 Pasajes :   
 Bienes/productos :   
 Servicios :  SI

DETALLE DE LO SOLICITADO, JUSTIFICACIÓN Y/U OBJETIVO : Solicitud de compra para tres cursos de "Trabajo en equipo", para funcionarios de la Subsecretaría de Agricultura, por 8 hrs pedagógicas, en modalidad presencial, comprado a través de licitación, contemplando 6 participantes de la Región de Coquimbo, por un monto de 1.700.000, 10 participantes de la Región Los Lagos, por un monto de 2.100.000 y 13 participantes de la Región la Araucanía, por un monto de 2.600.000.

PRESUPUESTO REFERENCIAL : \$6.400.000

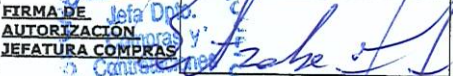
ANTECEDENTES ADJUNTOS   
 Cotización   
 Términos de Referencia  SI  
 No hay  No  
 Otros (Señalar)  SI      Participantes y términos de referendos.

**FIRMA DEL SOLICITANTE**  


**AUTORIZACIÓN DE COMPRA**

Subsecretario de Agricultura  Autoriza  **Motivo del rechazo o cambios:**   
 Jefe División Administrativa  No autoriza   
 Jefe Depto. de Compras y Contrataciones  Solicita cambios

**FIRMA DE AUTORIZACIÓN JEFATURA COMPRAS**  


**FIRMA DE AUTORIZACIÓN JEFE DIVISIÓN ADMINISTRATIVA**  




**FIRMA DE AUTORIZACIÓN SR. SUBSECRETARIO**  


**CONTROL INTERNO DPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES**

FECHA DE RECEPCIÓN EN COMPRAS : 17/07      FECHA DE LA DERIVACIÓN : 17/07

OBSERVACIONES :   
 DERIVADO A : CUC

**Firma Jefatura de Compras y Contrataciones**  