

Chile
en marcha

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA", AUTORIZA LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA Y DESIGNA COMISIÓN EVALUADORA, SEGÚN SE INDICA.

SANTIAGO, 06 SEP 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 444 / 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; el Decreto N° 65, de 2018 del Ministerio de Agricultura; y las Resoluciones N°s 7 y 8, de 2019, ambas de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

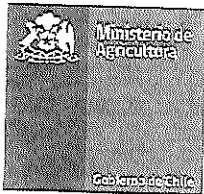
Que por Decreto Supremo N° 83 del 21 de octubre del año 2005, modificado por el Decreto Supremo N° 162 del 06 de diciembre del año 2011, ambos del Ministerio de la Secretaría General de la Presidencia, crea la Agencia Chilena para la Inocuidad Alimentaria -Achipia- como una comisión que tiene la tarea de asesorar al Presidente de la República en todo cuanto diga relación con la identificación, formulación y ejecución de políticas, planes, programas, medidas y demás actividades relativas a la calidad e inocuidad alimentaria y con el desarrollo de un sistema nacional de calidad e inocuidad alimentaria, y servir de instancia de coordinación entre los organismos con competencias asociadas a dichas materias.

Que en virtud del citado Decreto Supremo N° 162, Achipia pasó a depender administrativamente del Ministerio de Agricultura, y se estableció que el apoyo administrativo que se requiera para el funcionamiento de la Agencia será proporcionado por el Ministerio de Agricultura, a través de su Subsecretaría.

Que la Agencia es una comisión que tiene la tarea de asesorar al Presidente de la República en todo cuanto diga relación con la identificación, formulación y ejecución de políticas, planes, programas, medidas y demás actividades relativas a la calidad e inocuidad alimentaria y con el desarrollo de un sistema nacional de calidad e inocuidad alimentaria, y a servir de instancia de coordinación entre los organismos con competencias asociadas a dichas materias.

Que, asimismo, tiene entre sus principales tareas el formular y proponer una Política Nacional de Calidad e Inocuidad de Alimentos, así como las medidas, planes y programas tendientes a su ejecución y cumplimiento, según lo instruido en el Decreto N° 83, de 2005 ya citado.

Que, en el marco de lo señalado en los párrafos precedentes, mediante Solicitud de Aprobación de Compra N° 479, de 2019, la Secretaría Ejecutiva de la Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria solicitó la contratación de un estudio para el diseño y validación de un modelo metodológico para la elaboración y gestión de una agenda de ciencia y tecnología en inocuidad y calidad alimentaria.



Chile
en marcha

Que a fin de cubrir el requerimiento se consultó el catálogo electrónico de convenio marco, disponible en el portal www.mercadopublico.cl, donde se evidenció que el servicio requerido no se encuentra disponible bajo dicha modalidad de compra.

Que, la citada Ley N°19.886 sobre Compras Públicas establece, en el primer párrafo de su artículo 1°, lo siguiente: "Los contratos que celebre la Administración del Estado, a título oneroso, para el suministro de bienes muebles, y de los servicios que se requieran para el desarrollo de sus funciones, se ajustarán a las normas y principios del presente cuerpo legal y de su reglamentación".

Que, el Reglamento contenido en el mencionado Decreto N° 250, de 2004, dispone, por su parte, en el primer inciso de su artículo 9°, lo siguiente: "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, 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 necesarios para contratar los servicios que se mencionan en el segundo párrafo de la presente Resolución Exenta.

Que se designará una comisión evaluadora, integrada por dos funcionarios/as que ejerzan funciones en dependencias de esta Subsecretaría y un prestador de servicio con calidad de agente público, para el análisis, evaluación y proposición de adjudicación de la presente Licitación Pública.

RESUELVO:

1. APRUEBANSE las Bases Administrativas, Técnicas y sus Anexos, para el llamado a licitación pública que tiene por objeto la contratación del servicio denominado: "**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**", cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

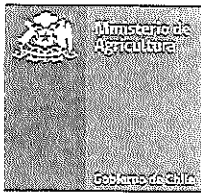
BASES ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: "ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA"

Las presentes Bases de Licitación Pública establecen los requerimientos administrativos y técnicos que regirán "el proceso de Licitación" para la contratación de un "**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**". El proceso de licitación comprenderá a lo menos lo siguiente: la proposición del citado servicio, el cual debe incluir el detalle y especificación de las actividades; el trabajo; las obligaciones; y las responsabilidades que le corresponderán al Proveedor que se adjudique la propuesta, para el desarrollo del mismo.

I.- BASES ADMINISTRATIVAS:

1. LICITANTE:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura.
RUT : 61.301.000-9
Dirección : Teatinos N° 40, Santiago.
Ciudad : Santiago.
Región : Metropolitana de Santiago.



Chile
en marcha

2. ENCARGADO/A DEL PROCESO EN EL PORTAL:

Nombre : Angélica Ríos A.
Cargo : Encargada de Compras.
E-mail : angelica.rios@minagri.gob.cl.
Tipo de Adquisición : Licitación Pública mayor a 100 y menor a 1.000 UTM.
Tipo de Convocatoria : Abierta.
Tipo de Adjudicación : Simple con emisión automática de orden de compra.
Moneda : Pesos Chilenos.
Líneas de Productos : Una
Etapas : Una Etapa.

Publicidad de las Ofertas : La Subsecretaría de Agricultura dispone en este acto que las propuestas técnicas de los proponentes que participen del presente proceso de licitación pública quedarán disponibles en el portal, una vez adjudicado el proceso

3. SERVICIO SOLICITADO

- 3.1. Nombre de la Adquisición : Estudio para el diseño y validación de un modelo metodológico para la elaboración y gestión de una agenda de ciencia y tecnología en inocuidad y calidad alimentaria.
- 3.2. Objetivo de la Contratación : Diseñar y validar un modelo metodológico que permita elaborar y gestionar una agenda público-privada para el fortalecimiento del Ecosistema Científico Tecnológico en inocuidad y calidad alimentaria.

4. NORMATIVA

La presente licitación pública se rige por la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento, y estas Bases, que se encuentran conformadas por Bases Técnicas, Bases Administrativas, además de sus correspondientes Anexos.

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

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

- Las correspondientes ofertas técnicas y ofertas económicas de los proponentes.
- Los antecedentes administrativos y legales solicitados a cada postulante.
- Las consultas a las Bases formuladas por los participantes y las respectivas respuestas evacuadas por 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.

5. REQUISITOS MÍNIMOS Y OBLIGATORIOS PARA OFERTAR

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



Chile
en marcha

a) Persona Jurídica

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- Constitución de la Sociedad / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- Certificado de vigencia de la personería del representante legal / certificado de vigencia con al menos 60 días de vigencia.
- Declaración jurada acreditando que no afecta al oferente, incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a Persona Jurídica en Anexo N° 1).
- Declaración jurada acerca a la existencia o carencia, 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 (ver formato en Anexo N° 1).

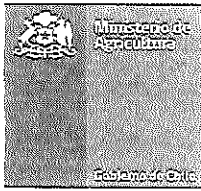
b) Persona Natural

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad.
- Fotocopia simple de iniciación de actividades del SII.
- Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).
- 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 (ver formato en Anexo N° 1).

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:

- Fotocopia simple de la cédula nacional de identidad del Representante Legal, vigente.
- Fotocopia simple de RUT de la Empresa, vigente.
- Certificado de Estatuto Actualizado.
- Certificado de Vigencia del Representante Legal.
- Declaración Jurada acreditando que no afecta al oferente las inhabilidades e incompatibilidades del artículo 4º inciso 1º y 6º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios. (ver formato correspondiente a persona natural en Anexo N° 1).



Chile
en marcha

- 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 (ver formato en Anexo N° 1).

Los oferentes que se encuentren inscritos en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas del Estado, portal www.chileproveedores.cl, **y que figuren en él en estado de: "hábil"**, podrán exceptuarse de adjuntar en la propuesta que formule los documentos señalados en los numerales i, ii, iii y iv, de las letras a) y c) y los i y ii de la letra b), 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.

d) Unión Temporal de Proveedores (UTP) (Anexo N° 6):

En caso de tratarse de una UTP, se debe presentar adicionalmente la fotocopia de la escritura pública en que conste la formalización de la Unión Temporal de Proveedores y se establezca, a lo menos, la solidaridad entre las partes, el nombramiento de un representante o apoderado común con poderes suficientes y que la vigencia de esta Unión no sea inferior a la vigencia del contrato que se suscriba; siempre que el adjudicatario sea dos o más proveedores.

El proponente que no presente estos documentos o estos no se encuentren disponibles en el Registro de Chileproveedores será desestimado en la apertura de la licitación.

6. 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.



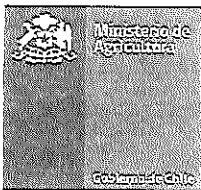
Chile
en marcha

- 5 El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.
- 6 El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.
- 7 El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.
- 8 El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, incluidos sus subcontratistas, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7. PLAZOS DE LA LICITACIÓN

Cronograma

- a) **Recepción de Ofertas:** Hasta las 15:00 horas del décimo quinto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
- b) **Acto de Apertura Electrónica** de las Ofertas Técnicas y Económicas: a las 15:10 horas del décimo quinto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
- c) **Preguntas sobre las Bases:** Los proponentes podrán realizar consultas y/o aclaraciones a las Bases únicamente mediante la funcionalidad de foro otorgada por el portal www.mercadopublico.cl, hasta las 20:00 horas del sexto día corrido, contado desde la fecha de publicación de las Bases de Licitación.
- d) **Publicación de las Respuestas** a las Preguntas sobre las Bases: Serán publicadas hasta las 16:00 horas del día hábil siguiente contado desde la fecha de cierre del período para hacer consultas.
- e) **Plazo Estimado de Evaluación:** cinco días hábiles, a partir de la apertura electrónica de las ofertas.
- f) **Fecha de Adjudicación:** la adjudicación se realizará en el plazo máximo que vence el décimo día hábil contado desde la fecha definida para el cierre de presentación de ofertas hasta las 19:00 horas.
- g) **Cambio en la fecha de Adjudicación:** Si por causas no imputables a la entidad licitante, las que serán oportunamente informadas, no se puede cumplir con la fecha indicada en las bases para adjudicar, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, la cual no podrá exceder los 2 días hábiles adicionales al plazo ya establecido.
- h) **Formalización del contrato:** La contratación se formalizará en el plazo máximo cumplido a los 10 días corridos contados desde la adjudicación. Una vez celebrado el contrato y aprobado por la respectiva Resolución se procederá a la emisión de la orden de compra a través del portal.



Chile
en marcha

- i) **Contabilización de los días:** En caso de que alguna o más de las fechas establecidas en los párrafos que anteceden, recayeren en un día festivo o inhábil, la o las fechas de que se trate, se considerarán traspasadas al día hábil siguiente.

8. VIGENCIA DE LAS OFERTAS

Las propuestas tendrán una validez mínima de 60 días corridos contados desde la fecha de presentación de éstas, no pudiendo el proponente por sí, alterar cualquiera de sus términos.

9. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

9.1. COMISIÓN EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una Comisión Evaluadora integrada por dos funcionarios/as públicos de la Subsecretaría de Agricultura y un prestador de servicio con calidad de agente público, quienes se podrán apoyar técnicamente en los profesionales del Servicio que estimen pertinente para la evaluación.

La Comisión Evaluadora emitirá un informe fundado en los criterios de evaluación, y ponderación de estos, de acuerdo con lo establecido en el numeral 9.2 y 9.3 de las Bases de Licitación.

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

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

La comisión evaluadora declarará en la oportunidad que se requiera que no presenta conflictos de interés para participar como equipo evaluador en el presente proceso de licitación, y sus debidas declaraciones juradas serán publicadas en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas al momento de la publicación del proceso. Lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 37 del reglamento de la ley N° 19.886, mencionada en el visto.

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

El profesional de apoyo técnico también formalizará su declaración de no contar con conflictos de interés para el proceso de licitación.

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

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.

9.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación y calificación de las propuestas se considerarán los siguientes criterios y sub criterios de evaluación:

Criterio	Sub-criterio	Porcentajes (%)	
		Sub. criterio	Criterio
Propuesta Económica	Precio de la oferta	-	10
Propuesta Técnica	Coherencia y consistencia ⁽¹⁾	20	60
	Calidad Técnica ⁽²⁾	20	
	Valor Agregado. ⁽³⁾	10	
	Cronograma. ⁽⁴⁾	10	
Equipo de trabajo	Excelencia de los integrantes del equipo de trabajo. ⁽⁵⁾	15	25
	Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo. ⁽⁶⁾	10	
Política de inclusión de género.	-	-	3
Cumplimiento de Requisitos Formales.	-	-	2
TOTAL			100

(1) **Coherencia y Consistencia** general de la propuesta técnica con los objetivos, estipulados en las Bases Técnicas. La coherencia es el grado de unión o relación entre los objetivos específicos de las Bases Técnicas y la metodología y actividades indicadas en la propuesta técnica. La consistencia hace referencia a una secuencia lógica entre el desarrollo de los objetivos específicos y el resultado final propuestos.

(2) **Calidad Técnica** de la propuesta en cuanto a la fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos presentados en la licitación.

(3) **Valor Agregado** en cuanto a metodología, actividades y resultados propuestos. Da cuenta de aspectos que van más allá de lo exigido en las bases técnicas y que entregan un mayor valor a los productos esperados.

(4) **Cronograma** la propuesta técnica presenta un cronograma que se ajusta al tiempo considerado para el estudio. Se valorará la coherencia del cronograma con los productos y actividades propuestos; la forma de gestionar el seguimiento del estudio para asegurar el cumplimiento de plazos y, si hay un esfuerzo en reducir el tiempo total de la consultoría.

(5) **Excelencia de los integrantes del equipo de trabajo:** El equipo presentado posee una excelencia acreditada en temas similares al licitado. Para evaluar esta dimensión el proveedor debe presentar el currículum vitae de cada integrante del equipo de trabajo que indique grado académico, profesión, post títulos, proyectos de investigación, publicaciones científicas o de otra naturaleza, y otros antecedentes que abalen su experiencia, además de acreditar su participación en el desarrollo de un documento similar al licitado.



Chile
en marcha

(6) **Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo** El equipo presentado posee una experiencia (relación ámbito con tiempo de trabajo) en temas similares al licitado. Para evaluar esta dimensión el proveedor debe presentar el currículum vitae de cada integrante del equipo de trabajo que indique el tiempo de experiencia en las materias por la cual es incorporado en el equipo.

9.3. METODOLOGÍA DE CÁLCULO DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La metodología para la asignación de los puntajes es la siguiente:

a) Propuesta Económica.

Se valorará el precio ofertado privilegiándose la oferta más económica. El precio debe ofertarse en moneda nacional indicando el valor bruto por el total de los servicios a contratar. Completar Anexo N° 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:

P_i = Puntaje ponderado del criterio en evaluación de la oferta i

X_i = Valor de la oferta i

X_{\min} = Valor de la oferta de menor monto.

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

b) Propuesta técnica. (Cuadro N° 1):

Criterio	Subcriterio	Escala	Puntos
Propuesta Técnica (60%)	Coherencia y Consistencia (20%)	La propuesta técnica en general presenta adecuados niveles de coherencia y/o consistencia con los objetivos, otorgando certeza de cumplimiento de ellos.	100
		La propuesta técnica presenta falta de coherencia y/o consistencia con los objetivos, no logrando evidenciarse el debido cumplimiento de ellos. Es decir, se interpreta como cumplimiento parcial.	50
		La propuesta técnica no es coherente y/o es inconsistente con los objetivos, tanto principales como específicos.	0
	Calidad Técnica (20%)	La propuesta técnica presenta un nivel de calidad sobre lo adecuado : la fundamentación y metodologías propuestas sobresalen a lo esperado para el cumplimiento de los objetivos. La propuesta es	100
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad adecuado : la fundamentación y metodologías propuestas son adecuadas para el cumplimiento de los objetivos.	70
		La propuesta técnica presenta un nivel de calidad bajo lo adecuado : la fundamentación y metodología propuesta cumple, pero bajo el nivel esperado.	30

	Valor Agregado (10%)	La propuesta técnica presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las Bases Técnicas. Sólo se asignará puntaje si el proponente identifica claramente en su propuesta los servicios adicionales o valor agregado a la oferta.	100
		La propuesta técnica no presenta aspectos que aportan valor agregado respecto a lo solicitado en las Bases Técnicas.	0
	Cronograma (10%)	La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo y coherente entre los tiempos y las actividades.	100
		La propuesta técnica presenta un cronograma ajustado al plazo, pero con ciertos problemas de coherencia entre los tiempos y las actividades.	50
		El cronograma presentado no se ajusta a los plazos o no es posible evidenciar el debido cumplimiento de los mismos, o incluso presenta inconsistencias. En este caso se aplicará 0 puntos, y en la eventualidad que la oferta fuera adjudicada, el proveedor debe ajustarse a los plazos mínimos establecido en las presentes bases, en los términos que informe la contraparte técnica.	0

c) Equipo de trabajo

Experiencia y Excelencia del Equipo de trabajo propuesto:

Experiencia (Años):

Este Sub criterio tiene como finalidad evaluar en función de la declaración que el oferente realice a través del Anexo N° 3, los años de experiencia de los profesionales que formen parte del equipo de trabajo. Para esto, el oferente debe completar la información solicitada y adjuntar los antecedentes curriculares de cada uno de los profesionales propuestos.

Finalmente, para poder obtener el porcentaje final de este criterio, se obtendrá calculando el promedio del puntaje de todos los profesionales propuestos como equipo de trabajo. (Ver cuadro N° 2).

Excelencia:

Este subcriterio tiene como finalidad evaluar la excelencia y formación del equipo de trabajo declarada por el oferente, para lo cual se solicitará completar el Anexo N° 4 y además adjuntar los medios de verificación que acrediten la información solicitada en el siguiente cuadro:

Cuadro 2

criterio	Sub criterio	Escala	Puntaje
Equipo de Trabajo (25%)	Experiencia de los integrantes del equipo de trabajo (10%)	Profesional con experiencia en más de cuatro estudios, consultorías u otros trabajos afines en los últimos 5 años de similar envergadura.	100
		Profesional con experiencia entre dos y tres estudios, consultorías u otros trabajos afines en los últimos 5 años de similar envergadura.	50
		Profesional con experiencia en menos de dos estudios, consultorías u otros trabajos afines en los últimos 5 años de similar envergadura.	0
	Excelencia del Equipo de Trabajo (15%)	Al menos dos profesionales propuestos como parte del equipo de trabajo cuentan con un doctorado y/o post doctorado en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación o han desarrollado publicaciones (científicas o de otra naturaleza y/o estudios) en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación.	100
		Al menos un profesional propuesto como parte del equipo de trabajo cuenta con un doctorado y/o post doctorado en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación o ha desarrollado publicaciones (científicas o de otra naturaleza y/o estudios) en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación.	70
		Al menos un profesional propuesto como parte del equipo de trabajo cuenta con un magister en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación.	50
		Al menos un profesional propuesto como parte del equipo de trabajo cuenta con un diplomado en materias similares a las licitadas, como máximo nivel de formación.	30
		No informa o no acredita o no cumple con las condiciones antes mencionadas para el subcriterio.	0

Consideraciones:

- La validación de la excelencia será acreditada a través de copia digital de publicaciones científicas o de otra naturaleza, informes de proyectos de investigación, copias simples de certificados y diplomas de grados académicos y postítulos emitidos por las entidades educacionales que correspondan, entre otros.



Chile
en marcha

- La experiencia del equipo de trabajo debe ser acreditada al menos mediante los siguientes instrumentos: certificados de mandantes en los que se señale expresamente el trabajo realizado y el nombre del profesional. (se promediará la experiencia de los integrantes del equipo de trabajo).
- Sólo se considerarán como asesorías o consultorías válidas aquellas relacionadas al área o tema licitado, y que cuenten con todos los datos indicados en los Anexos 3 y 4 (nombre del proyecto, fecha de realización, nombre de la institución, contacto y fono de contacto).
- Para la evaluación de los antecedentes presentados se considerará como experiencia válida las actividades asociadas a los **últimos 5 años.**

d) Política de inclusión de género (3%)

Este criterio se calculará a partir del siguiente parámetro de evaluación.

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 la presentación del **certificado de cotizaciones previsionales (F-30-1).**

Cálculo de puntaje:

Cantidad de Factores	Puntos
Cumple con el criterio	100
No cumple con el criterio o no lo acredita debidamente	0

e) Cumplimiento de requisitos formales (5%):

Corresponde al cumplimiento de los proveedores en la correcta presentación de su oferta en términos formales respecto de la presentación de anexos técnicos, así como en la mención al cumplimiento de las especificaciones del proceso.

Los requisitos formales son aquellos requisitos solicitados en las bases de licitación, respecto del cumplimiento con la correcta presentación de la oferta, a saber:

- 1) Presentación de Administrativos y Anexos técnicos 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.



Chile
en marcha

Servicio	Puntaje
Cumple con los requisitos formales establecidos en las bases.	100
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, omite la presentación de algún documento de forma que no es crítico para la evaluación o presenta algún documento incompleto pero que no es crítico para la evaluación.	50
Cumple parcialmente con los requisitos formales establecidos en las bases, y habiéndose solicitado su rectificación o aclaración, responde dentro del plazo establecido en el portal.	50
No cumple con los requisitos formales establecidos en las bases y/o no responde dentro de los plazos establecidos.	0

Se establece que no podrá ser adjudicada ninguna propuesta que no alcance al menos el 60% ponderado de la evaluación, una vez aplicados la totalidad de los criterios de evaluación.

9.4. MECANISMO PARA DIRIMIR EMPATES

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

1. En caso de existir algún empate en la evaluación técnica 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 en el criterio "Equipo de trabajo".
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 en el criterio "Política de inclusión de género".
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 en el criterio "Propuesta Económica".

Si el empate persiste, se resolverá entre las ofertas empatadas, por la oferta con la primera fecha de ingreso en el Sistema de Compras.

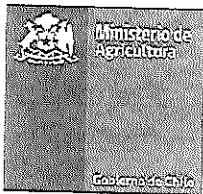
9.5. ACLARACIONES Y/O CONSULTAS A LAS BASES DE LICITACIÓN

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

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

10. 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.



Chile
en marcha

Solamente en el periodo de evaluación, y sólo en los casos que la Subsecretaría lo estime necesario, y ante la omisión, aclaración y/o rectificación de antecedentes y errores, respectivamente, solicitará la rectificación de documentación en términos formales, cuestión que será solicitada a los proveedores mediante la funcionalidad de "aclaración de ofertas" – "foro inverso", disponible en el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, sitio web: www.mercadopublico.cl.

Las respuestas y presentación de documentos, en caso de ser solicitados, deben 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 el rechazo de la oferta siempre que la información a aclarar o rectificar fuera requisito fundamental 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.

11. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El oferente debe ingresar su oferta a través de los anexos adjuntos las presentes bases de licitación, así como toda la información que los respalda, en formato digital legible al portal www.mercadopublico.cl, en los plazos ahí señalados, indicando con detalle, las características y descripción de lo ofertado, debiendo entregar, como mínimo, la información ahí solicitada. En caso de existir inconsistencias u omisiones en la información, se aplicará, si procede, lo señalado en el numeral denominado: "Presentación de antecedentes omitidos por los proponentes", dispuesto en las presentes bases.

Se solicita al oferente describir la información de la metodología del proyecto y plan de trabajo a través del siguiente esquema:

1. Descripción de etapas y actividades.
2. Producto asociado a cada etapa
3. Carta Gantt o Plan de ejecución de las actividades.
4. Coordinación entre oferente y Unidad Técnica.

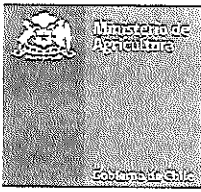
✓ **Plan de trabajo:**

- i. Detalle del conjunto de actividades a desarrollar, su interrelación y secuencia.
- ii. Carta Gantt.
- iii. Detalle de cada tarea, de acuerdo con la metodología general propuesta.
- iv. Detalle de la asignación de personal técnico a las tareas del servicio, identificando a las personas y señalando el tiempo que le dedicarán a cada tarea específica, en horas.

✓ **Experiencia y Excelencia del Equipo de Trabajo:**

Antecedentes sobre la preparación académica y la experiencia profesional de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. Los proponentes deben adjuntar a lo menos la siguiente información al Anexo N° 3 y N° 4.

Cabe señalar que sólo se validarán para la evaluación aquellos medios de verificación que indiquen expresamente el servicio prestado, el nombre del prestador y del mandante.



Chile
en marcha

12. 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.

13. INADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

La Subsecretaría se reserva el derecho a declarar inadmisibles una o más de las ofertas presentadas, en la etapa de apertura de la licitación, cuando éstas no cumplieren cualquiera de los requisitos o exigencias establecidos en las presentes Bases de Licitación Pública, sin que ello otorgue derecho alguno a los oferentes a reclamar indemnización alguna por este motivo.

Serán declarados inadmisibles en el Acto de apertura del proceso, aquellas propuestas que:

- Excedan el presupuesto máximo disponible.
- No presenten el Anexo N° 1 "Declaración Jurada", según corresponda.
- No acompañen a su oferta la Carta Gantt.
- Omítan la presentación del Anexo N° 6, en caso de que corresponda.

Con todo la Comisión evaluadora podrá rechazar las ofertas que encontrándose en evaluación se evidencien inconsistencias o incumplimientos técnicos específicos respecto de lo requerido en las bases técnicas de la licitación, motivo que será declarado fundadamente en el acta de evaluación de ofertas.

14. NOTIFICACION DE ADJUDICACION Y CONSULTAS SOBRE LA MISMA

Notificación: La Subsecretaría informará a todos los oferentes del resultado de la licitación y la adjudicación de esta, a través del portal de Mercado Público.

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.

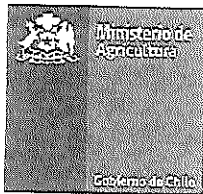
En consecuencia, cualquier incumplimiento del proveedor adjudicado, facultará a la Subsecretaría de Agricultura para dejar sin efecto la adjudicación y re-adjudicar la licitación al oferente que haya obtenido la segunda mejor puntuación (calificación) de acuerdo con la evaluación efectuada por la Comisión 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: 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 señalado en el numeral 2 de las Bases Administrativas, quien debe responder en un plazo no superior a 48 horas.

15. 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.



Chile
en marcha

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

16. CONTRATO

La Subsecretaría de Agricultura suscribirá el respectivo contrato con el oferente adjudicado para la adquisición de los productos o equipamiento requerido y licitado, previa acreditación de su inscripción en el portal www.chileproveedores.cl y de haber incorporado la versión digital de todos sus antecedentes que acrediten existencia, vigencia y personería en dicho portal.

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

Si el oferente adjudicado no firmare el contrato por causa imputable a él, en el plazo máximo de 10 días corridos, contados desde la comunicación de la adjudicación de la presente Licitación Pública, su oferta podrá dejarse sin efecto, pudiendo la Subsecretaría, en ese caso, aceptar la oferta del proponente que sigue en el orden de precedencia, o declarar desierta la Licitación.

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

16.1. Inicio del contrato

El inicio del contrato estará sujeto a la total tramitación del acto que lo apruebe, y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2019, siendo la entrega del informe en la fecha máxima del 15 de diciembre de 2019.

16.2. Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato

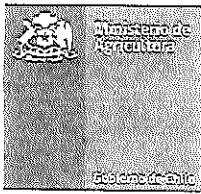
El Oferente que se adjudique la presente licitación debe entregar, al momento de la firma del contrato, una Garantía a fin de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del servicio contratado y el pago de las obligaciones laborales y previsionales para con los trabajadores del contratante, según lo ordena la Ley N° 20.238.

Dicha garantía podrá ser una boleta bancaria, vale vista, póliza de garantía o certificado de fianza, o cualquier instrumento que permita que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, siempre que cumpla con las disposiciones establecidas en el artículo 68 del reglamento de la Ley 19.886.

La garantía debe ser emitida por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato (expresado en pesos chilenos), y extendida como irrevocable y pagadera a la vista, a nombre de la Subsecretaría del Ministerio de Agricultura, RUT: 61.301.000-9, con fecha de vencimiento igual a la fecha de término del contrato más 60 días hábiles.

La Garantía del fiel cumplimiento debe tener la siguiente glosa: **"Garantiza el fiel cumplimiento de contrato denominado Estudio para el Diseño y Validación de un Modelo Metodológico para la Elaboración y Gestión de una Agenda de Ciencia y Tecnología en Inocuidad y Calidad Alimentaria"**.

En caso de tratarse de un Vale Vista u otro instrumento que no permita escribir la glosa, el oferente debe acompañar un acta que dé cuenta que el vale vista o instrumento que garantiza el fiel cumplimiento del contrato, ha sido emitido para el proceso de licitación pública de que se trata, debiendo indicar el ID de la Licitación y la descripción del mismo, así como la individualización detallada del instrumento bancario.



Chile
en marcha

La Garantía podrá ser cobrada a favor de la Subsecretaría de Agricultura cuando el proveedor incurra en alguno de los siguientes incumplimientos de contrato:

- I. En caso de que por tercera vez sea observado un informe.
- II. Si el monto de las multas sobrepasa el 3% del valor del contrato.
- III. Si el contrato acumula más de dos multas por concepto de atraso en la entrega de informes, y
- IV. Si el proveedor no corrige las observaciones formuladas por la Contraparte Técnica de la Subsecretaría en los plazos establecidos en las presentes bases.

16.3. Productos e Informes y Aprobación

16.3.1. Informes y plazos

El calendario de entrega de informes, productos y plazo de entrega con su respectivo porcentaje de pago se muestra a continuación:

Calendario de Informes			
N° Informe	Contenido del Informe	Plazo de Entrega	% de Pago
1	Informe N° 1: Plan de trabajo, que incluye la Etapa I y II de las actividades.	A los 30 días corridos contados desde el inicio del contrato.	30
2	Informe N° 2: Diseño del método para la elaboración y gestión de una agenda público-privada para el fortalecimiento del Ecosistema Científico Tecnológico en inocuidad y calidad alimentaria.	A los 45 días corridos contados desde el inicio del contrato.	50
3	Informe final: Contiene los resultados de la actividad de validación del diseño.	15 de noviembre 2019.	20

16.3.2. Procedimiento de Aprobación de Informes:

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

Una vez efectuada su revisión por la Contraparte Técnica, se pueden producir las siguientes situaciones:

a) **El Informe es Aprobado:** En este caso la Contraparte Técnica del Contrato debe enviar por escrito, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, la aprobación correspondiente, generándose el pago respectivo.

b) **El Informe presenta observaciones al ser incorporadas en el informe siguiente.** La Contraparte Técnica del Contrato debe enviar por escrito la aprobación correspondiente, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del mismo, indicando que las observaciones deben ser resueltas con la entrega del próximo producto, aprobándose por parte de la Contraparte Técnica del Contrato el pago respectivo.



Chile
en marcha

c) **El producto es observado o rechazado.** La contraparte deberá enviar esta observación dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción del informe. En este caso el proveedor tiene 7 días hábiles para corregir los puntos observados. Se entenderá por observación cualquier comentario de la Contraparte Técnica del Contrato, respecto de no cumplimiento de objetivos, tareas o actividades especificadas en el presente contrato que, a su juicio, impida aprobar el producto y que, por tanto, implique la calificación de "Insuficiente".

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

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

Este proceso podrá repetirse hasta un máximo de dos (2) veces. La tercera vez que un mismo informe sea observado por la Contraparte Técnica del Contrato, se aplicarán las multas indicadas en el presente contrato.

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

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

Para efectos del cómputo de los plazos a que se refiere la presente cláusula, las notificaciones se entenderán practicadas desde el día de recepción de la carta respectiva en la oficina correspondiente.

16.4. Supervisión del contrato

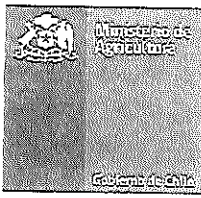
La Subsecretaría de Agricultura ejercerá la supervisión integral del contrato, en sus aspectos técnicos y administrativos, y designará una Contraparte Técnica para que la represente, la que estará integrada por un funcionario/a de la misma Subsecretaría, quien podrá apoyarse técnicamente en otros profesionales del Servicio.

La Contraparte Técnica estará compuesta por un profesional de la Subsecretaría de Agricultura, el que será designado al momento de la formalización de la contratación de los Servicios.

La Contraparte Técnica podrá apoyarse en la evaluación de cada uno de los informes con profesionales técnicos que presten servicios en el Ministerio, pudiendo ser éstos de la Subsecretaría u otros Servicios Públicos dependientes del mismo Ministerio.

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 técnicas y de los plazos acordados para la entrega de todos los informes programados.
- b) Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, al reemplazo de miembros del equipo del proveedor, y en general atender y resolver situaciones emergentes no consideradas, que no impliquen una modificación mayor al contrato.



Chile
en marcha

- c) Analizar y aprobar todos los informes, planteando al equipo del proveedor las observaciones y/o comentarios que se estimen convenientes.
- d) Autorizar los pagos programados según se haya acordado en el contrato.
- e) Informar sobre la procedencia sobre la aplicación de las sanciones que se estipulen en el Contrato, según corresponda.

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

La misma Contraparte convocará a las reuniones que estime necesario sostener con el proveedor o con determinados profesionales del equipo técnico de este último. El proveedor debe facilitar la oportuna asistencia y realización de dichas reuniones. Sin perjuicio de lo anterior, las reuniones mencionadas podrán realizarse, también, a requerimiento del proveedor.

El reemplazo de algún integrante del equipo técnico profesional del proveedor debe ser informado a la Contraparte Técnica del servicio, quien lo aceptará siempre y cuando el reemplazante sea un técnico o profesional de nivel y experiencia igual o superior al reemplazado.

En el evento que un integrante del equipo técnico profesional del proveedor se viere afectado por alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, establecida en disposiciones legales o reglamentarias que lo imposibiliten para continuar participando en la preparación y elaboración del servicio, el proveedor debe proceder a su reemplazo, cualquiera que sea la etapa de desarrollo del servicio en que esta situación se suscitare. En tal caso, regirá la misma condición establecida en el párrafo precedente.

16.5. Forma de Pago y Facturación:

16.5.1. Pago:

Los pagos relacionados con el contrato se realizarán en cuotas contra la entrega en conformidad a lo siguiente:

Primer pago: correspondiente al 30% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del primer informe de avance (Informe N° 1).

Segundo pago: correspondiente al 50% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del segundo informe de avance (Informe N° 2).

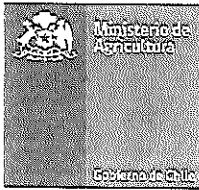
Tercer pago: correspondiente al 20% del valor total del contrato, contra la entrega, presentación y aprobación, por parte de la Contraparte Técnica, del tercer informe de avance (Informe Final).

16.5.2. Facturación:

Una vez recibido conforme los servicios por parte de la contraparte técnica, el proveedor debe emitir la factura, señalando la cuota de pago y detalle del producto entregado, la que debe ser emitida de la siguiente forma:

Las facturas deben ser emitidas de la siguiente forma:

Razón Social : Subsecretaría del Ministerio de Agricultura
RUT : 61.301.000-9



Chile
en marcha

Dirección : Teatinos N° 40, Santiago.
Giro : Servicio Público
Glosa : Detalle del servicio y cuota correspondiente.

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

La factura debe ser ingresada electrónicamente a través de las siguientes casillas: dte.agricultura@facturaturonegocio.cl y facturasagricultura@minagri.gob.cl.

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 electrónica remitiéndose al correo electrónico dispuesto por el proveedor.

En caso de existir indisponibilidad de los sistemas electrónicos la devolución se formalizará por correo certificado a la dirección que se indique en el mismo documento tributario.

16.5.3. Factoring

En caso de que el proveedor ceda a un factoring la(s) factura(s) asociada(s) a esta contratación, debe 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 proveedor.

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 cesión en la oportunidad que corresponda.

16.6. Multas

16.6.1. Tipos de Incumplimientos:

El incumplimiento de las obligaciones motivo del contrato a celebrar, será materia de aplicación de multas, de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	Incumplimiento	Multa
1	No respetar los plazos establecidos en la carta Gantt aprobada para la entrega de los informes.	5 UF
2	Entrega de informes con observaciones por más de dos veces, es decir, la tercera entrega con observaciones quedará afecta a multa.	3 UF
3	Cambio de algún profesional o técnico del equipo de trabajo propuesto en la oferta.*	3 UF

**Si el cambio es requerido por razones justificadas de fuerza mayor, la Subsecretaría tendrá la potestad de decidir si procede o no la aplicación de la multa.*

Las multas se aplicarán previa notificación de incumplimiento y resolución que aplique la sanción, descontándose del pago de la factura correspondiente, y en caso de producirse posterior al pago, la forma de aplicar la sanción o multa será debidamente notificada al proveedor en el respectivo acto administrativo que la sancione.



Si las multas precedentemente aludidas se aplicaran más de dos veces durante la vigencia del contrato o si el monto de las multas aplicadas supera el 3% del valor del contrato, la Subsecretaría pondrá término anticipado al mismo y procederá al cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato, considerándose dichos incumplimientos con el carácter de grave.

16.6.2. Procedimiento de cobro de multas:

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 debe 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 el pago.

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

Notificación al proveedor	Respuesta - Descargos	Respuesta formal – Notificación de Multa.
3 días hábiles – Correo Certificado.	5 días hábiles para responder a la Subsecretaría.	10 días hábiles a partir de los descargos del proveedor o cumplido el plazo para responder.

16.7. Término anticipado del servicio contratado

La Subsecretaría podrá poner término anticipado al contrato o podrá modificarlo, por las siguientes causales:

- Resciliación o mutuo acuerdo entre las partes.
- Cuando el proveedor incurra en incumplimiento grave de las obligaciones contraídas en virtud del contrato a celebrar, de acuerdo con lo previsto en las presentes 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 y el cobro de las garantías involucradas. Se entenderá por incumplimiento grave haber formalizado más de dos multas durante la vigencia del contrato o el monto de las multas aplicadas supere el 3% del monto del contrato.
- En caso de que por cuarta vez un informe sea observado la Subsecretaría considerará este hecho como incumplimiento del contrato y podrá proceder al término anticipado del mismo, además de formalizar el cobro de la garantía de fiel cumplimiento de contrato.



Chile
en marcha

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.

16.8. Subcontratación

La persona o empresa adjudicada podrá subcontratar, con terceros la prestación parcial de los servicios contratados hasta una cuantía equivalente al 30% de la totalidad del precio 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 subcontratación. La Subsecretaría se pronunciará por escrito, en orden a la aceptación o rechazo de la propuesta de subcontratación efectuada. Dicho porcentaje no incluye los profesionales que contrate a honorarios.

La persona del subcontratista o sus socios o administradores, no pueden estar afectos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en el artículo 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 sobre Contratación Pública.

II.- BASES TÉCNICAS:

BASES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA

1. ANTECEDENTES GENERALES

1.1. Antecedentes:

La Agencia Chilena para la Inocuidad y Calidad Alimentaria, ACHIPIA, es una Comisión Asesora Presidencial a cargo de identificar, formular y ejecutar políticas, planes, programas, medidas y demás actividades relativas a la calidad e inocuidad alimentaria. Consecuentemente a lo mencionado, tiene por objeto coordinar el Sistema Nacional de Inocuidad y Calidad Alimentaria (SNICA), y servir de instancia de coordinación entre los organismos con competencias asociadas a dichas materias (Decreto 83, MINSEGPRES). En la actualidad, la Agencia pertenece administrativamente al Ministerio de Agricultura, apostando a instalarse como la institución referente en temas de calidad e inocuidad alimentaria a nivel nacional e internacional, además de articular mediante diversas herramientas a actores del ámbito público, privado y científico-tecnológico (Decreto 163, MINSEGPRES).

De acuerdo con lo dispuesto en la Política Nacional de Inocuidad Alimentaria que rige actualmente (MINSEGPRES, 2009), la gestión en inocuidad y calidad alimentaria requiere de la coordinación de capacidades altamente técnicas para dar sustento a la toma de decisiones. Por otro lado, la Política establece la necesidad de fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas a fin de ser más consistentes y eficientes en la evaluación y gestión de los riesgos alimentarios. Complementariamente, en el sector productivo son requeridas diversas prácticas de autocontrol basadas en control y prevención de peligros/riesgos, donde además se desarrollen actividades con información objetiva e independiente.

Lo anterior se ha promovido a partir del trabajo de la ACHIPIA en conjunto con diversos actores del SNICA, entre los que destacan universidades nacionales, centros de investigación y tecnológicos, institutos, investigadores, académicos y gestores tecnológicos, llegando a vincular e instalar el tema de la calidad e inocuidad alimentaria en la ciencia y la tecnología. A partir de lo anterior, se ha propuesto avanzar hacia la constitución de un Ecosistema de Ciencia y Tecnología al interior del Sistema Nacional de Inocuidad y Calidad Alimentaria (SNICA) y conectado a otros actores e iniciativas del Sistema, muy especialmente, el sector productivo.



Chile
en marcha

Para su concreción, el Ecosistema debe contar con una agenda estratégica de trabajo, y, sobre todo, una metodología que permita su elaboración y gestión (que incluye su actualización permanente) a nivel nacional y territorial.

2. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1. Objetivo General

Diseñar y validar un modelo metodológico que permita elaborar y gestionar una agenda público-privada para el fortalecimiento del Ecosistema Científico Tecnológico en inocuidad y calidad alimentaria.

2.2. Objetivos Específicos

Los objetivos específicos que orientan el desarrollo del estudio son:

- Identificar y priorizar temáticas de inocuidad y calidad alimentaria que puedan ser abordadas desde la ciencia y tecnología de interés del sector público y del sector productivo.
- Elaborar estrategias de mediano y largo plazo para abordar temáticas de inocuidad y calidad alimentaria que puedan ser abordadas desde la ciencia y tecnología de interés del sector público y del sector productivo.
- Gestionar iniciativas que permitan abordar las temáticas de inocuidad y calidad alimentaria e implementar las estrategias elaboradas desde la ciencia y tecnología de interés del sector público y del sector productivo.
- Establecer un diseño institucional para la vinculación del modelo metodológico y sus productos con el Sistema Nacional de Inocuidad y Calidad Alimentaria (SNICA) y con las Áreas y herramientas de la Agencia Chilena para la Inocuidad y Calidad Alimentaria (ACHIPIA).

3. PRODUCTOS

- Documento con diseño metodológico para la elaboración y gestión de una agenda público-privada para el fortalecimiento del Ecosistema Científico Tecnológico en inocuidad y calidad alimentaria.
- Actividad de validación del diseño que permita verificar su funcionalidad a nivel nacional o territorial. El objetivo de este producto es al menos realizar una prueba práctica de la elaboración de la agenda en base al diseño metodológico propuesto. La naturaleza de la actividad de validación será discutida y consensuada con la contraparte técnica.

4. ACTIVIDADES Y METODOLOGÍA DE TRABAJO

Etapa I: Desarrollo y entrega de una propuesta de plan de trabajo para la coordinación y seguimiento de las actividades que permitirán desarrollar la propuesta de metodología. Esto debe incluir al menos las etapas de:

- Recopilación de información secundaria para el diseño del modelo.
- Reuniones de coordinación con actores claves para el diseño del modelo.
- Sistematización de la información secundaria y de comentarios obtenidos en reuniones con actores claves.



Chile
en marcha

- Realización de la actividad de validación.
- Elaboración de un documento final.
- Plazos para cada punto considerado.

Etapa II: Desarrollo de las actividades entregadas en el plan de trabajo.

Etapa III: Entrega de informe final con los resultados esperados, que incluya la descripción de las actividades desarrolladas en el plan de trabajo y los productos solicitados.

5. PRESUPUESTO MÁXIMO DISPONIBLE

El presupuesto máximo disponible para la contratación asciende a la suma de \$10.000.000 (diez millones de pesos), valor con todos los impuestos incluidos, sin reajustes.



Chile
en marcha

III. ANEXOS

ANEXO N°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, "**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**", a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, declaro, bajo juramento:

- 1) 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".

- 2) Que no afecta a este oferente ni a la empresa antes individualizada, de la cual el declarante es su representante legal, la inhabilidad del Artículo 4º, inciso 1º de la Ley N° 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, esto es, haber sido condenado el oferente o la empresa antes individualizada de la cual el declarante es su representante legal, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- 3) Que para los efectos previstos en los Artículos 4º, inciso 2º y 11º, de la Ley de Compras Públicas N° 19.886, que dicha empresa (s) 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.
- 4) Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1º del Artículo 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.
- 5) Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenada 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)



Chile
en marcha

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

_____ de _____ 2019

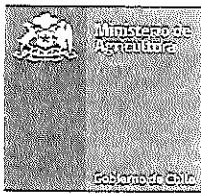
RUT _____, de acuerdo con el llamado a la Licitación Pública y a sus respectivas bases de licitación, denominado, también "ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA", y a las disposiciones legales vigentes, declaro, bajo juramento:

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

El inciso sexto del artículo 4° 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".

- 2) Que no afecta a este oferente de Suministro y Prestación de Servicios, esto es, haber sido condenado el oferente, por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los anteriores dos años.
- 3) Que para los efectos previstos en los Artículos 4°, inciso 2° y 11°, 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.
- 4) Que para los efectos previstos en la parte final del inciso 1° del Artículo 4°, 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.
- 5) Por último, declara y deja constancia que no ha sido condenada 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



Chile
en marcha

ANEXO N°2

"ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA"

Anexo Conductor de Oferta Técnica

Nombre Oferente:

RUT:

RUT EMPRESA (PERSONA JURÍDICA)

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

1. Presentación del oferente:

- Resumen de experiencia, contratos de similar naturaleza con referencia (contacto) y/o certificados de mandantes (Anexos N° 3 y N° 4 y sus respaldos)

2. Plan de trabajo, contiene al menos lo siguiente:

- Carta Gantt
- Metodología de trabajo
- Objetivos planteados.
- Detalle de productos a entregar.

3. Presentación del equipo propuesto:

- Organigrama del Equipo

4. Presentación de Anexos

Firma del Representante Legal

Fecha



Chile
en marcha

ANEXO N°3

DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA POR INTEGRANTE DEL EQUIPO DE TRABAJO

Nombre del Proponente: _____

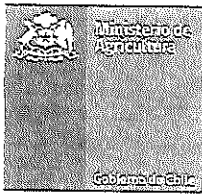
ID Licitación: _____

Nombre del profesional o integrante del equipo de trabajo	Calidad Profesional (Formación)	Experiencia Profesional (años)	Compromiso Actual con el Proponente b)	Trabajos realizados (Nombre de los proyectos y/o, estudios en los que participó). c)	Adjunta medio de verificación (Si/No)

- a) La acreditación debe ser presentada mediante certificados de los mandantes y/o contratos de trabajo, podrán ser también boletas o facturas, siempre que éstas den cuenta de lo requerido para la validación del sub criterio de evaluación.
- b) Emplear alguna de las siguientes categorías para identificar al integrante del equipo: Propietario, Socio, Empleado, Honorarios u Otros (Especificar).
- c) Esta materia será la relativa a evaluar sólo si su naturaleza es similar a la licitada, de acuerdo con ello se considerará o no para la evaluación de la experiencia se considerará los proyectos pertinentes en los cuales participó el profesional.

Firma del Representante Legal

Fecha



Chile
en marcha

**ANEXO N°4
DECLARACIÓN DE EXCELENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO
DEL PROPONENTE**

Nombre del Proponente: _____

ID Licitación:

Nombre del Profesional propuesto (Debe indicar todos los nombres del equipo de trabajo)	Calidad Profesional (Formación)	Tipo de Formación: Doctorado, Magíster, Diplomado Otro. *	Investigaciones – Estudios- Publicaciones (Indicar el nombre del documento y algún medio de verificación) **

*El proponente debe adjuntar los certificados de títulos profesionales y currículum vitae de cada integrante del equipo de trabajo.

**El proponente debe adjuntar información que acredite las investigaciones, estudios y/o publicaciones de los integrantes del equipo de trabajo, en caso de no existir información, debe indicar que no aplica (N/A).

Firma del Representante Legal

Fecha



Chile
en marcha

**ANEXO N°5
PROPUESTA ECONÓMICA**

**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA
LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN
INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**

Nombre o Razón Social	:	
RUT	:	
MONTO TOTAL OFERTADO.....	:	
INCLUSIÓN DE GENERO.....	:	Si No

Firma del Representante Legal

Fecha

ANEXO N°6

**FORMATO TIPO: UNIÓN TEMPORAL DE
PROVEEDORES (UTP).**

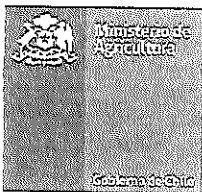
Artículo 67 bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios.

**ESCRITURA PÚBLICA DE
CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES
ENTRE**

**XXX¹
Y
XXX²**

¹ Nombre de la persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.

² Nombre de la otra (s) persona natural o jurídica que se constituye en la UTP.



Chile
en marcha

EN _____³ DE CHILE, a _____⁴, ante mí, _____⁵, Abogado,
Notario Público _____⁶ de la _____⁷, con oficio en _____⁸, comparecen:

- Alternativa 1) Comparecencia de personas naturales.⁹
Alternativa 2) comparecencia de personas jurídicas.¹⁰

, los comparecientes mayores de edad, quiénes acreditaron su identidad con las cédulas antes citadas y exponen:

PRIMERO: CONSTITUCIÓN: En virtud de la oferta conjunta efectuada en el proceso de licitación pública ID N° _____¹¹ denominada _____¹², y de conformidad a lo dispuesto en el artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; por el presente instrumento, los comparecientes acuerdan en constituir una UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, para formalizar la participación conjunta a dicho proceso.

SEGUNDO: OBJETO: La Unión Temporal de Proveedores, en adelante e indistintamente "la UTP", que se constituye por este acto, tendrá por objeto desarrollar en forma conjunta el estudio denominado _____¹³, que nos ha sido adjudicado mediante Resolución Exenta N° _____¹⁴, de fecha _____¹⁵, de la Subsecretaría. El desarrollo del estudio será ejecutado de conformidad a las bases de licitación que regulan el proceso y al contrato que se suscriba para ello.

TERCERO: SOLIDARIDAD: Las partes comparecientes, pactan en este acto solidaridad respecto de todas las obligaciones que deriven de la oferta por ellos presentada, de las bases de licitación que regulan el proceso singularizado en la cláusula primera, y del contrato que se suscriba para la realización del estudio denominado _____¹⁶. En virtud de dicha solidaridad, la Subsecretaría podrá exigir a cualquiera de los integrantes de la UTP que por este acto se constituye, indistintamente, el total cumplimiento de las obligaciones contraídas, cualquiera sea su naturaleza. De igual forma, el pago efectuado por la Subsecretaría cualquiera de los integrantes de la Unión que por este acto se constituye, será válido y extinguirá la deuda respecto al otro en la parte que hubiere sido satisfecha. Serán aplicables a este pacto las disposiciones del Título Noveno "De las Obligaciones Solidarias", del Libro Cuarto del Código Civil.

Se deja expresa constancia que cada uno de los miembros de la unión de proveedores sean ellos personas naturales o jurídicas mantendrán su autonomía jurídica y económica.

³ Ciudad en la cual se suscribe la Unión Temporal de Proveedores.

⁴ Fecha de reducción a escritura pública del documento elaborado para formalizar la unión temporal de proveedores.

⁵ Nombre del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁶ Calidad de titular o suplente del notario que suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁷ Singularización de la notaría ante la cual se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁸ Dirección del oficio del notario ante quién se suscribe y formaliza la unión temporal de proveedores.

⁹ Comparecencia de personas naturales, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

¹⁰ Comparecencia de personas jurídicas, se deberá identificar claramente a los oferentes que participarán de la unión temporal de proveedores con señalamiento expreso de: nombre de la sociedad, número de rol único tributario, señalar persona que actúa en calidad de representante legal o administrador con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio común con la sociedad.

¹¹ Incorporar el número de ID de la licitación.

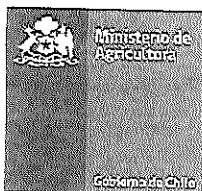
¹² Incorporar el nombre de la licitación o nombre del estudio.

¹³ Incorporar nombre completo del estudio señalado en bases.

¹⁴ Incorporar número de Resolución de adjudicación.

¹⁵ Incorporar fecha de la resolución de adjudicación.

¹⁶ Ver nota al pie 12.



Chile
en marcha

QUINTO: CONSTANCIA: Los miembros de la presente UTP toman conocimiento expreso de la norma contenida en el inciso sexto del artículo sesenta y siete bis del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que aprueba reglamento de la Ley N° 19.886 de Bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios, en lo que respecta a que las causales de inhabilidad para la presentación de las ofertas, para la formulación de la propuesta o para la suscripción de la convención, establecidas en la legislación vigente, afectarán a cada integrante de la unión temporal de proveedores individualmente considerado.

En caso de afectar una causal de inhabilidad a algún integrante de la unión temporal de proveedores, ésta debe decidir si continuará con el respectivo procedimiento de contratación con los restantes integrantes no inhábiles de la misma o se desiste de su participación en el respectivo proceso.

SEXTO: CESIÓN: Los comparecientes acuerdan que no podrá haber cesión de la participación de los miembros integrantes de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto.

SÉPTIMO: VIGENCIA: La vigencia de la Unión Temporal de Proveedores que se constituye por este acto, inicia a contar de esta fecha y durará _____¹⁷, es decir, cubrirá el periodo de vigencia del contrato que establecen las bases, más 60 días hábiles.¹⁸

En caso de que, durante la vigencia del contrato, se acuerde con la entidad licitante la ampliación de la vigencia del contrato, el plazo antes citado deberá renovarse conforme al acuerdo modificatorio que se suscriba.

Con todo, la vigencia de la presente UTP deberá considerar el tiempo necesario para atender la solución a las garantías prestadas en el referido proceso de licitación.

OCTAVO: DOMICILIO: Los miembros de la unión temporal de proveedores fija como domicilio _____¹⁹.

NOVENO: REPRESENTANTE O APODERADO COMÚN DE LA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES: La presente UTP designa como Representante o Apoderado común de ésta, a don (ña) _____²⁰, el (la) cual está facultado (a) para:²¹ a) _____, b) _____ (...). En caso de ausencia e impedimento temporal del representante recién designado, se nombra como suplente del Representante o Apoderado común de ésta UTP, a don (ña) _____²² con las mismas facultades.

¹⁷ Incorporar plazo en meses.

¹⁸ En caso de que las bases contemplen renovación automática del contrato, el plazo de vigencia que se incorpore, deberá incluir el plazo de la renovación.

¹⁹ Informar domicilio común de la unión temporal de proveedores, con señalamiento de dirección, comuna y Región.

²⁰ Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común con poderes suficientes para representar a la unión temporal de proveedores, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.

²¹ Incorporar las facultades que se entregan al representante o apoderado común, las que en todo caso deberán considerar las de suscribir el contrato que derive la licitación indicada en la cláusula primera, representar a la UTP ante la entidad licitante, gestionar el envío de las facturas para el pago respectivo y suscribir en representación de la UTP las modificaciones de contrato que sean necesarias previo consentimiento de las personas naturales o jurídicas que integran la UTP.

²² Se deberá identificar claramente al representante o apoderado común que representará al titular, el cual deberá tener las mismas facultades, con señalamiento expreso de: su nombre completo, su nacionalidad, estado civil, profesión u oficio, y número de cédula nacional de identidad, y domicilio.



Chile
en marcha

DÉCIMO: PERSONERÍA: La personería de don(ña) _____²³ para actuar en representación de la _____²⁴, consta en escritura pública de fecha _____²⁵ otorgada ante don (doña) _____²⁶ Notario Público de la _____²⁷, que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

La personería de don (ña) _____²⁸ para actuar en representación de la _____²⁹, consta en escritura pública de fecha _____³⁰ otorgada ante don (doña) _____³¹ Notario Público de la _____³², que no se inserta por ser conocida de las partes y del notario que autoriza. -

En comprobante previa lectura firman los comparecientes. -

Se da copia. - DOY FE.

2.- AUTORIZÁSE el llamado a la Licitación Pública que tiene por objeto la contratación del servicio denominado: "**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**", de acuerdo con las especificaciones y condiciones señaladas en las presentes Bases.

3.- DESÍGNESE a los siguientes funcionarios/as para integrar la comisión evaluadora de la licitación: "**ESTUDIO PARA EL DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA**":

- Nuri Gras Rebolledo, Secretaria Ejecutiva Agencia Chilena para la Calidad e Inocuidad Alimentaria.
- Manuel Miranda Hernández, Coordinador Área Vinculación Sistema de Fomento e Investigación y Desarrollo (I+D) Achipia.
- Betzabé Menjiba Swidersky, Jefa del Departamento de Compras y Contrataciones de la Subsecretaría de Agricultura.

En caso de ausencia de doña Betzabé Menjiba Swidersky, podrá ser reemplazada por doña Karen Zúñiga C., Encargada de Compras de la Subsecretaría de Agricultura, y en caso de ausencia de cualquiera de los otros dos integrantes de la comisión podrá ser reemplazado por don Víctor Rivera D., Profesional de Apoyo de Achipia.

Se establece que la presente comisión 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.

²³ Nombre del representante legal o administrador de la persona jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁴ Nombre de la persona natural o jurídica que forma parte de la unión temporal de proveedores.

²⁵ Incorporar fecha de la escritura pública donde consten los poderes.

²⁶ Incorporar nombre del o la Notario Público que otorgó la escritura.

²⁷ Incorporar N° y Ciudad de la Notaría que otorgó la escritura.

²⁸ Ver nota al pie 15.

²⁹ Ver nota al pie 16.

³⁰ Ver nota al pie 17.

³¹ Ver nota al pie 18.

³² Ver nota al pie 19.



Chile
en marcha

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

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



ALFONSO VARGAS LYNG
SUBSECRETARIO DE AGRICULTURA

DISTRIBUCIÓN
Depto. de Compras y Contrataciones
Chilipia



N° SOLICITUD : 479

SOLICITUD DE APROBACIÓN DE COMPRAS

DATOS DE LA SOLICITUD

UNIDAD / DEPARTAMENTO / SOLICITANTE	: Achipia	FECHA DE SOLICITUD:	02.08.2019
NOMBRE DEL SOLICITANTE	: Nurí Gras Rebolledo		
CENTRO DE COSTO	: Achipia	TIPO DE PRESUPUESTO:	
TIPO DE ADQUISICIÓN		Corriente - Nivel Central	<input type="checkbox"/> SI
Pasejes	: No	Achipo	<input type="checkbox"/> SI
Bienes/productos	: SI	Corriente - Regional	
Servicios	: SI	Extrapresupuestario	
		Región:	Metropolitana de Santiago
		Convênio:	

Contratación de servicios para el desarrollo del estudio denominado: DISEÑO Y VALIDACIÓN DE UN MODELO METODOLÓGICO PARA LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DE UNA AGENDA DE CIENCIA Y TECNOLOGÍA EN INOCUIDAD Y CALIDAD ALIMENTARIA.

Justificación: De acuerdo con lo dispuesto en la Política Nacional de Inocuidad Alimentaria que rige actualmente (MINSEGPRES, 2009), la gestión en inocuidad y calidad alimentaria requiere de la coordinación de capacidades altamente técnicas para dar sustento a la toma de decisiones.

DETALLE DE LO SOLICITADO, JUSTIFICACIÓN Y/O OBJETIVO: Por otro lado, la Política establece la necesidad de fortalecer las capacidades científicas y tecnológicas a fin de ser más consistentes y eficientes en la evaluación y gestión de los riesgos alimentarios. El estudio sería listado y duraría 4 meses.

PRESUPUESTO REFERENCIAL: \$ 10.000.000


ANTECEDENTES ADJUNTOS

Coatización: NO

Términos de Referencia: No

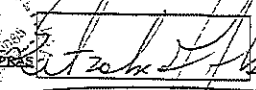
No hay:


Otros (Señalar):


FIRMA DEL SOLICITANTE: 
Nurí Gras

AUTORIZACIÓN DE COMPRA

Subsecretario de Agricultura	<input checked="" type="checkbox"/>	Autoriza	<input type="checkbox"/>	Motivo del rechazo o cambios:	
Jefe División Administrativa	<input type="checkbox"/>	No autoriza	<input type="checkbox"/>		
Jefe Depto. de Compras y Contrataciones	<input type="checkbox"/>	Solicita cambios	<input type="checkbox"/>		

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE JEFATURA DE COMPRAS: 

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE JEFE DIVISION ADMINISTRATIVA: 

FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE SUBSECRETARIO: 

CONTROL INTERNO DEPTO. COMPRAS Y CONTRATACIONES

FECHA DE RECEPCIÓN EN COMPRAS: 9/08

FECHA DE LA DERIVACIÓN: 9/08

OBSERVACIONES:

DERIVADO A: AIZ.

Firma Jefatura de Compras y Contrataciones: 