

BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN
PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESA CONSULTORA Y/O CONSULTORES
PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES
FRUNUT SPA
Código 18PDP-94020-2
PROVINCIA DE LOS ANDES

1- ANTECEDENTES

Las presentes Bases son obligatorias para quienes que participen en el presente concurso, para lo cual se entenderá que son aceptadas por el sólo hecho de formular una oferta. Asimismo, la normativa y documentos señalados anteriormente forman parte integrante de este llamado a concurso, junto a los siguientes antecedentes:

1. La Resolución (A) N° 29, de 2013, del Vicepresidente Ejecutivo de la CORFO, que aprobó el Reglamento de Agentes Operadores Intermediarios.
2. La Resolución (E) N°2266, de 21 de diciembre de 2015, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprobó el Manual de Operaciones Programa de Desarrollo de Proveedores.
3. La Resolución (E) N°607, de 24 abril de 2017, del Gerente de Desarrollo Competitivo, que aprobó el Reglamento para los Programas de Desarrollo de Proveedores – PDP.
4. Resolución (E) N°250 del 12 de diciembre del 2018, que pone en ejecución el acuerdo y dispone transferencia de fondos en administración a FEDEFRUTA F.G. para el programa PDP “PDP Frunut” Código 18PDP-94020-2

2- REQUERIMIENTO

Que, en consecuencia a lo anteriormente planteado, Frunut Spa, en adelante la empresa demandante requiere contratar los servicios de consultores en el **PDP Frunut Código 18PDP-94020-2**, de la Región de Valparaíso, de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento, Manual de Operaciones y el formulario de postulación, archivo adjunto.

Objetivo General del Programa

Objetivo General:

Mejorar la competitividad de las empresas proveedoras de Frunut

Objetivo Específico del Programa

Objetivo específico (A)

Mejorar manejos técnicos para mejorar volumen/calidad de proveedores

Objetivo específico (B)

Mejorar la forma en que se lleva a cabo los procesos de cosecha y post cosecha.

Objetivo específico (C)

Mejorar la trazabilidad de los productores y Gestión Empresarial..

Actividades a Ejecutar: Por el (los) consultor (es)

PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA ETAPA DE DESARROLLO AÑO 1				
N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD(*)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO \$
1	Plan de Fertilización de Post Cosecha	Asesoría en la cual se debe recorrer cada huerto de los proveedores (mediados de febrero) para verificar in situ el estado nutricional de las plantas, revisar análisis foliares y con los resultados foliares, determinar el plan de fertilización post cosecha más adecuado a la realidad del huerto para cada proveedor. Realizado por un Ingeniero Agrónomo.	Informe Asesoría y Elaboración de Plan de Fertilización de Post Cosecha, este informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Plan de fertilización de post cosecha por proveedor - Análisis de los datos recopilados (análisis foliares) - Asesoría de implementación del plan de Fertilización elaborado. - Manifold de visitas 	\$1.620.000
2	Evaluación de riego en período de mayor demanda.	Se llevarán a cabo 2 visitas a cada uno de los productores con una duración de 4 horas cada visita con la revisión de calicata. La primera visita será en llenado de pulpa (enero), es el momento estratégico donde empieza el llenado de pulpa por lo tanto al árbol no le puede faltar agua ni estresarse por esta. El riego es determinante en el calibre de los frutos, por lo tanto, debe llevarse	Informe gestión hídrica en huertos de los proveedores, este informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Manifold de visitas realizadas - Resultados del estado hídrico revisado con la calicata y su 	\$3.240.000

		<p>un excelente control de este durante toda la temporada. La segunda visita será a inicios de temporada (julio) donde se determinara la fecha de inicio del riego que dependerá de factores como evaporación de bandeja y la capacidad de campo existente a ese momento de tipo de suelo donde se encuentra la plantación. Realizada por un Ingeniero Agrónomo.</p>	<p>recomendación inicial de la primera visita</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotografía de la revisión de calicatas junto al análisis realizado - Resultado de la segunda visita y su recomendación por productor de la fecha de inicio del riego 	
3	<p>Manejo de reguladores y productos químicos en producción del nogal</p>	<p>Se realizara un seguimiento a la aplicación de fitoreguladores y productos químicos, dentro de los que podemos encontrar el uso de cianamida hidrogenada para uniformar la salida del receso, uso de retain (AVG) inhibidor de la molécula del etileno con el fin de disminuir la caída de flores, dormex, ethrel y un inhibidor de las giberelinas con el fin de reducir el vigor en los árboles. Se realizara un taller donde se hablará de los beneficios de cada producto que se están utilizando en los huertos hoy en día dando a conocer los resultados, mejoras que se han observado en aumento de producción, se especificara la forma en que deben ser utilizados, dosis, fechas de aplicación, etc. Actividad realizada por Ing. Agrónomo especialista en el tema.</p>	<p>Informe de seguimiento de aplicación de fitoreguladores y productos químicos para el manejo y producción del nogal, este informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento realizado a la aplicación de los fitoreguladores y productos químicos en los campos de los productores. - Manifold de visitas - Lista de asistencia al taller - Presentación (PPT) - Fotografías 	\$3.000.000
4	<p>Control de malezas</p>	<p>El control de malezas estará dirigido por un Ingeniero Agrónomo el cual tiene un amplio conocimiento de las malezas que afectan en los huertos y como se deben controlar estas tanto en pre emergencia como en post emergencia de la maleza, se realizara una visita durante el mes de Mayo a cada uno de los proveedores de 4 horas cada visita, con el objetivo de disminuir la incidencia de malezas durante la temporada, donde se generara un programa de herbicidas de suelo activo, permitiendo la disminuir de incidencia de malezas durante toda la temporada y la segunda visita se realizara durante el mes de Septiembre, para la recomendación de desmanches en la temporada.</p>	<p>Informe Programa control de malezas en huertos de nogales, este informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programa de control de malezas basado en la realidad de cada proveedor - Asesoría en la implementación del programa realizado - Manifold de visitas - Recomendación de desmanches para la temporada. 	\$3.375.000
5	<p>Evaluación e Implementación de manejo control Phythptora</p>	<p>Se llevaran a cabo dos visitas por productor realizada por un Ingeniero Agrónomo, con el objetivo de revisar las plantas enfermas por phytophthora. Para esto se determinaran las labores culturales de prevención y se determinará el control químico si es necesario. Esta es una enfermedad con gran impacto económico al cultivo ya que un mal manejo puede afectar al árbol hasta su muerte quedando los micelios en el suelo contagiando los arboles aledaños.</p>	<p>Informe Evaluación e implementación de manejo control Phythptora, este informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantamiento de información de plantas enfermas por phytophthora por productor - Plan de labores culturales de prevención más la recomendación del uso o no uso del control químico por productor. - Manifold de visitas a terreno 	\$3.240.000

6	Handbook manejo del nogal	Se elaborara para este primer año una primera parte de tres (una parte por año de pdp) de un manual que contemplara para este año todos los manejos referente a Poda, Riego y MIP. El manual será irradiado en un taller de forma teórica a los productores mostrando el contenido de este. Realizado por un especialista en manejos de poda del nogal.	Manual con manejos de poda riego y MIP, que incluya todos los manejos técnicos de relevancia en el huerto. Se deberá incluir material visual para la elaboración del manual. <ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia al taller de irradiación. - Fotografías - Presentación del Manual 	\$3.245.000
7	Evaluación e implementación de manejo de poda	Se llevarán a cabo dos visitas por productor con el objetivo de indicar la estrategia de poda que debe utilizar cada uno de ellos de acuerdo a la realidad de su huerto (edad, estado, etapa productiva, etc.) y en la segunda visita se le explicará al personal encargado de realizar y/o supervisar la labor que tipo y cantidad de estructuras se deben eliminar, que cortes deben pintarse, etc. La actividad la realizara un Ingeniero Agrónomo.	Informe de seguimiento de la estrategia de poda, este informe deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Asesoría en la estrategia de poda a utilizar por productor con su respectiva recomendación e instrucciones. - Implementación al personal encargado del predio respecto a la supervisión de la poda con su respectiva explicación para cada proveedor 	\$3.240.000
8	Alternativas para el manejo del nogal en cosecha	Se llevará a cabo un taller, para difundir a los productores sobre las nuevas alternativas en cuanto a tecnologías para la cosecha del nogal. En esta actividad se definirán cuáles son las características de una maquina californiana con una francesa, cual se adapta mejor a los distintos tipos y condiciones de terreno y marcos de plantación etc., para las labores de cosecha de las nueces. Las charlas serán realizadas por especialistas en el tema de cosecha.	Se deberá entregar un informe del taller alternativas para el manejo del nogal en cosecha, este deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Presentación (PPT) - Listado de asistencia al Taller - Fotografías 	\$1.200.000
9	Monitoreo y estimación de carga	Se llevara a cabo una visita predial a cada una a todos los proveedores (15 visitas prediales), a objeto de monitorear y estimar la carga para preparar la cosecha y post cosecha de nueces en cuanto a la logística tanto del productor como de la Exportadora. La actividad será realizada por un Ingeniero Agrónomo.	Informe de Monitoreo y estimación de carga, este deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Monitoreo, metodología empleada y estimación de carga por productor - Manifold de visitas 	\$2.000.000
10	Evaluación cosecha y post cosecha	Se llevarán a cabo dos visitas prediales por productor, las cuales se realizarán durante la temporada de cosecha y post cosecha para supervisar la forma en que se están llevando a cabo dichas labores, analizar, concluir y recomendar en caso de ser necesario hacer correcciones en el mismo in-situ a fin de optimizar la calidad de la fruta de cada uno de los productores. Será realizada la actividad por un Ingeniero Agrónomo.	Informe de seguimiento de la cosecha y post cosecha, este deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> - Manifold de visitas - Observaciones realizadas durante la supervisión - Medidas correctivas realizadas durante la visita por productor - Análisis de la información generada de las observaciones y correcciones realizadas 	\$4.000.000
11	Mercado de la nuez	Se llevará a cabo un taller, con el objetivo de difundir sobre las condiciones y proyecciones del mercado de la nuez. Se hablara sobre los precios, principales mercados de destino,	Informe de taller de proyección para el mercado de la nuez, este deberá contener:	\$1.200.000

		<p>volúmenes enviados, principales exportadoras Nacionales, etc. La actividad será realizada por un especialista en el tema de mercado de las nueces.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Listado de asistencia al taller - Presentación (ppt) - Fotografías del taller 	
12	Registros para la trazabilidad	<p>Se realizaran una visita para los 15 productores del PDP, con la finalidad de implementar los registros del huerto que se deben llevar a cabo durante toda la temporada. Se registra información relevante para orientar nueces a mercados especiales y manejos acordes a sus requerimientos. Se revisará la información registrada para la toma de decisiones comerciales que rentabilicen la fruta. Se les entregara en la visita una planilla de registro para las labores que se realizan en la temporada</p>	<p>Informe de sistema de gestión de proveedores e implementación de registros de trazabilidad, este deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planilla de registro entregada a cada productor - Descripción y finalidad del registro a implementar - Manifold de visita 	\$2.620.000
13	Diseñar un sistema de control de gestión para la administración y evaluación del desempeño de la empresa	<p>¿Qué?: Diseñar e implementar un sistema de control de gestión que considere la producción por variedad y cuartel/Ha, fruta exportada y distribución de calibres y colores.</p> <p>¿Cómo?: un taller de lanzamiento de la actividad que se realizara con el fin de contextualizar a los empresarios respecto a lo que se busca implementar, posterior a ello se realizaran 2 visitas a terreno de Capacitación a los proveedores, en el cual se entregarán las competencias necesarias para el establecimiento de gestión integral entre las diferentes áreas de las empresas proveedoras, abarcando además temáticas de gestión empresarial, el objetivo de la empresa a nivel de recurso humano, productivo, balances financieros y una mirada a las necesidades del cliente, junto con ello una evaluación de % de renovación, rotación de personal, entre otros factores relevantes para el desarrollo empresarial.</p> <p>¿Para qué?: Proporcionar datos oportunos y exactos que permitan tomar decisiones acertadas y mejorar la relación entre los recursos de la empresa. Garantizar información exacta y confiable, así como su almacenamiento de tal forma que esté disponible cuando se necesite. Servir como herramienta para que los agricultores realicen planeación, control y toma de decisiones en su empresa.</p> <p>Total de horas: 1 taller más 2 capacitaciones en terreno a cada uno de los proveedores de XX horas cada una, arriendo de salón y la alimentación para el grupo.</p>	<p>Informe de Diseño de sistema de control de gestión administrativa con evaluación de desempeño de la empresa.</p> <p>Este informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Presentaciones de introducción de las capacitaciones - Capacitación: Introducción a la gestión empresarial (misión, visión) - Objetivo de la empresa a nivel de recurso humano, productivos, balances financieros y necesidades del cliente - Indicadores de reporte % de cuarteles en renovación, rotación de personal. 	\$3.730.000
TOTAL \$				\$35.710.000

Beneficiarios Finales proveedores de Frunut Spa.

Nº	Nombre/Razón Social	RUT	Comuna	Cultivo
1	AGRO PROCESOS Y COMERCIALIZACION SOYA E.I.R.L	52.000.375-4	QUILLOTA	Nogal
2	MIGUEL ANGEL VERA MATURANA	7.528.194-3	NOGALES	Nogal
3	FLORENCIO ANTONIO CORDERO MADARIAGA	5.732.429-5	CALLE LARGA	Nogal
4	BIENVENIDO PEREZ MONTENEGRO	9.727.302-2	PUTAENDO	Nogal
5	ANA MARIA PALACIOS GAMBOA	6.254.144-K	PUTAENDO	Nogal
6	LEONARDO ESPINOSA VILLARROEL	6.737.765-6	PUTAENDO	Nogal
7	MANUEL MUÑOZ MUÑOZ	3.050.674-K	PUTAENDO	Nogal
8	SOCIEDAD DOMENICONE HERMANOS Y CIA LTDA	76.170.731-0	LIMACHE	Nogal
9	SOC. AGR. DEL CARMEN LTDA.	76.021.057-9	SAN FELIPE	Nogal
10	ALFONSO HAUVA CUADRA	4.487.823-2	SAN FELIPE	Nogal
11	GISELLE VASQUEZ LUCERO	12.600.198-3	NOGALES	Nogal
12	OMAR VILLARROEL BARRAZA	8.857.185-1	CALLE LARGA	Nogal
13	JOSE RODRIGUEZ OLMEDO	6.706.896-3	CALLE LARGA	Nogal
14	ALFREDO DOMENICONE NARDONE	6.953.842-8	LIMACHE	Nogal
15	JUAN ANTONIO CASAÑO RAMIREZ	17.328.527-2	LIMACHE	Nogal

3- OFERENTES: Entidad consultora.

Podrán participar y presentar ofertas aquellas personas naturales o jurídicas, con inicio de actividades ante el SII, que cumplan con presentar sin observaciones los antecedentes solicitados en el punto 6.1 de las presentes bases y que tengan interés en ejecutar las actividades del **Proyecto PDP Frunut Código 18PDP-94020-2**, tanto parcial o completamente del Plan de Actividades aprobado por CORFO y descrito en punto dos. Pudiendo ser seleccionado para una o más actividades a las que postulo.

4- PRODUCTOS ESPERADOS

La consultora y/o consultor deberá entregar informes de actividades realizadas, avances parciales e informe final de las actividades comprometidas, cuyo formato será proporcionado por CORFO, en donde se plasmará el avance del o los componentes del presente proyecto.

El informe final debe contener los medios de verificación y descripción de las actividades realizadas.

5- REQUISITOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

5.1 METODOLOGÍA

La metodología debe considerar al menos los requisitos que cumplan según temática de actividad (es) postulada(s) (ver cuadro de actividades).

5.2 RECURSOS HUMANOS: ADMINISTRATIVOS Y PROFESIONALES

Para la propuesta se debe considerar:

- En caso de empresa jurídica definir responsable de gestión de actividad ante coordinador de proyecto PDP.
- Todos los miembros del equipo técnico deben tener experiencia profesional respaldada con cv individuales presentados en la propuesta.
- Todos los miembros del equipo deben tener una planificación semanal de disposición al proyecto en el plazo estimado de implementación.

El responsable de gestión de la actividad por parte de la consultora y/o consultor será responsable ante el proyecto PDP y Fedefruta del correcto desempeño. Le corresponderá al responsable de gestión:

- Coordinar la correcta implementación de la actividad(es) y velar por el correcto resguardo de recursos públicos.

- Utilizar los recursos exclusivamente con el objeto para el que fueron asignados.
- Estar disponible para ser contactado por la empresa demandante del PDP, Fedefruta y/o CORFO.
- Atender y contestar solicitudes, reclamos, justificaciones, etc. de los proveedores, la empresa demandante del PDP, Fedefruta y/o CORFO.
- Contar con la disponibilidad para estar constantemente en terreno donde se ubica la empresa demandante, los proveedores para el desarrollo de las actividades esporádicamente, y a solicitud de Fedefruta, para asistir a reuniones de coordinación.

5.3 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

La infraestructura y equipamiento debe considerar al menos los siguientes requisitos:

- Tener todo el material requerido para el correcto desarrollo de la actividad o actividades, tales como material de apoyo, movilización, proyectores, computadores, impresoras, material impreso, entre otras, para la correcta ejecución y funcionamiento según a la actividad a la que se postula.

5.4 PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato del consultor tendrá un horizonte máximo la fecha de término del **PDP Frunut Código 18PDP-94020-2** Al igual que la rendición técnica y financiera. **CON FECHA LIMITE DE 12 DE DICIEMBRE DEL 2019**

5.5 ENTREGA DE INFORMES

El adjudicatario de la actividad deberá entregar a la empresa demandante y FEDEFRUTA los siguientes informes, tanto en formato papel y respaldo digital según la siguiente carta Gantt:

El adjudicatario deberá presentar los respaldos de indicadores y medios de verificación de la realización de actividades, deberán ser presentados en digital y en papel en un sobre cerrado dirigido a la dirección: Calle Los Olmos 1300, San Esteban.

CARTA GANTT ETAPA DESARROLLO AÑO 1													
N°	ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12
1	Plan de Fertilización de Post Cosecha			100%									
2	Evaluación de riego en período de mayor demanda.		50%						50%				
3	Manejo de reguladores y productos químicos en producción del nogal									50%	50%		
4	Control de malezas						100%						
5	Evaluación e Implementación de manejo control Phythphtora	50%										50%	
6	Handbook manejo del nogal							100%					
7	Evaluación e implementación de manejo de poda								100%				
8	Alternativas para el manejo del nogal en cosecha		100%										
9	Monitoreo y estimación de carga			100%									
10	Evaluación cosecha y post cosecha				50%	50%							
11	Mercado de la nuez				100%								

12	Registros para la trazabilidad												100%	
13	Diseñar un sistema de control de gestión para la administración y evaluación del desempeño de la empresa													100%

6- CONTENIDOS MÍNIMOS DE LA OFERTA TÉCNICA

Las ofertas deberán presentarse en soporte papel en un sobre cerrado indicando la(s) actividades postulada(s) y digital y contener los siguientes antecedentes:

I.- Antecedentes Generales del Proponente:

A) Copia simple de los siguientes documentos, en caso Persona Jurídica.

- Copia del RUT de la empresa.
- Copia de CNI del representante Legal
- Certificado de vigencia con antigüedad inferior a 90 días.
- Declaración Jurada Simple debidamente firmada, que dé cuenta que el postulante no incurre en incompatibilidades con el Agente Operador Intermediario, con la empresa demandante ni con las beneficiarias, y se encuentra al día con obligaciones tributarias establecidas en el artículo 89 del Código Tributario, contenido en el Anexo N° 1 de las presentes bases.
- Certificado de antecedentes laborales y previsionales vigente al momento de presentar la propuesta y antes de cada pago, según requiera Fedefruta.
- Nombre del Jefe de Proyecto del oferente para todos los efectos de esta licitación, indicando además su cargo, teléfono, y correo electrónico.
- CV de la empresa y nómina de profesionales disponibles, así como su carga laboral y capacidad horaria mensual para abordar la iniciativa.

Sin perjuicio de lo señalado, el Agente Operador Intermediario FEDEFruta podrá, antes de la celebración del contrato, requerir toda la información legal adicional a que haya lugar en protección de sus intereses, pudiendo solicitar especialmente los siguientes antecedentes:

- Copia de la inscripción de la sociedad en el Registro de Comercio, con certificación de su vigencia, con fecha no anterior a tres meses contados desde la fecha de su presentación.

- Copia de la escritura de constitución legal, y sus modificaciones posteriores, si las hubiere.
- Copia de las publicaciones en extracto en el Diario Oficial (si corresponde) y de las inscripciones en los Registros correspondientes, de las escrituras señaladas en la letra b) precedente.
- Copia de los documentos donde conste la personería del representante legal del oferente.
- Balance y Estados Financieros del período tributario anterior del oferente, preferentemente auditado, informando los hechos posteriores al Balance relevantes de informar, si existieren.

B) Copia simple de los siguientes documentos, en caso Persona Natural.

- Consulta tributaria de tercero del consultor, referente al inicio de actividades, <https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html>.
- Copia de RUT
- Certificado de título.
- C.V. Actualizado.

II.- Oferta Técnica

La Oferta Técnica deberá contener como mínimo, la presentación de los siguientes puntos,

- Nombre de la actividad o actividades a postular.
- Responder a la descripción de la actividad o actividades descritos en punto dos, en relación con el tiempo, frecuencia y metodología coherentes a la realidad de los proveedores de Frunut Spa

La propuesta técnica no puede sobrepasar 2 páginas tamaño carta por actividad postulada, espacio interlineal simple, excluyendo portadas, índices y anexos.

- a) Metodología de Trabajo: plan de actividades, descripciones, indicadores, registros y medios probatorios
- b) Equipo de trabajo y equipo académico, especificando profesión, años de experiencia y cv correspondientes. Se debe incluir la planificación semanal por profesional con indicación de disponibilidad al proyecto en los plazos establecidos en la propuesta.
- c) Infraestructura y Equipamiento comprometida (Indicar lugar/es de ejecución).
- d) Experiencia del Oferente.
- c) Carta Gantt del Proyecto y plazos de ejecución.

El desarrollo de las actividades se deberá ajustar al cronograma de trabajo presentado en la propuesta del oferente. En dicho cronograma, se deberán señalar las actividades necesarias para el diagnóstico inicial, el diseño y desarrollo y evaluación del avance, los productos esperados, las correspondientes instancias de revisión y los principales hitos a cumplir y entrega de informes.

FEDEFRUTA o Coordinador de PDP Etapa de desarrollo proporcionará al oferente que resulte adjudicado la información necesaria para el desarrollo del servicio contratado.

III.- Oferta Económica

En su oferta económica, el oferente deberá ajustar su propuesta al monto aprobado para la actividad según lo dispuesto en tabla de Plan de actividades a ejecutar por consultor, descrito en punto 2.

Se deja constancia que con recursos de CORFO no serán financiados impuestos recuperables por las empresas beneficiarias.

Las actividades serán facturadas a la empresa Frunut Spa con la siguiente glosa.

“Nombre de la actividad Corfo ha cofinanciado al proyecto Códigola cantidad de(....letras) del total pagado por estos servicios correspondientes a la cuotade.... Suma que no podrá ser utilizada como gasto para fines tributarios. código y nombre del proyecto”.

Las postulaciones de la presente licitación deberá ser presentada por medio digital y en papel en un sobre cerrado indicando la(s) actividades postulada(s) dirigido a la dirección: Calle Los Olmos 1300, San Esteban

La fecha tope de recepción de la presente licitación abierta es el día **domingo 13 de enero del 2019** a las **14:00 horas**.

9- PROCESO DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de las ofertas se realizará por la empresa demandante y será presentada a Fedefruta. La metodología de evaluación que se presenta a continuación.

El derecho de adjudicar se basará en la metodología que se presenta a continuación, aun cuando no sea la de más bajo precio, siempre y cuando tenga la mejor evaluación de factores (notas promediadas) y se ajuste a los presupuestos disponibles. La empresa demandante se reserva el derecho de rechazar todas, declarando en este caso desierto el concurso y además se rechazaran las propuestas que no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en las presentes bases.

Los criterios técnicos de evaluación contemplan una serie de sub-factores, especificados en los cuadros insertos a continuación, los cuales serán calificados en una escala de notas

de 1 a 10, siendo 1 la nota inferior o más insatisfactoria y 10 la nota mayor o más satisfactoria, evaluando sólo con números enteros.

De la evaluación resultante, se elaborará un Acta que será suscrita por los representantes legales de la empresa demandante. Dicha Acta dará cuenta de la evaluación de las ofertas e indicará a qué proponente se adjudica el llamado, o en su caso se propondrá declarar desierto el proceso. En caso que corresponda, también se deberá dejar constancia en el Acta de las ofertas que no fueron evaluadas por encontrarse fuera de Bases, especificando los artículos que habrían sido vulnerados. Dicha acta de evaluación deberá ser validada por FEDEFRUTA F.G.

10- CRITERIOS TÉCNICOS DE EVALUACIÓN

Sólo se evaluarán propuestas que presenten antecedentes establecidos en el punto 6 completos y sin observaciones de Fedefruta, que cumplan con los plazos establecidos y dentro de los presupuestos disponibles. La evaluación de las propuestas presentadas por los oferentes, se realizarán en conformidad a los criterios que se indican en la siguiente tabla.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	Porcentaje
CRITERIOS TÉCNICOS	80%
Elementos metodológicos	40%
Elementos del Recurso Humano	40%
CRITERIOS ECONÓMICOS (Se Ajusta a presupuesto Proyecto)	20%
Precio de la Propuesta	20%

Detalle de criterios técnicos y económicos en función de Plan de actividades aprobadas y descritas en punto 2.

1. Detalle de evaluación de la oferta.	
ELEMENTOS METODOLÓGICOS	Porcentaje
<u>Métodos:</u> Metodología y herramientas para la actividad: Método de transferencia técnica, calidad y variedad del material educativo. Plan de trabajo propuesto factible de realizar dentro de los plazos.	35%
<u>Plazos</u> Factibilidad de tener la totalidad de las capacitaciones, y talleres realizados antes de la fecha de término del proyecto.	25%

<u>Adaptabilidad:</u> Sistema de recuperación sesiones de actividades, lugar de realización, rediseño en caso de obtener bajos resultados, flexibilidad horaria y herramientas disponibles, control de asistencia, entre otros.	25%
<u>Control de gestión del proyecto:</u> Sistema de control de gestión y avance del proyecto propuesto. Informes, manifold, registro entre otros medios de verificación y de seguimiento.	15%
RECURSOS HUMANOS	%
Perfil y experiencia del consultor del programa.	70%
Disponibilidad horaria del consultor/consultora y equipo técnico que permita ejecutar actividades dentro del horizonte y plazos del proyecto.	30%
INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO	%
Disponibilidad de apoyo técnico y tecnológico para la realización del proyecto durante su realización.	100%

Los resultados de la evaluación serán comunicados vías carta a los postulantes, y enviadas en vía digital y soporte papel en forma posterior, rol que cumplirá el coordinador del proyecto quien comunicara a FEDEFRUTA los resultados de la licitación.

FEDEFRUTA F.G. velara por el correcto desarrollo de la licitación, garantizando la transparencia del proceso.

11- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Las responsabilidades del consultor:

- Desarrollar las actividades comprometidas, de manera proba y manteniendo la confidencialidad de la información que se genere producto de la ejecución del Programa, salvo la que CORFO expresamente le faculte a divulgar.
- Ceñirse a la normativa que rige el Programa de desarrollo de proveedores.
- Entregar a la empresa demandante por intermedio de coordinador los Informes señalados en las presentes bases, definidos para cada una de las actividades comprometidas en el Contrato, los cuales podrán ser aprobados, observadas o rechazadas.
- Participar de las instancias de trabajo que convoque Fedefruta o CORFO.
- Participar de las actividades relacionadas con el seguimiento, control y evaluación de los resultados del Programa.
- Emitir los documentos tributarios correspondientes que acrediten el pago de los servicios prestados.
- Comunicar por escrito si tuvieren dificultades en la realización del proyecto de manera oportuna a coordinador de empresa demandante y/o Fedefruta, y proponer mecanismos para superarlas
- Comunicar si tuvieren incompatibilidades o conflicto de interés en el desempeño de sus funciones. Se entenderá que existe Conflicto de Interés, cuando alguno de las/los Consultores del Programa o de la Entidad Experta es, a su vez, gerente/a, administrador/a, representante, director/a o socio/a dueño de más del 10% del capital de la Entidad Gestora; o que entre los gerentes/as, administradores/ as, representantes/as, directores/as o socios/as dueños/as de más del 10% del capital de éstos, exista un vínculo de cónyuge, hijo/a, adoptado/a o pariente hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, inclusive; así como la existencia de cualquier otra circunstancia que les reste imparcialidad en la ejecución, desarrollo o supervisión de los programas. De igual manera si hubiese esta vinculación entre postulantes a actividades diferentes, y que no hubiesen sido postulados por diferentes empresas.
- Adoptar las medidas necesarias para que en toda actividad pública que se efectúe para señalar expresamente que se ha realizado con recursos del Gobierno Regional de Valparaíso y CORFO, ya sea a su inicio, durante su ejecución o posterior a su término, así como también en medios escritos o audiovisuales.
- Adoptar las medidas necesarias para que sus datos estén actualizados y disponibles en los medios de difusión que determine CORFO.
- Dar todas las facilidades necesarias tanto para que CORFO, como quien ésta designe y/o la Contraloría General de la República, revisen la documentación de respaldo de la

rendición de cuentas presentada, como también entregar a la Corporación los antecedentes que solicite.

- Ejecutar las actividades propuestas y las requeridas por el programa.
- Realizar todas las actividades necesarias para mantener actualizados los sistemas de información para la gestión, administración, seguimiento, ejecución y evaluación del Programa. Este sistema debe incluir el control de asistencia presentado en las actividades
- Se deja expresa constancia que CORFO no será responsable ni adquirirá obligación alguna por la contratación de la Entidad Experta.

12- CONTRATACIÓN DEL ADJUDICATARIO

Resuelta la evaluación de las ofertas, se celebrará el contrato correspondiente entre la empresa demandante y la adjudicataria, que individualice las actividades comprometidas en base a los requerimientos impartidos por CORFO y los resultados de la selección del adjudicatario.

El contrato contendrá las cláusulas necesarias para el debido resguardo de los intereses del Agente Operador Intermediario FEDEFruta pudiendo contemplar especialmente las relativas al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social entre el adjudicatario y sus dependientes.

En caso que el adjudicatario no concurra a suscribir el contrato en los plazos señalados al efecto por empresa demandante, se entenderá que éste no acepta la adjudicación, pudiendo la empresa demandante adjudicar y suscribir el contrato respectivo con el oferente que hubiere ocupado el segundo lugar, el tercero o los siguientes en la evaluación, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierto el concurso. Los oferentes ubicados en los lugares segundos, terceros o siguientes, en su caso, deberán cumplir con la entrega de la documentación correspondiente, dentro del plazo de 1 día corrido, contados desde que se le notifique la decisión de adjudicársele el llamado.

Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad del Agente Operador Intermediario FEDEFruta de ponerle término, en cualquier momento, a través de comunicación escrita enviada por carta certificada al adjudicatario, con una anticipación de a lo menos 20 días corridos a la fecha de término deseada, en caso de no contar con información solicitada o incumplimiento de alguno de los puntos establecidos.

Por su parte, el contrato terminará en forma anticipada y sin necesidad de aviso previo, especialmente, si el adjudicatario muestra incumplimiento grave o reiterado de sus obligaciones contractuales, si propone o es obligado a proponer un convenio judicial preventivo, o si es declarado en quiebra o se encontrare en notoria insolvencia.

Cualquier modificación del equipo profesional, presentados en la propuesta del adjudicatario, deberá ser autorizado en forma previa y por escrito por la empresa demandante quien informará a FEDEFruta, de manera de que en todo momento se cumpla con el perfil y requerimientos exigidos para dichos profesionales.

Corresponderá a CORFO/AOI la supervisión y/o fiscalización, por sí o a través de terceros, de que los cursos de formación que se realicen estén en conformidad con lo dispuesto en este documento, lo ofrecido por la Entidad Experta y lo estipulado en los contratos pertinentes, sin perjuicio de supervisiones que pueda realizar la propia Entidad Gestora. En razón de esto, la Entidad Experta tendrá la obligación de permitir y facilitar el libre acceso de los supervisores de CORFO/AOI a los cursos, sin previo aviso, y permitir la aplicación de instrumentos de supervisión sin restricciones, prestando toda la colaboración que se requiere en este sentido. La Corporación podrá realizar todas las supervisiones que estime necesarias con tal de asegurar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones adquiridas.

13- MONTO DEL CONTRATO Y MODALIDADES DE PAGO

Se deja constancia que el presupuesto máximo disponible para la presente contratación es, según cada uno de las actividades definidas en Plan de actividades del punto 2.

Fedefruta se reserva el derecho a no reconocer el avance realizado de una actividad.

Los montos de las actividades no consideran pagos de impuestos recuperables, el que deberá ser cancelado por empresa demandante, al ser un impuesto recuperable.

Las ofertas económicas deberán ser indicadas en pesos. El precio convenido en el contrato no estará afecto a reajustes que modifique su valor.

Antes de realizar cualquier pago, se verificará que el adjudicatario se mantenga sin observaciones en el certificado de antecedentes laborales y previsionales del oferente emitido por la Dirección del Trabajo, previa conformidad del Agente Operador Intermediario en la prestación de los servicios y de la presentación y aceptación de la factura/ boleta de honorario presentada por el adjudicatario.

Independiente de los informes de avances, la factura/boleta de honorarios y su posterior pago se podrá realizar previa aprobación de informe técnico de ejecutivo de FEDEFRUTA F.G.

La adjudicataria no podrá ceder ni transferir en forma alguna, sea total o parcialmente, los derechos y obligaciones que nacen con ocasión del presente llamado y del contrato que en definitiva se suscriba, salvo que norma legal especial permita las referidas cesiones.

El aporte empresarial será recaudado por Fedefruta, a través de pago directo, transferencia o depósito en la cuenta corriente de ésta.

El Agente Operador Intermediario evaluará, supervisará y administrará el programa, verificando en terreno la marcha del mismo. Asimismo, evaluará el avance del proyecto, proponiendo acciones de mejora, criterios de control de gestión y administrativos que permitan observar el cumplimiento del Plan de Actividades, como también evaluará

mensualmente el Programa, a fin de proponer las acciones pertinentes a seguir en caso que los resultados de dicha evaluación lo requieran.

14- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda información relativa a CORFO, Fedefruta, los beneficiarios o a terceros a la que el consultor o consultora tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo a la empresa demandante de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

15- CONSULTAS

Cualquier consulta a las bases dirigirse a Don Felipe Valencia, Jefe técnico zonal de Frunut Spa al e-mail: fvalencia@frunut.cl

ANEXO 1.

DECLARACIÓN JURADA

En la ciudad de _____, con fecha _____, de quién suscribe _____, cédula de identidad N° _____, en su calidad de representante de la entidad experta _____, RUT _____, ambos domiciliados para estos efectos en _____, en el marco del **PDP Frunut Código 18PDP-94020-2, Etapa de desarrollo 1**, viene en declarar bajo juramento lo siguiente:

- Que el postulante no incurre en incompatibilidades ni conflictos de intereses con CORFO, con el Agente Operador Intermediario FEDEFRUTA, con la empresa demandante, ni con las empresas beneficiarias.
- Que el postulante no incurre en incompatibilidad ni conflictos de interés con otros postulantes a este programa,
- Que el postulante se encuentra al día en obligaciones tributarias establecidas en el artículo 89 del Código Tributario, autorizando a CORFO para verificar dicha información se encuentra al día en el pago del impuesto a que se refieren los números 3°, 4° y 5° del artículo 20 de la Ley sobre Impuesto a la Renta y con los pagos previsionales de sus trabajadores.

Nombre Completo
CNI
Nombre Entidad Experta Postulante