

BASES TÉCNICAS
LICITACIÓN PRIVADA
PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESA CONSULTORA Y/O CONSULTORES
PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES
16PDP-71400-2 PDP EPSA CADENA LOGISTICA PORTEO CONTENEDORES

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° 42 del 11 de abril del 2019, de la dirección regional de CORFO, que pone en ejecución el acuerdo y dispone transferencia de fondos en administración a FEDEFRUTA F.G. para el programa PDP, 16PDP-71400-2 PDP EPSA CADENA LOGISTICA PORTEO CONTENEDORES.

2- REQUERIMIENTO

Que, en consecuencia, a lo anteriormente planteado, Empresa Portuaria San Antonio, RUT: 61.960.100-9, en adelante la empresa demandante requiere contratar los servicios de consultores en el proyecto **16PDP-71400-2**, 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 gestión operativa, eficiencia y competitividad de las empresas de transporte en la cadena logística de porteo de contenedores del Sistema Portuario en Puerto San Antonio

Objetivo Específico del Programa

Objetivo específico (2)

Diseñar e implementar estándares específicos necesarios para la normalización del proceso de transporte de carga en las operaciones de porteo de contenedores evaluación y diseño de un plan de manejo agrosustentable para las empresas asociadas al PDP.

El objetivo específico (3)

Transferir herramientas de gestión a los proveedores que contribuyan al fortalecimiento de su calidad, eficiencia y seguridad en las operaciones de la cadena logística de porteo de contenedores.

A. Actividades a Ejecutar: Por el (los) consultor (es)				
N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD(*)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO \$
A1 OG	Seminario de apertura de año 2.	<p>¿Qué se hará? Seminario de presentación de los desafíos definidos por EPSA. ¿Para qué se hará? Temáticas a abordar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Desafíos de logística portuaria. (Transferencia de carga, disminución de tiempo de carga y coordinación de los diferentes actores) Experto en Logística portuaria. Seguridad en logística portuaria. Prevencionista de riesgo. Estándares a trabajar para cumplir con requerimientos de empresas portuarias. Experto en calidad portuaria. <p>¿Para qué se hará? Para contextualizar a los diferentes actores público y privado del programa en los propósitos del segundo año del PDP. ¿Cómo se hará? Esta actividad se realizará por profesionales expertos de consultora experta en área de transporte y/o logística. Seminario 4 horas.</p>	Informe final de actividad, con entrega contenido de presentaciones, lista de asistencia y fotografías.	\$604.900
A2 O2	Fortalecimiento estándar de identificación de porteadores y equipos.	<p>¿Qué se hará? Fortalecer la implementación de enrolamiento en Puerto San Antonio de conductores y camiones, asesoría en mantención de ramplas y su condición, capacitación manejo de sistemas móviles para coordinación con puerto, implementación identificación de conductores y camiones en carretera.</p> <p>¿Para qué se hará? Obtener identificados las condiciones en que se encuentran</p>	Informe final de actividad, con entrega, contenido abordados con empresarios, manifold de visita y fotografías.	\$7.330.020

		<p>los proveedores para entregar el servicio.</p> <p>¿Cómo se hará?</p> <p>Esta actividad se realizará por consultora experta en área de transporte y/o logística. Mediante 3 asesorías en terreno a cada uno de los proveedores de 5 horas de duración. Total 300 hrs.</p>		
A3 02	Trazabilidad, Sostenimiento, Medición y Evaluación de Estándar en proveedores	<p>¿Qué se hará? Establecimiento de registro para Sostenimiento, Medición y Evaluación de Estándar en proveedores.</p> <p>¿Para qué se hará?</p> <p>Obtener registros de trazabilidad por empresa proveedora.</p> <p>¿Cómo se hará?</p> <p>Esta actividad se realizará por consultora experta en área de transporte y/o logística, quien desarrollará cartas de registro. Se implementará registro periódico de evaluación de estándar a cada uno de los proveedores mediante visitas de 4 horas.</p> <p>Implica medir, implementar y evaluar el desempeño constante de dichos proveedores, lo que permitirá generar la administración de los sellos de los que dispone el Estándar.</p>	Informe final de actividad, con entrega, contenido abordados con empresarios, manifold de visita y fotografías.	\$2.935.680
A4 03	Benchmarking Gestión de costos de operación de porteadores	<p>¿Qué se hará?</p> <p>Comparación de costos entre porteadores teniendo presente trabajo de primer año en diseño e implemento sistema de registro y cálculo de costos.</p> <p>¿Para qué se hará? En conjunto los proveedores de transporte podrán comparar sus costos y estrategias</p>	Informe final de actividad, con entrega, contenido de presentaciones, registro de proveedores de rubro de porteadores, precios de insumos y proveedores, calidad de servicios de los proveedores del sector, comparativa de costos de cada uno de los ítem de costos, lista de asistencia y fotografías.	\$1.451.760

		<p>para ser más eficientes en este ítem.</p> <p>¿Cómo se hará? Esta actividad se realizará por consultora experta en área de transporte y/o logística. Se consideran asesorías grupales, por 8 meses, 2 sesiones mensuales. Se considera que cada proveedor debe asistir mínimo a dos sesiones. 60 hrs.</p>		
A5 O3	Asesoría en Análisis de Rentabilidad de Negocios e Inversión de Activos	<p>¿Qué se hará? Se asesorará a los proveedores en lo que respecta al análisis de rentabilidad de sus negocios, y a la evaluación económica de alternativas de inversión en activos.</p> <p>¿Pará qué? con el propósito de que dispongan de las herramientas necesarias para una óptima toma de decisiones frente a la oferta de financiamiento bancario y/o subsidios, así como también las alternativas técnicas en vehículos y maquinaria.</p> <p>¿Cómo se hará? Esta actividad se realizará por consultora experta en área de transporte y/o logística Se consideran asesorías grupales, por 8 meses, 2 sesiones mensuales. Se considera que cada proveedor debe asistir mínimo a dos sesiones. 60 hrs.</p>	<p><i>Informe final de actividad, con entrega, contenido de presentaciones, con recomendaciones estratégicas para abordar futuras inversiones, lista de asistencia y fotografías.</i></p>	\$1.451.760
A6 O3	Asesoría en Procedimientos y Buenas Prácticas en el transporte de carga terrestre	<p>¿Qué se hará?</p> <p>Se asesorará a los proveedores en lo que respecta a procedimientos y buenas prácticas durante el transporte de carga.</p> <p>¿Para qué? El propósito entregar los conocimientos para Buenas Prácticas en el transporte de carga y además es generar un manual de buenas prácticas, en función de los requerimientos Puerto San Antonio, con TIP'S orientados a una óptima gestión de operaciones.</p>	<p>Informe de Actividad, entregar ficha técnica de buenas prácticas de prácticas en el transporte. Listados de asistencia</p>	\$725.880

		¿Cómo se hará? Esta actividad se realizará por consultora experta en área de transporte y/o logística. Se consideran asesorías grupales, 2 sesiones por mes por 4 meses. Se considera que cada proveedor debe asistir mínimo a una sesión. 30 hrs.		
A7 OG	Evento de Cierre PDP Año 2	¿Qué se hará? Evento de Cierre de 2° año y Certificación de nuevos y antiguos proveedores según sellos. ¿Para qué se hará? Entregar los resultados a todas las empresas relacionadas en la gestión de la logística portuaria y transporte. Se entregará certificación a las empresas que cumplan con los objetivos. ¿Cómo se hará? Presentación de resultados por coordinador y presentación por experto actualizando las proyecciones del mercado. Entrega de certificados. Lugar por definir.	Informe de actividad por coordinador. Fotografías, listas de asistencia, certificaciones, presentación.	\$500.000
TOTAL \$				<i>\$15.000.000</i>

Beneficiarios Finales proveedores de Empresa Portuaria San Antonio.

Nombre/Razón Social	Rut	Comuna
Saif S Shouly	21970534-4	SAN ANTONIO
Transporte CM GROUP SPA	76505206-8	Cartagena
Logística Fecaso Spa	76544984-7	Cartagena
Jose Antonio Hormazabal Abarca	15661465-3	Santo Domingo
Oswaldo Antonio Pizarro Ampuero	15556375-3	San Antonio
Ricardo Eugenio Gonzalez Penailillo	16758440-3	San Antonio
Ricardo Esteban Gonzalez Serrano	16758743-7	San Antonio

Rodrigo Onell Perez Transporte De Carga Terrestre Empresa Individual D	76363396-9	San Antonio
Transporte De Carga Por Carretera Alonso Eduardo Danilo Eirl	76631998-k	San Antonio
Graciela Irene Trigo Villatoro	9137870-1	San Antonio
Juan Carlos Castro Cordova	11.737.431-9	San Antonio
Transportes Pia Limitada	76018663-5	San Antonio
Transportes Tobar Spa	76819873-K	San Antonio
Hernan Patricio Cautivo Olea R	13547096-1	San Antonio
Jaime Ernesto Galleguillos Jara	11395098-6	San Antonio
Rivera Jara Spa	76906383-8	San Antonio
Empresa De Transportes Maria Elena Riquelme Martinez E.I.R.L	76219886-K	San Antonio
Patricio Alberto Espejo Quidiante	8741939-8	San Antonio
Transportes Jadime Olea De La Hoz E.I.R.L.	76739837-9	San Antonio
Ariel Fernando Trigo Villatoro	8438922-6	San Antonio

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 **16PDP-71400-2 PDP EPSA CADENA LOGISTICA PORTEO CONTENEDORES**, 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

Metodología de trabajo deberá adaptarse a las descripciones de las actividades, medios de verificación y ajustarse exactamente a los valores del presupuesto de plan de trabajo. Además deben estar en orientación de cumplir los siguientes Indicadores.

INDICADORES DE RESULTADOS

(Miden los cambios en las empresas participantes una vez que se ha llevado a cabo el proyecto para el logro del Objetivo General del Proyecto)

NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
<i>B1 Empresas con Estándar implementado</i>	<i>Empresas que adhieren en sus procesos el Estándar</i>	<i>N° de proveedores</i>	<i>0</i>	<i>20</i>	<i>2019</i>	<i>Informe auditoría</i>
<i>B2 Empresas Certificadas</i>	<i>Empresas certificadas al término del año 2</i>	<i>N° de proveedores</i>	<i>0</i>	<i>20</i>	<i>2019</i>	<i>N° de certificados entregados</i>
<i>C1 Empresas con información Benchmark en gestión de costos</i>	<i>Empresas con conocimientos para gestionar sus costos</i>	<i>N° de proveedores</i>	<i>0</i>	<i>20</i>	<i>2019</i>	<i>Informe auditoría</i>
<i>C2 Empresas con herramientas en análisis de rentabilidad</i>	<i>Empresas con herramientas para analizar la rentabilidad de sus negocios, y la evaluación de alternativas de inversión</i>	<i>N° de proveedores</i>	<i>0</i>	<i>20</i>	<i>2019</i>	<i>Informe auditoría</i>
<i>C3 Manual de Procedimientos y Buenas Prácticas</i>	<i>Empresas con herramientas y manual de buenas prácticas en el transporte de carga</i>	<i>Cantidad</i>	<i>0</i>	<i>1</i>	<i>2019</i>	<i>Documento Manual de procedimientos y buenas prácticas</i>

INDICADORES DE PRODUCTO							
(Miden las actividades(bienes y servicios) producidos por el proyecto para el logro de los Objetivos Específicos)							
OBJETIVO ESPECÍFICO	NOMBRE DEL INDICADOR	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	VALOR BASE	VALOR PROYECTADO	FECHA DE CUMPLIMIENTO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
B	Seminario de apertura año 2	Realización de seminario	unidad	0	1	2019	Registros de reuniones
	Enrolamiento de porteadores	Enrolamiento de porteadores en el sistema SAN (Sistema de apoyo al Nodo Logístico Puerto San Antonio).	Proveedor	0%	100%	2019	Registro SAN.
	Registro de Mantención Estándar	Entrega de registro periódico interno de cada proveedor.	% de realización	0%	100%	2019	Copias de registros
	Cierre PDP Año 2	Actividad de cierre PDP	Cantidad	0	1	2019	Fotografías, listados de asistencia
c	Análisis de Rentabilidad de Negocios e Inversión de Activos	Propuestas de inversión de activos en el mediano y largo plazo.	Unidad Propuesta	0	20	2019	Informe de propuesta
	Procedimientos y Buenas Prácticas en el transporte de carga terrestre	Asesorías y capacitaciones a proveedores en procedimientos y buenas prácticas	Reuniones	0	8	2019	Listas de asistencia.

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 16PDP-71400-2 PDP EPSA CADENA LOGISTICA PORTEO CONTENEDORES de 11 de febrero 2010. Al igual que la rendición técnica y financiera.

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:

N°	ACTIVIDAD	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10
1	Seminario de apertura de año 2.	X	X								
2	Fortalecimiento estándar de identificación de porteadores y equipos.		X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Trazabilidad, Sostenimiento, Medición y Evaluación de Estándar en proveedores			X	X	X	X	X	X	X	
4	Benchmarking Gestión de costos de operación de porteadores		X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Asesoría en Análisis de Rentabilidad de Negocios e Inversión de Activos		X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Asesoría en Procedimientos y Buenas Prácticas en el transporte de carga terrestre			X		X		X		X	
7	Evento de Cierre PDP Año 2										X

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: Barros Luco 1613 del 1002, Comuna de San Antonio.

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, fax 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 EPSA.

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 EPSA

“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”.

La postulación 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: Barros Luco 1613 Piso 10 - Oficina 1002 San Antonio - Región Valparaíso Chile

La fecha tope de recepción de la presente licitación privada es el día Jueves 2 **de mayo del 2019** a las **15:00 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 vía 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 Sra. Pilar Larrain, al mail: pilar.larrain@colsa.cl