

**BASES TÉCNICAS**  
**LICITACIÓN**  
**PARA LA SELECCIÓN DE EMPRESA CONSULTORA Y/O CONSULTORES**  
**PROGRAMA DE DESARROLLO DE PROVEEDORES**  
**EXPORTADORA ACOGRAPES**  
**Código 17PDP-75487-2**  
**PROVINCIA DE SAN FELIPE**

**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°245 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 Acograpes” Código 17PDP-75487-2

## 2- REQUERIMIENTO

Que, en consecuencia a lo anteriormente planteado, Exportadora Acograpes, en adelante la empresa demandante requiere contratar los servicios de consultores en el **PDP Acograpes Código 17PDP-75487-2**, 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 los proveedores de la Exportadora Acograpes

### Objetivo Específico del Programa

#### Objetivo específico (A)

Implementar estándares de calidad

#### Objetivo específico (B)

Implementar un plan de manejos técnicos sustentables

#### Objetivo específico (C)

Desarrollar un sistema de gestión competitiva en los proveedores.

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

N°	NOMBRE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD(*)	MEDIO DE VERIFICACIÓN	COSTO \$
Act 1.1	Elaboración Programa de fertilización	Se elaborará un programa de fertilización con el objetivo de mejorar la gestión técnica a nivel predial, buscando mejorar calibre, color, uniformidad de bayas y productividad por hectárea. La actividad contempla análisis de suelos, análisis foliares y la interpretación de datos con el objetivo de generar un programa de fertilización individual para cada uno de los proveedores participantes del proyecto. 1. Visita evaluación de prácticas de campo y trabajo de encargado de campo. 2hrs *Agricultor. 2. Visita Toma de muestra de análisis foliar. 2hrs	Informe Elaboración programa de fertilización, debe contener: - Programa de fertilización por predio - Evaluación técnica del predio en relación a sus manejos de fertilización. - Evaluación de prácticas de conservación de suelo detectadas en las visitas a los predios - Resultados de análisis de suelo y foliares con su respectiva interpretación por productor. - Manifold de visitas	4.950.000

		<p>*Agricultor. Gabinete de evaluación 2hr*agricultor.</p> <p>3. Visita Toma de muestra de suelo y análisis de suelo.4 hrs *Agricultor. Gabinete de evaluación 2hr*agricultor.</p> <p>4. Gabinete de confección de programa de fertilización. 3 horas de gabinete por agricultor.</p> <p>5. Visita de entrega de programa y explicación a agricultor. 3 Horas por agricultor. Total 198 horas.</p>		
Act 1.2	Evaluación del plan de fertilización	<p>Evaluación del programa de fertilización entregado a cada uno de los participantes del PDP. La actividad contempla 1 visita mensual de 2.5 horas de duración, donde se asesorará los productores en la aplicación del programa de fertilización elaborado, y se ejecutará un seguimiento en base a registro de aplicaciones de fertilización realizadas durante todas las etapas de desarrollo del cultivo.</p> <p>1. Visita asesoría, implementación y seguimiento mensual por seis meses por agricultor. Total 165 horas</p>	<p>Informe de evaluación del plan de fertilización.</p> <p>Se entregarán 3 informes desde el inicio de las visitas, estos deben contener lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asesoría de implementación del programa de fertilización, indicando las dosificaciones recomendadas y su justificación de la recomendación</li> <li>- Registro de fertilizaciones</li> <li>- Registro de enmiendas al programa</li> <li>- Manifold de visitas</li> <li>- Seguimiento de las fertilizaciones y sus resultados esperados (cajas/ha)</li> </ul>	4.125.000
Act 1.3	Elaboración Programa Fitosanitario Basado en MIP	<p>Se elaborará un programa fitosanitario basado en productos fitosanitarios de baja carencia y en el uso de conceptos de manejo integrado de plagas.</p> <p>1. Visita de evaluación realidad del manejo de plagas de la vid con responsable de predio. Recopilación histórico antecedentes de plagas. 3 hrs por agricultor.</p> <p>2. Elaboración de programa con baja carencia, en base a la realidad de cada predio. 6 horas por predio.</p> <p>3. Entrega programa y explicación al agricultor y encargado. 3 horas por agricultor. Total 132 horas</p>	<p>Informe de programa fitosanitario basado en MIP. Este informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa Fitosanitario basado en MIP elaborado.</li> <li>- Identificación de plagas, metodología de monitoreo de plagas, umbral de daño económico por plaga, alternativas en el uso de bioplaguicidas, rotación de ingredientes activos.</li> <li>- Recopilación de histórico de antecedentes de plagas en el predio.</li> <li>- Dosificaciones y calibración de maquinaria.</li> <li>- Manifold de visita</li> </ul>	3.300.000
Act 1.4	Evaluación de programa fitosanitario	<p>Evaluación de programa fitosanitario. La actividad contempla una visita mensual con el fin de realizar seguimiento al cumplimiento en las</p>	<p>-Informe de evaluación de programa fitosanitario</p> <p>-Informes de avance a tercer mes de seguimiento que incluya</p>	4.125.000

		<p>aplicaciones de la temporada concluyendo con un análisis multiresiduos con el fin de evaluar el estado final del seguimiento realizado.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Una visita mensual de 2,5 horas por 6 meses de seguimiento por agricultor. Total 165 horas</li> </ol>	<p>un análisis de porcentaje de cumplimiento del programa por agricultor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Informe final con seguimiento y análisis multiresiduo por agricultor.</li> <li>-Manifold de visitas.</li> </ul>	
Act 1.5	Monitoreo de programa fitosanitario	<p>Se monitorearán los campos con el fin de detectar plagas y enfermedades y sus respectivos controladores biológicos y/o enemigos naturales, el fin de esta actividad es la de realizar muestreos evaluando y corrigiendo in situ el programa fitosanitario a modo de llevar al mínimo el n° de aplicaciones buscando de esta manera mejorar la sustentabilidad individual de cada uno de los productores.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Visita de cuatro horas mensual por agricultor durante 6 meses. Total 264 horas</li> </ol>	<p>Informes de Monitoreos de programas fitosanitarios (3 informes).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informes de avance a segundo cuarto y sexto mes de monitoreo por predio.</li> <li>- Aplicación de la metodología de monitoreo</li> <li>- Fichas técnicas de las principales plagas y enfermedades y sus respectivos controladores biológicos y/o enemigos naturales detectados</li> <li>- Registro del monitoreo (conteo de individuos, fotografías)</li> <li>- Acciones implementadas en el combate de las plagas</li> <li>- Manifold de visitas.</li> </ul>	6.600.000
Act 2.1	Plan de evaluación de nuevas variedades de uva de mesa	<p>¿Qué se hará? Visitar nuevas variedades de uva de mesa en etapa de evaluación técnico/productivo evaluando el desarrollo de las plantas.</p> <p>¿Para qué se hará? Promover el conocimiento mediante días de campo en test block con variedades nuevas, para conocer sus manejos técnicos, necesidades nutricionales de las plantas, manejos culturales, etc.</p> <p>¿Cómo se hará? Visitas durante el año a test block en la zona y en otras zonas climáticas de producción. Se realizará por un profesional experto en nuevas variedades de uva de mesa.</p> <p>Expositor. Profesional experto en nuevas variedades de uva de mesa. Se realizarán 2 días de campo de 8 horas cada uno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expositor: 700.000 pesos</li> <li>- Alimentación día de campo: 500.000 pesos.</li> <li>- Arriendo movilización. 1.200.000 pesos</li> <li>- RRHH. 70 horas de trabajo de gabinete (coordinación general de las salidas a terreno) incluidos la</li> </ul>	<p>Informe Plan de evaluación de nuevas variedades de uva de mesa.</p> <p>Debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Características agronómicas (calibre, peso racimo, uniformidad de bayas, etc) de las variedades observadas.</li> <li>- Registro fotográfico por variedad</li> <li>- Factibilidad del establecimiento de huerto en el valle del Aconcagua</li> <li>- Manejos agronómicos que se realizan por variedad (poda, raleo, arreglo de racimos, sistema de conducción recomendados, etc.).</li> <li>- Lista de asistencia</li> <li>- Fotografía de los participantes.</li> <li>- Factibilidad de establecer variedades en predios de los proveedores.</li> </ul>	4.260.000

		movilización y alimentación para el grupo. 1.860.000 pesos		
Act 2.2	Seminarios: "Desempeño de las nuevas variedades de uva de mesa en los mercados de exportación".	<p>¿Qué se hará? Realización de dos seminarios de capacitación para conocer la comercialización actual de variedades nuevas de uva de mesa.</p> <p>¿Para qué se hará? Mejorar el conocimiento sobre la oferta y demanda, canales de comercialización, ventajas y desventajas en países de destino, sobre las variedades nuevas de uva de mesa.</p> <p>¿Cómo se hará? Se contratará un asesor especialista en el ámbito comercial de uva de mesa, con conocimientos específicos en variedades nuevas.</p> <p>Resultado: 2 capacitaciones de 8 horas cada una.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Arriendo salón y alimentación capacitación: \$600.000</li> <li>- Preparación material a entregar a los participantes: \$120.000</li> <li>- Expositor capacitación: \$1.500.000</li> <li>- RRHH: \$480.000, 24 hrs de trabajo de gabinete (Coordinación general de las capacitaciones) incluidos el material a entregar a los asistentes, arriendo de salón y la alimentación para el grupo.</li> </ul>	<p>Informe Seminario.</p> <p>Debe contener</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentaciones con materias descritas.</li> <li>- Cv Relatores</li> <li>- Lista de asistencia</li> <li>- Fotografías</li> </ul>	\$2.700.000
Act 3.1	Asesoría en plan de inocuidad para cumplimiento del FSMA.	<p>Qué se hará?: Asesoría técnica en el diseño de un plan de inocuidad. Para el diseño de este plan de inocuidad, se utilizarán las evaluaciones de riesgos presentes en cada campo y se implementarán prácticas que los reduzcan. El plan de inocuidad permite organizarse y enfocarse en la inocuidad de los productos agrícolas frescos. Es un requisito para la aprobación de la auditoría FSMA.</p> <p>Cómo?: 1.- Asesoría para el diseño de este plan de inocuidad</p> <p>Para qué?: Esta actividad permitirá desarrollar un plan de inocuidad para poder gestionar los riesgos detectados en la empresa</p>	<p>Informe de asesoría en plan de inocuidad para el cumplimiento de FSMA.</p> <p>Este informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de inocuidad</li> <li>- Evaluaciones Riesgo presentes en cada campo</li> <li>- Descripción de prácticas implementadas para reducir riesgos</li> <li>- Auditoría FSMA realizada al productor.</li> <li>- Manifold de cada una de las visitas realizadas.</li> </ul>	6.340.000

		Total de horas: 300 hrs totales que se distribuyen en 160 hrs de trabajo en terreno + 140 hrs de trabajo de gabinete (8 visitas de 2 horas /proveedor + 14 horas de trabajo de gabinete/productor).		
Act 3.2	Establecimiento de línea base de contaminación microbiana de agua de uso agrícola	<p><b>Qué?:</b> Realización de análisis de E. Coli a las fuentes de agua de aplicación de cada proveedor</p> <p><b>Cómo?:</b> Se realizará una asesoría para la toma de muestras y análisis de las aguas de aplicación.</p> <p><b>Para qué?:</b> Se realizará una línea base, para conocer la carga microbiológica de las aguas, y la brecha con la legislación nacional de calidad de agua de aplicación, se incluye la toma de muestra y el análisis de laboratorio (5 muestras/razón social)</p>	<p>Informe de Establecimiento de línea base de contaminación microbiana de agua de uso agrícola.</p> <p>Este informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Línea Base de carga microbiológica de las aguas de cada uno de los predios</li> <li>- Metodología de toma de muestras</li> <li>- Análisis de laboratorio (5 por cada productor)</li> <li>- Descripción de la brecha con la legislación nacional</li> <li>- Medidas correctivas al productor</li> <li>- Manifold de visitas</li> </ul>	5.680.000
Act 3.3	Asesoría en la implementación de BPS (buenas prácticas sociales) y derechos humanos para los trabajadores basado en el módulo GRASP de la norma Global Gap 5.1	<p><b>Qué?:</b> Asesoría técnica para la implementación de Buenas Prácticas Sociales y derechos humanos de los trabajadores, para dar cumplimiento a la normativa internacional módulo GRASP de la norma Global Gap 5.1</p> <p><b>Cómo?:</b> Se realizarán visitas individuales de los profesionales de la consultora</p> <p><b>Para qué?:</b> Para dar cumplimiento a los requisitos del módulo GRASP de la norma Global Gap 5.1</p> <p><b>Total, de horas:</b> 130 hrs totales que se distribuyen en 80 hrs de trabajo en terreno + 50 hrs de trabajo de gabinete (4 visitas de 2 horas/proveedor + 5 horas de trabajo de gabinete/productor).</p> <p><b>Resultado:</b> 1 auditoría GRASP</p>	<p>Informe de Asesoría en la implementación de BPS.</p> <p>Este informe debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifold de visitas</li> <li>- Implementación de BPS a cada uno de los productores.</li> <li>- Evaluación de estado inicial por productor</li> <li>- Acciones correctivas implementadas en los campos.</li> </ul>	2.980.000
Act 3,4	Diseñar un sistema de control de gestión que permita la administración y evaluación del desempeño de la empresa	<p><b>¿Qué?:</b> Diseñar e implementar un sistema de control de gestión que considere la producción por variedad y cuartel/Ha, cajas totales y fruta exportada.</p> <p><b>¿Cómo?:</b> 3 jornadas de Capacitación a los proveedores, en el cual se entregarán las competencias necesarias para el establecimiento de</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"> <li>- Presentaciones de introducción de las capacitaciones</li> <li>- Capacitación : Introducción a la</li> </ul>	3.730.000

		<p>gestión integral entre las diferentes áreas de las empresas proveedoras, abarcando además temáticas de gestión empresarial, coaching ontológico 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 y huella de carbono de la empresa.</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: 3 capacitaciones de 8 horas cada una, 16 hrs de trabajo de gabinete (coordinación general de las capacitaciones) incluidos el material a entregar a los asistentes, arriendo de salón y la alimentación para el grupo.</p>	<p>gestión empresarial (misión, visión, coaching ontológico empresarial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Objetivo de la empresa a nivel de recurso humanos, productivos, balances financieros y necesidades del cliente</li> <li>- Indicadores de reporte % de parrones en renovación, rotación de personal, huellas de carbono.</li> </ul>	
<b>TOTAL \$ 48.790.000</b>				

### Beneficiarios Finales proveedores de Exportadora Acograpes.

Nº	Nombre/Razón Social	Rut	Comuna	Especie
1	Agrícola Cerro Mauco Limitada	78020900-3	San Felipe	Uva de Mesa
2	Sucesión Saavedra Muñoz Pedro Segundo	53323663-4	San Esteban	Uva de Mesa
3	Agrícola Paulino Fernandez E.I.R.L	76772780-1	San Esteban	Uva de Mesa
4	Agrícola Saavedra Limitada	77013630-K	Santa María	Uva de Mesa
5	Carlos Muñoz herrera	6.290.225-6	San Felipe	Uva de Mesa
6	José Villalon Jelves	7652385-1	San Esteban	Uva de Mesa
7	Suc. Luis Roberto Montenegro	53281330-1	San Esteban	Uva de Mesa
8	Agrícola y Comercial Hnos. Tapia Gallardo Ltda.	76082731-2	San Esteban	Uva de Mesa
9	Muñoz Herrera Carlos Enrique y Otro	50346390-3	Santa María	Uva de Mesa
10	Agro Andina Ltda.	78259330-7	San Esteban	Uva de Mesa
11	Agrícola Rossi Ltda.	76097590-7	Catemu	Uva de Mesa



### **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 Acograpes Código 17PDP-75487-2**, 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 Acograpes Código 17PDP-75487-2** 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: Av. Jose Manso de Velasco N° 28, San Felipe.

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
1.1	Elaboración Programa de fertilización							x	x	x	x	x	x
1.2	Evaluación del plan de fertilización						x	x	x	x	x	x	x
1.3	Elaboración Programa Fitosanitario Basado en MIP				x	x			x				
1.4	Evaluación de programa fitosanitario							x	x	x	x	x	x
1.5	Monitoreo de programa fitosanitario							x	x	x	x	x	x
2.1	Plan de evaluación de nuevas variedades de uva de mesa				x	x				x	x		
2.2	Seminarios: "Desempeño de las nuevas variedades de uva de mesa en los mercados de exportación".				x			x		x	x		
3.1	Asesoría en plan de inocuidad para cumplimiento del FSMA.				x								
3.2	Establecimiento de línea base de contaminación microbiana de agua de uso agrícola		x	x									
3.3	Asesoría en la implementación de BPS (buenas prácticas sociales) y derechos humanos para los trabajadores basado en el módulo GRASP de la norma Global Gap 5.1	x	x	x	x	x							
3.4	Diseñar un sistema de control de gestión que permita la administración y evaluación del desempeño de la empresa			x		x		x					

## 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 Exportadora Acograpes

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 Productores de Fruta del Valle de Aconcagua S.A. con la siguiente glosa.

“Nombre de la actividad ..... Corfo ha cofinanciado al proyecto ..... Código .....la cantidad de .....(.....letras) del total pagado por estos servicios correspondientes a la cuota ....de.... 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: Av. Jose Manso de Velasco N° 28, San Felipe.

La fecha tope de recepción de la presente licitación abierta es el día **sábado 29 de diciembre del 2018** 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
<b>CRITERIOS TÉCNICOS</b>	<b>80%</b>
Elementos metodológicos	40%
Elementos del Recurso Humano	40%
<b>CRITERIOS ECONÓMICOS (Se Ajusta a presupuesto Proyecto)</b>	<b>20%</b>
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%
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	<b>%</b>
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%
<b>INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO</b>	<b>%</b>
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 Don Rolando Donoso, Gerente técnico de Exportadora Acograpes. al e-mail: [rolando.donosos@acograpes.cl](mailto:rolando.donosos@acograpes.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 Acograpes Código 17PDP-75487-2, 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**