20 AÑOS DE INNOVACIÓN AGRARIA

FIA Fundación para la Innovación Agraria
MINISTERIO DE AGRICULTURA

GOBIERNO REGIONAL Y SU CONSEJO
PATAGONIA AYSEN

# EVENTOS TÉCNICOS PARA LA INNOVACIÓN

# CONVOCATORIA REGIONAL AYSÉN 2016

Bases Técnicas y Administrativas
Junio 2016

GOBIERNO DE CHILE
UNIDAD ASESORIA

TABLA DE CONTENIDOS


1 INTRODUCCIÓN ..... 3
2 BASES TÉCNICAS ..... 5
2.1 Antecedentes generales ..... 5
2.2 Objetivo de los eventos técnicos para la innovación ..... 6
2.3 Características de los eventos técnicos para la innovación ..... 6
2.4 Período de ejecución ..... 7
2.5 Condiciones de financiamiento ..... 7
2.5.1 Aportes de FIA y contraparte ..... 7
2.5.2 Ítems de gastos financiables por FIA ..... 8
2.5.3 Ítems de gastos financiables por contraparte ..... 9
3 BASES ADMINISTRATIVAS ..... 10
3.1 Proceso de postulación ..... 10
3.1.1 Postulantes ..... 11
3.1.2 Periodo de postulación ..... 11
3.1.3 Documentos a presentar ..... 12
3.1.4 Formas de presentación de la propuesta ..... 12
3.1.5 Consultas ..... 12
3.2 Procesos de admisión, evaluación y adjudicación de propuestas ..... 12
3.2.1 Admisión ..... 12
3.2.2 Evaluación ..... 13
3.2.3 Adjudicación ..... 15
3.2.4 Comunicación de resultados ..... 15
3.2.5 Aceptación de condiciones de adjudicación ..... 15
3.2.6 Modificaciones a la propuesta adjudicada ..... 16
3.3 Condiciones para la ejecución ..... 16
3.3.1 Suscripción del contrato ..... 16
3.3.2 Garantía ..... 17
3.3.3 Entrega de recursos ..... 17
3.3.4 Entrega de informes ..... 18
3.3.5 Seguimiento y supervisión ..... 19
3.3.6 Difusión ..... 19
4 ANEXOS ..... 20
Anexo 1: Formato pagaré ..... 20
Anexo 2: Formato recibo de aporte notarial ..... 21
Anexo 3: Encuesta de satisfacción de participantes de eventos técnicos para la innovación ..... 22



GOBIERNO DE CHILE
UNIDAD ASESORIA JURIDICA
FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

# 1 INTRODUCCIÓN

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), es la agencia del Ministerio de Agricultura cuya misión es fomentar una cultura de la innovación en el sector agrario, agroalimentario y forestal, promoviendo y articulando iniciativas de innovación que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las agricultoras y agricultores, en todas las regiones del territorio nacional.

De esta forma, FIA busca apoyar el fortalecimiento de la competitividad a través de la innovación, promoviendo iniciativas del sector de pequeña y mediana escala, las cuales contribuyan al desarrollo de territorios socialmente inclusivos, ambientalmente sustentables y a la base económica de Chile y sus regiones.

Mediante el impulso y apoyo a la generación de procesos de innovación en el sector, FIA espera contribuir a la transformación de ideas y/o conocimientos en iniciativas concretas que generen un nuevo o mejor producto o servicio, proceso (productivo, proceso de transformación o de distribución), modelos de gestión, estrategias de marketing y comercialización y/o cambios en el ámbito organizacional; que presenten un nivel de incertidumbre asociada al riesgo tecnológico, siendo valorados y reconocidos por el mercado y la sociedad.

En este contexto, la labor de FIA se orienta hacia cuatro objetivos principales:

- Diseñar estrategias y/o programas que generen o potencien plataformas público-privadas, tanto a nivel nacional, regional como local, para fortalecer los procesos de innovación en el sector.

- Impulsar iniciativas que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comerciales y de gestión, que tengan impacto en la pequeña y mediana agricultura, en la pequeña y mediana empresa que participan de las distintas fases de la cadena de producción.

- Fortalecer las capacidades tecnológicas, comerciales, recursos humanos y de gestión, al interior del sector para potenciar el proceso de innovación.

- Difundir y transferir conocimiento y/o información en materia de innovación a los distintos actores del sector agrario, agroalimentario y forestal.

En el marco de estos objetivos, FIA cuenta con un conjunto de líneas de acción que buscan impulsar y apoyar la ejecución de iniciativas que generen impacto en el sector agrario, agroalimentario y forestal, a través de los siguientes instrumentos: giras, consultorías, eventos, proyectos y estudios de innovación agraria.

Por su parte, el Gobierno Regional de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo (GORE Aysén) tiene como prioridad el desarrollo armónico y equitativo del territorio, integrando los ámbitos económico, social, ambiental y cultural. Para ello, su gestión se basa en la generación de mecanismos que aseguren la participación de la comunidad regional y la preservación y mejoramiento del medio ambiente. En este marco, el diseño

GOBIERNO DE CHILE
UNIDAD
JURIDICA
FIA PARA LA INNOVACION AGRARIA

e implementación de políticas e instrumentos de planificación, inversión y prestación de servicios se basan en principios de equidad, eficiencia y eficacia.

En el campo específico de la innovación, el GORE Aysén elaboró su Estrategia Regional de Innovación cuyo objetivo general es aumentar la competitividad de la Región de Aysén dentro de un contexto de sostenibilidad ambiental, bienestar social y económico mediante la innovación y en base a sus capitales naturales, humanos y sociales.

En el marco de sus objetivos institucionales, el GORE Aysén y FIA ponen a disposición de los distintos actores vinculados al sector agrario, agroalimentario y forestal de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo este instrumento de apoyo para el desarrollo de eventos de innovación, a través de la presente convocatoria.

Esta convocatoria se realiza en el marco del "Convenio de transferencia de recursos Fondo de Innovación para la Competitividad (FIC-R). Gobierno Regional de Aysén y FIA 2014-2016" a través del cual el GORE Aysén asignó recursos provenientes del Fondo de Innovación para la Competitividad – Regional (FIC-R) a FIA con el objeto de destinarlos al apoyo de iniciativas de innovación que se vinculen directamente con los lineamientos estratégicos sectoriales de la región.

# 2 BASES TÉCNICAS

## 2.1 Antecedentes generales

Los eventos técnicos para la innovación son un instrumento que busca facilitar el acceso al conocimiento, avances tecnológicos y experiencias de innovación que se generan o desarrollan en el país o en el extranjero. De esta forma, se espera que los eventos técnicos para la innovación permitan promover y fortalecer procesos de innovación en el país.

Esta convocatoria busca que distintos actores vinculados al desarrollo económico del sector agrario, agroalimentario y forestal, puedan fortalecer sus capacidades y conocimiento en distintos temas y rubros, de manera que sea posible impulsar procesos que permitan incorporar innovaciones en productos, procesos productivos, comercialización y marketing, gestión y asociatividad, entre otros.

En función de lo anterior, FIA ha identificado tres pilares que agrupan los principales temas transversales sobre los que se requiere orientar las eventos técnicos para la innovación, de manera de enfrentar los desafíos en innovación del sector agrario, agroalimentario y forestal.

1. Recursos Naturales

Este pilar se relaciona con la gestión de los recursos naturales del país, de manea de asegurar la disponibilidad y calidad de estos recursos naturales para la actividad agrícola, agroalimentaria y forestal, incluyendo innovaciones para la adaptación y mitigación al cambio climático, gestión de riesgos agroclimáticos, gestión de recursos hídricos, energías renovables no convencionales y bioenergías.

2. Productividad y sustentabilidad

Este pilar se relaciona con la gestión de los recursos productivos y tecnológicos en forma económica, social y ambientalmente sustentable, incluyendo innovaciones en recursos genéticos, recursos hídricos intraprediales, gestión de recursos humanos y agricultura sustentable y orgánica.

3. Alimentos saludables

Este pilar se relaciona con la agregación de valor de la materia prima proveniente del sector agrario nacional, a través del desarrollo de ingredientes funcionales, aditivos especializados y alimentos saludables[1] que respondan a las tendencias actuales y futuras del consumo de alimentos, incluyendo tecnologías de proceso, desarrollo de productos,

[1] Se entiende por alimentos saludables a aquellos que:
- Incorporan procesos innovadores en torno al mejoramiento de la inocuidad.
- Son reducidos en nutrientes críticos (sodio, grasas saturadas y azúcares refinados) en los cuales se ha restringido la cantidad de estos ingredientes durante su proceso de elaboración.
- Proporcionan beneficios para la salud adicionales a su valor nutritivo.
- Son destinados a los grupos vulnerables que presentan intolerancias o alergias, donde se ha removido un componente perjudicial.

aseguramiento de la inocuidad, encadenamientos productivos y/o comerciales y modelos de negocios.

Así mismo, FIA también ha priorizado 11 rubros en los cuales se busca fomentar y fortalecer los procesos de innovación, los que corresponden a los siguientes:

- Apicultura
- Berries
- Cereales y quínoa
- Frutales
- Frutos secos y deshidratados
- Hortalizas y papas
- Leguminosas
- Pecuario
- Plantas medicinales, flores y follajes, aromáticas y especias
- Productos forestales no madereros
- Vitivinícola

De acuerdo a lo anterior, se espera que los eventos técnicos para la innovación que se presenten a esta convocatoria estén directamente vinculados a los pilares y/o rubros indicados anteriormente.

## 2.2 Objetivo de los eventos técnicos para la innovación

Los eventos técnicos para la innovación tiene el siguiente objetivo:

- Difundir conocimientos, avances tecnológicos y experiencias de innovación de Chile y el extranjero a los distintos actores del sector agrario, agroalimentario y forestal del país, tanto a nivel local como nacional.

## 2.3 Características de los eventos técnicos para la innovación

- Los eventos técnicos para la innovación que pueden realizarse son los siguientes:

  - Seminarios, congresos, foros o simposios: iniciativas que permiten difundir y transferir conocimientos, avances tecnológicos y experiencias de innovación, de manera de aumentar su disponibilidad y hacerlos más accesibles para el sector. Estas actividades deberán también considerar espacios de análisis y discusión de temas prioritarios para el sector agrario, agroalimentario y forestal en su conjunto.

  - Ferias tecnológicas: instancias para presentar, mostrar e intercambiar distintas tecnologías, productos y experiencias de innovación que se hayan implementado y desarrollado en el sector agrario, agroalimentario y forestal, y que contribuyan a promover una cultura de innovación en el sector productivo.

- El evento para la innovación debe realizarse en la Región de Aysén.

GOBIERNO DE CHILE
UNIDAD ASESORIA JURIDICA
FUNDACION PARA LA INNOVACION AGRARIA

- Los integrantes del equipo organizador de la actividad deben estar directamente vinculados a la temática del evento.

- Los expositores del evento, chilenos o extranjeros, deben acreditar sus conocimientos y capacidades referentes al tema a tratar, además de los resultados de sus trabajos o investigaciones en el sector productivo.

- No se financiarán eventos con objetivos netamente institucionales y/o propios del negocio de la entidad postulante. Tampoco se financiarán eventos regulares, es decir que se realicen con algún tipo de periodicidad, y/o que sean otras versiones de actividades ya realizadas, salvo que incluyan nuevos componentes en el ámbito de la innovación agraria.

## 2.4 Período de ejecución

El evento podrá tener una duración y una estructura variable, de acuerdo con la naturaleza y objetivo de éste.

La ejecución de los eventos deberá realizarse a más tardar el día 31 de diciembre de 2016.

## 2.5 Condiciones de financiamiento

### 2.5.1 Aportes de FIA y contraparte

FIA aportará un máximo equivalente al 80% del costo total de la propuesta, exigiendo a la contraparte un aporte mínimo del 20%. El monto solicitado a FIA no podrá ser superior a 7 millones de pesos.

| Aporte | Eventos nacionales |
|---|---|
| FIA (FIC-R) | Máximo $7.000.000<br>Hasta 80% costo total. |
| Contraparte | Mínimo 20% del costo total<br>Podrá ser pecuniario y/o no pecuniario (valorizado). |

El aporte de contraparte deberá estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante). En caso de que exista un aporte de otra entidad o fuente de financiamiento, se deberá especificar el nombre de dicha entidad, naturaleza y monto de su aporte, lo cual deberá quedar materializado mediante una carta de compromiso (Anexo 6 Formulario de postulación).

FIA se reserva el derecho a reducir o rechazar las asignaciones presupuestarias solicitadas por el postulante si su costo se considera excesivo para los objetivos o actividades propuestas o si no está relacionada directamente con la ejecución del evento.

GOBIERNO DE CHILE
UNIDAD ASESORÍA JURÍDICA
FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

En casos excepcionales, el Consejo Directivo o la Dirección Ejecutiva de FIA, según el caso, podrá sancionar montos y/o porcentajes de aportes superiores.

FIA busca a través de este instrumento, entregar un financiamiento parcial que haga posible el desarrollo del evento para la cual se solicita financiamiento. En consecuencia, aquellos eventos que se financian en su totalidad con la suma de los ingresos por costo de inscripción y con los aportes que realice la entidad postulante, patrocinadores u otras entidades, su cofinanciamiento por parte de FIA no será pertinente.

### 2.5.2 Ítems de gastos financiables por FIA

| Ítems | Si financia FIA | No financia FIA |
|---|---|---|
| Viáticos y movilización | • Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento.<br>• Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros receptivos sólo para extranjeros.<br>• Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi).<br>• Arriendo de vehículos (de empresas del giro).<br>• Combustible.<br>• Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran.<br>• Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. | • Visas de expositores, pasaportes.<br>• Sobrepeso aéreo, multas.<br>• Gastos turísticos, regalos personales o de representación.<br>• Llamadas telefónicas personales.<br>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito.<br>• Servicios prestados por la entidad postulante u honorarios de profesionales que pertenezcan a ésta.<br>• Miembros de la entidad postulante y/o coordinador que actúen como intérpretes.<br>• Gastos de overhead, administración y generales.<br>• Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.) |
| Servicios de terceros | • Honorarios para el personal profesional, técnico o de apoyo y expositores, interpretes, cuyos servicios deban contratarse para la ejecución (*). | |
| Difusión | • Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, servicios de terceros, entre otros. | |
| Notas:<br>(*) FIA podrá cofinanciar la formulación de la propuesta para aquellas organizaciones que no cuenten con equipos técnicos necesarios y requieran el apoyo de asesores. FIA determinará en cada caso la pertinencia de este financiamiento y su monto, el cual no podrá exceder el 5% del costo total del aporte de FIA. En caso de que la propuesta no sea adjudicada, dicho gasto no podrá ser financiado por FIA. | | |

### 2.5.3 Ítems de gastos financiables por contraparte

| Ítems | Si financia contraparte | No financia contraparte |
|---|---|---|
| Viáticos y movilización | • Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento.<br>• Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros receptivos sólo para extranjeros.<br>• Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi).<br>• Arriendo de vehículos (de empresas del giro).<br>• Combustible.<br>• Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran.<br>• Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. | • Visas de expositores, pasaportes.<br>• Sobrepeso aéreo, multas.<br>• Gastos turísticos, regalos personales o de representación.<br>• Llamadas telefónicas personales.<br>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito.<br>• Gastos de overhead, administración y generales.<br>• Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.). |
| Servicios de terceros | • Honorarios para el personal profesional, técnico o de apoyo y expositores, cuyos servicios deban contratarse para la ejecución del evento.<br>• Servicios prestados por la entidad postulante u honorarios de profesionales que pertenezcan a ésta. | |
| Difusión | • Gastos para actividades de difusión: arrendamiento de equipos, salas, servicios de terceros, entre otros. | |
| Gastos generales | • Materiales de oficina. | |
| Gastos administrativos | • Gastos de emisión garantía. | |

Respecto del aporte de contraparte FIA evaluará los siguientes aspectos:

- La pertinencia de los montos calculados como aporte de contraparte, de modo de asegurar que ellos efectivamente representen una contribución concreta para la realización de la propuesta.

- El aporte de contraparte puede ser pecuniario y/o no pecuniario. El aporte pecuniario será evaluado por FIA en función de la naturaleza y capacidad financiera del postulante.

- FIA se reserva el derecho de evaluar su apoyo financiero en el caso de que existan aportes complementarios de otras entidades o fuentes de financiamiento, distintas al de la entidad postulante.

- Si el evento técnico de innovación tiene un **costo de inscripción** para los o las participantes, los ingresos generados no podrán ser considerados como aporte de contraparte.

  En la postulación se deberá indicar el costo de inscripción y lo que incluye (almuerzo, traslado, materiales, arriendo stand). Además, hay que especificar en la propuesta si él o la participante en el evento, debe cancelar otros costos

# 3 BASES ADMINISTRATIVAS

## 3.1 Proceso de postulación

Todas las propuestas que se presenten deberán ajustarse a las condiciones y requisitos establecidos en los documentos:

- "Bases de postulación Eventos técnicos para la innovación Convocatoria Regional Aysén 2016",
- "Formulario de postulación Eventos técnicos para la innovación Convocatoria Regional Aysén 2016"
- "Memoria de cálculo Eventos técnicos para la innovación 2016"
- "Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2015"

El conjunto de estos documentos contiene la reglamentación para postular a esta convocatoria y se encuentran en el sitio web de FIA, www.fia.cl.

### 3.1.1 Postulantes

Las propuestas podrán ser presentadas por personas jurídicas constituidas legalmente en Chile, con o sin fines de lucro, **con sede en la Región de Aysén**, relacionadas al sector agrario, agroalimentario y forestal, que se dediquen a la producción, comercialización, prestación de servicios, investigación o docencia. Tales como: empresas asociativas, organizaciones productivas y de representación, universidades, entidades tecnológicas (centros e institutos de investigación) y transferencia, institutos profesionales o de formación técnica, escuelas o liceos agrícolas, entre otros.

Las municipalidades y entidades públicas que pertenezcan a la administración central del Estado no podrán presentar propuestas directamente como entidad postulante, pero podrán colaborar y/o aportar a la realización de éstas.

La entidad que postule deberá tener una relación directa con los objetivos del evento y estar activamente involucrada, con parte de su personal participando en la propuesta.

Otros requisitos para postular:

- Acreditar que cuenta con personalidad jurídica vigente y que su(s) representante(s) legal(es) posee(n) facultad(es) suficiente(s) para suscribir el contrato de ejecución (ver Anexo 5 del formulario de postulación).

- Contar con las garantías financieras solicitadas por FIA para respaldar los recursos que aporta.

- Tener cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento de la propuesta. No se aceptará utilizar para estos efectos una cuenta bancaria personal del representante legal o socio, coordinador o de otro tercero.

- Contar con capacidades técnicas y de gestión que permitan ejecutar el evento, y designar un coordinador responsable de su organización y del cumplimiento de los compromisos establecidos en la propuesta.

La entidad postulante cuya propuesta sea adjudicada, será la contraparte de FIA para todos los efectos legales y la que actuará como **ejecutor** y único responsable de la realización de la propuesta ante FIA.

No pueden postular ni participar en esta convocatoria las entidades, personas o representantes que tengan situaciones pendientes con FIA, vinculadas al incumplimiento de obligaciones contraídas en los contratos de cualquiera de sus instrumentos.

### 3.1.2 Periodo de postulación

La presente convocatoria se abre el **22 de junio de 2016** y cierra el día **10 de agosto de 2016**.

### 3.1.3 Documentos a presentar

La entidad postulante deberá entregar un sobre que contenga los siguientes documentos:

1. Un ejemplar de la propuesta original en papel, tamaño carta, en el formato "Formulario de postulación Eventos técnicos para la innovación Convocatoria Regional Aysén 2016", disponible en www.fia.cl.
2. Una copia digital con la propuesta en formato Word del "Formulario de postulación Eventos técnicos para la innovación Convocatoria Regional Aysén 2016" y el archivo Excel "Memoria de cálculo Eventos técnicos para la innovación 2016", que se pueden entregar en un pendrive o CD.

### 3.1.4 Formas de presentación de la propuesta

Las propuestas podrán ser presentadas en alguna de las siguientes formas:

- Personalmente en las oficinas de FIA ubicadas en Santiago (Loreley 1582, La Reina), **hasta las 15:00 horas del día 10 de agosto de 2016.**

- Las propuestas se pueden enviar por correo certificado a las oficinas de FIA ubicadas en Santiago, **hasta el 10 de agosto de 2016**. En este caso, será responsabilidad de la entidad postulante acreditar que la propuesta fue enviada dentro del plazo establecido en estas bases y recibida por FIA. Se aceptará como medio de acreditación la presentación del comprobante de despacho emitido dentro del plazo de envío establecido anteriormente.

### 3.1.5 Consultas

Todas las consulta sobre esta convocatoria se debe hacer por escrito vía correo electrónico a eventos@fia.cl **hasta el 5 de agosto de 2016.**

## 3.2 Procesos de admisión, evaluación y adjudicación de propuestas

### 3.2.1 Admisión

Durante el proceso de admisión se revisa que la propuesta se ajuste a los requisitos de presentación y disposiciones generales establecidas en las bases técnicas y administrativas de esta convocatoria.

Ingresarán al proceso de admisión las propuestas que hayan sido presentadas a FIA dentro del plazo establecido en el punto 3.1.4 y que el "Formulario de postulación Eventos técnicos para la innovación Convocatoria Regional Aysén 2016" contenga la firma del representante legal de la entidad postulante.

Las propuestas admitidas serán aquellas que cumplan cada uno de los siguientes requisitos:

- Que sea una evento relacionado con el sector agrario, agroalimentario y forestal vinculado a la pequeña y mediana agricultura y pequeña y mediana empresa regional.

- Que se presenten todos los documentos solicitados en el punto 3.1.3 "Documentos a presentar".

- Cumplir con los requisitos de una entidad postulante en el punto 3.1.1 "Postulantes".

- Que se adjunte el Certificado de vigencia de la entidad postulante, con no más de 60 días de antigüedad a la fecha de la postulación, el cual se obtiene en distintas instituciones según la naturaleza jurídica del postulante (Anexo 5 del Formulario de postulación)

La decisión sobre la admisión de propuestas es inapelable.

Las propuestas no admitidas no serán enviadas al postulante, pero se pueden retirar directamente en FIA, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de comunicación de su no admisión. Pasado el plazo señalado anteriormente, los documentos serán destruidos.

### 3.2.2 Evaluación

Las propuestas que pasen el proceso de admisión serán evaluadas de acuerdo a los siguientes criterios y subcriterios:

| Criterio | Subcriterio | Ponderación (%) |
|---|---|---|
| Problema y/u oportunidad (20%) | Clara identificación del problema y/u oportunidad que justifica la realización del evento para la innovación. | 8% |
| | Relevancia del problema y/u oportunidad para los pilares y/o rubros en el cual se enmarca el evento. | 6% |
| | Relevancia del problema y/u oportunidad para la pequeña y mediana agricultura y pequeña y mediana empresa regional. | 6% |
| Contribución del evento a los procesos de innovación (30%) | Contribución del evento para el resolver el problema y/o oportunidad identificada. | 15% |
| | Importancia del conocimiento y/o experiencia a difundir en el evento para el sector agrario, agroalimentario y forestal regional. | 15% |

| Criterio | Subcriterio | Ponderación (%) |
|---|---|---|
| Diseño del evento (30%) | Conocimiento, experiencia y competencia de los expositores en relación a la temática del evento. | 15% |
| | Coherencia y consistencia del programa del evento con los objetivos de la propuesta. | 10% |
| | Duración del evento en relación a sus objetivos. | 5% |
| Capacidad de ejecución del equipo organizador (10%) | Capacidad de ejecución de la entidad postulante. | 5% |
| | Capacidad de ejecución del coordinador. | 5% |
| Costos del Evento Técnico de innovación (10%) | Pertinencia de los costos estimados del evento y consistencia del aporte FIA y de la contraparte. | 5% |
| | Costos de inscripción y becas para participantes. | 5% |
| **Total** | | 100% |

Los criterios y subcriterios señalados anteriormente, serán evaluados de acuerdo a la siguiente escala:

| Puntaje | Descripción |
|---|---|
| 1 | Muy insuficiente |
| 2 | Insuficiente |
| 3 | Regular |
| 4 | Bueno |
| 5 | Muy bueno |

El proceso de evaluación se realizará en dos etapas:

- **Etapa I**

La primera etapa consiste en la evaluación individual de cada una de las propuestas de acuerdo a los criterios, ponderación y puntajes antes señalados. La etapa de evaluación individual de las propuestas será realizada por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo a la especificidad temática.

- **Etapa II**

La segunda etapa será llevada a cabo por un Comité Regional, el cual estará integrado por un profesional de FIA, uno de la Secretaria Regional Ministerial de Agricultura y otro del GORE de la Región de Aysén.

Este Comité revisará las evaluaciones individuales y emitirá su propia evaluación de cada propuesta, utilizando los mismos criterios, ponderación y puntaje señalados anteriormente. La nota de la evaluación del Comité Técnico se agregará a la nota de las evaluaciones individuales, estableciendo una nota final que se determinará mediante un promedio, donde la evaluación individual ponderará un 60% y la nota del Comité Técnico un 40%.

Posteriormente, se elaborará un acta con la priorización de las propuestas de acuerdo a su nota final de evaluación y sus recomendaciones de adjudicación.

Las propuestas que obtengan un puntaje promedio inferior a **3,0** no serán recomendadas para su aprobación por el Consejo Directivo o el Director Ejecutivo de FIA.

### 3.2.3 Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad del Consejo Directivo de FIA, quien sancionará en función de los resultados del proceso de evaluación de la propuesta su aprobación o rechazo, así como la asignación de recursos y las condiciones de adjudicación, de manera inapelable. En casos excepcionales, podrá sancionar una propuesta el Director Ejecutivo, previa delegación de facultades por parte del Consejo Directivo.
Las condiciones de adjudicación podrán incluir modificaciones a la propuesta tales como: cambio de actividades, participantes, aportes, entre otras. En consecuencia, una propuesta calificada como "aprobada con condiciones", estará sujeta a la aceptación e incorporación de los cambios solicitados por el Consejo Directivo o Director Ejecutivo para su adjudicación final.

Las propuestas no aprobadas no serán enviadas al postulante, pero se pueden retirar directamente en FIA, dentro de un plazo máximo de 30 días corridos contados desde la fecha de comunicación de su no aprobación. Pasado el plazo señalado anteriormente, los documentos serán destruidos, sin ninguna responsabilidad para FIA.

### 3.2.4 Comunicación de resultados

Los resultados de las propuestas aprobadas se comunicarán a la entidad postulante mediante carta de adjudicación y serán publicados en el sitio www.fia.cl, en un plazo de 10 días hábiles desde la sanción del Consejo Directivo.

Independiente del resultado, las propuestas no aprobadas no serán enviadas al postulante, pero se pueden retirar directamente en FIA, dentro de un plazo máximo de 30 días.

### 3.2.5 Aceptación de condiciones de adjudicación

Las modificaciones solicitadas por el Consejo Directivo de FIA, o Director Ejecutivo, en su caso, se deben incorporar en el Formulario de Postulación. Dicho formulario se debe enviar a FIA en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la fecha de despacho de la carta de adjudicación.

Si el postulante no envía el formulario con la incorporación de las condiciones en el plazo señalado, FIA considerará la propuesta como desistida.

Una vez que la entidad postulante incorpore las condiciones de adjudicación en el formulario y sean aprobadas por FIA, se seguirá adelante con el proceso de formalización del contrato de ejecución.

### 3.2.6 Modificaciones a la propuesta adjudicada

Una vez aprobada la propuesta por parte de FIA y cumplidas las condiciones impuestas por el Consejo Directivo, si las hubiere, no se podrán realizar cambios en su estructura o programación si no han sido previamente solicitados por el ejecutor y autorizados por FIA. Esto incluye: cambio de expositores por razones de fuerza mayor, cambio en el programa del evento y cambio en las fechas de pasajes de los expositores por motivos justificados, entre otros.

Cualquier multa o diferencia que se genere por cambios de último momento, tales como la suspensión de la propuesta, cambios de itinerario, entre otros, debe ser solventada directamente por el ejecutor.

## 3.3 Condiciones para la ejecución

Una vez que se sanciona la adjudicación de la propuesta y se realizan las modificaciones o ajustes a la propuesta solicitados por el Consejo Directivo o el Director Ejecutivo de FIA, se deberá firmar el contrato de ejecución y entregar la garantía y el recibo de aporte correspondiente.

### 3.3.1 Suscripción del contrato

La entidad postulante que se adjudica una propuesta se denomina ejecutor, él que debe firmar un contrato con FIA para establecer las obligaciones de ambas partes en la ejecución de la propuesta aprobada.

Formarán parte integrante del contrato de ejecución los siguientes documentos:

- Reglamento de condiciones generales de los contratos de aporte FIA.
- Instructivo de difusión y publicaciones.
- Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2015.

Este contrato será enviado por FIA al ejecutor, al domicilio que se indicó en la propuesta. Debe ser devuelto firmado dentro de los siguientes 10 días hábiles, por correo certificado o entregado personalmente. Si transcurrido este plazo FIA no recibe el contrato firmado, se podrá considerar la propuesta como desistida por parte del ejecutor.

El ejecutor tiene la obligación de dar a conocer el contrato firmado al coordinador (a) de la propuesta y al grupo involucrado en la realización de la evento, de manera de asegurar el cumplimiento de todos los puntos en ellos enunciados.

### 3.3.2 Garantía

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de ejecución correspondiente y la correcta utilización de los recursos transferidos, el ejecutor deberá entregar a FIA alguno(s) de los siguientes documentos de garantía:

- Boleta de garantía bancaria[2]
- Póliza de seguros de ejecución inmediata[3]
- Depósitos a plazo
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario[4] (formato en anexo 1)
- Certificado de fianza[5]

FIA determinará el monto y vigencia de la garantía antes de suscribir el contrato de ejecución. La garantía será devuelta al ejecutor una vez aprobados los informes finales de la evento para la innovación y restituidos a FIA los saldos, si los hubiere.

El ejecutor debe enviar a FIA los documentos de garantía junto al contrato firmado a más tardar en un plazo de 10 días hábiles. Si transcurrido este plazo no se envían los documentos de garantía, FIA podrá considerar como desistida la ejecución de la evento.

Es responsabilidad del ejecutor obtener las garantías en los plazos señalados, por eso es muy importante realizar los trámites bancarios y/o notariales con anticipación.

En caso de incumplimiento del contrato de ejecución, FIA podrá hacer efectiva la garantía.

### 3.3.3 Entrega de recursos

Los aportes que entrega FIA a través de este instrumento son de carácter no reembolsable, sin perjuicio de que su correcta utilización debe ser acreditada debidamente a FIA y si quedaran saldos, se deberán restituir en el plazo que ésta indique.

Se procederá a la entrega de recursos sólo después de cumplidos los siguientes requisitos:

---

[2] Garantía que otorga un banco, a petición de su cliente, llamado "tomador" a favor de otra persona llamada "beneficiario" que tiene por objeto garantizar el fiel cumplimiento de una obligación contraída por el tomador o un tercero a favor del beneficiario. se obtiene mediante un depósito de dinero en el banco o con cargo a un crédito otorgado por el banco al tomador.

[3] Instrumento de garantía que emite una compañía de seguros a solicitud de un "tomador" y a favor de un "asegurado". En caso de incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del tomador, la compañía de seguros se obliga a indemnizar al asegurado por los daños sufridos, dentro de los límites establecidos en la ley o en el contrato.

[4] Escrito notarial en el cual se deja constancia de que quien lo suscribe (tomador), tiene la obligación de pagar en la fecha especificada en el documento y a la persona identificada en el mismo (beneficiario), una cierta suma de dinero. FIA acepta garantizar con este documento solo hasta un máximo de $20.000.000.

[5] Documento emitido por una institución de garantía recíproca, la cual se constituye en fiadora (aval) de las obligaciones de un tomador para con un beneficiario. Para esto el tomador debe entregar una garantía a la institución de garantía recíproca. Ver más información en: http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&It

- Firma de contrato
- Entrega de recibo de aporte notarial (formato en anexo 2).
- Entrega de la garantía

Los recursos FIA serán entregados en dos cuotas. La primera cuota será entregada en forma anticipada y corresponderá al 80% del aporte FIA. La segunda cuota será entregada una vez ejecutada la evento y aprobados los informes técnico y financiero. El monto de la última cuota se determinará de acuerdo a los gastos efectivamente rendidos y aprobados por FIA.

### 3.3.4 Entrega de informes

El ejecutor deberá emitir dos clases de informes: informe financiero e informe técnico. Ambos documentos deben ser entregados a FIA en un plazo de 15 días hábiles una vez finalizada las actividades del evento.

El **informe técnico** debe ser presentado en el formato que FIA entrega en 3 copias, 1 digital y 2 en papel.

Este informe debe incluir un análisis del nivel de satisfacción de los participantes en esta iniciativa, basado en la aplicación de una Encuesta de Satisfacción, de acuerdo al formato que se adjunta en Anexo 3.

El **informe financiero** debe ser realizado en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL) que FIA pone a disposición de los ejecutores mediante la entrega de una dirección en Internet, nombre de usuario y clave secreta.

Sólo podrán declararse en el SDGL aquellos montos y gastos aprobados en la propuesta definitiva, y establecidos en el contrato de ejecución.

Todos los gastos realizados, ya sea correspondientes al aporte de FIA o al aporte de la contraparte, deberán ser declarados con documentos que respalden legalmente los montos, tales como: facturas, boletas de compra/venta, boletas de honorarios, boletas de servicios y recibo de Transbank (débito o crédito). Estos documentos deben ser emitidos a nombre del ejecutor y la fecha de éstos deberá corresponder al período entre el inicio y término del programa de actividades aprobado.

Si el gasto total, correspondiente al financiamiento de FIA, es superior al establecido en la propuesta definitiva, la diferencia deberá ser solventada por la entidad postulante, con las excepciones que FIA estime pertinente en casos de imprevistos justificados.

El ejecutor deberá mantener a disposición de FIA y de la Contraloría General de la República toda la documentación original que acredite los gastos de la evento para poder verificar y fiscalizar, hasta un año después de aprobados los informes finales. FIA podrá realizar una visita en terreno para la revisión de la documentación financiera original.

En la eventualidad de que no se cumpla con la entrega de los informes técnico y financiero, se procederá a ejecutar la garantía respectiva. En este caso, el ejecutor y el

grupo participante quedarán imposibilitados de participar en nuevas iniciativas apoyadas por los diferentes instrumentos de cofinanciamiento de FIA.

### 3.3.5 Seguimiento y supervisión

FIA realizará seguimiento y supervisión a las propuestas adjudicadas, a través de la revisión de los informes técnico y financiero y/o de la participación de profesionales de FIA en el evento o en las actividades de difusión que se realicen.

### 3.3.6 Difusión

Todas las acciones de difusión relacionadas con la iniciativa deben ajustarse a los formatos y normativas establecidas en el "Instructivo de Difusión y Publicaciones" de FIA, que se entrega con el contrato.

En toda forma de difusión pública de la iniciativa - a través de notas periodísticas, eventos u otros medios - el ejecutor debe indicar que se trata de una iniciativa apoyada y cofinanciada por FIA con fondos provenientes del Gobierno Regional, provisión FICR.

# 4 ANEXOS

## Anexo 1: Formato pagaré

$ ..... Vencimiento "a la vista".

Pagaré a la "FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA" "FIA" o a quien sus derechos representen, "a la vista" la suma de .....(en palabras).

El pago lo efectuaré en Santiago, en el domicilio del FIA, calle Loreley 1582, comuna de La Reina, Santiago; antes de las 12 horas del día siguiente en que venza el requerimiento de pago.

Se deja constancia que esta obligación tiene el carácter de indivisible y su pago podrá ser exigido a mis herederos y/o legítimos sucesores.

Libero expresamente al tenedor del presente instrumento de la obligación de protesto. Si este se efectúa, me obligo a pagar los gastos e impuestos de esta diligencia.

Santiago,

*Razón Social del Aceptante:*
Domicilio:
Rut:

*Nombre del Representante Legal:*
Domicilio:
Rut: _____ firma

*Nombre del Representante Legal:*
Domicilio:
Rut: _____ firma

"Firmó ante mí":

.....

.....

Este documento está afecto al Impuesto de Timbres y Estampillas que fija el Art. 15 N°2 del Decreto-Ley N°3475. De acuerdo al DL 3475 y sus modificaciones, la emisión de pagarés y letras de cambio devengan el impuesto de timbres y estampillas, que debe ser enterado al momento de autorizar la firma ante Notario.
(El párrafo precedente no forma parte del formato de pagaré, es sólo explicativo para el usuario).Notario público

## Anexo 2: Formato recibo de aporte notarial

**Recibo de aporte**

Nombre iniciativa:

Código:

Nombre o razón social del ejecutor:

Rut ejecutor:

Domicilio ejecutor:

Monto:

Cuota

nº: 01

motivo:

Fecha:

Nombre del representante legal:

1. _____

2. _____

Rut representante legal:

Autorización notarial

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Anexo 3: Encuesta de satisfacción de participantes de eventos técnicos para la innovación

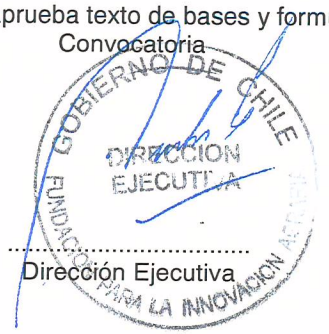
| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de la Entidad Ejecutora: | | | |
| Dirección: | | | |
| Teléfono: | | Mail: | |
| Coordinador (a): | | | |
| | | | |

Valore de 1 a 5 cada uno de los aspectos referentes al encuentro, teniendo en cuenta que la puntuación más negativa es 1 y la más positiva es 5.

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|---|---|---|---|---|
| Se ha conseguido el objetivo de la evento | | | | | |
| Nivel de conocimientos adquiridos | | | | | |
| Aplicación de estos conocimientos a su quehacer | | | | | |
| Estoy satisfecho (a) con la realización de este evento | | | | | |
| Los expositores (as) fueron claros en los contenidos de las presentaciones: | | | | | |
| Los expositores (a) fueron receptivos frente a consultas de los participantes: | | | | | |
| Los contenidos de las presentaciones fueron adecuados en relación al objetivo propuesto: | | | | | |
| El material entregado fue suficiente: | | | | | |
| El lugar de realización del evento es adecuado (Iluminación, climatización, etc.): | | | | | |
| Organización global del evento | | | | | |

Comentarios adicionales:

D.E. Nº25 - 2016 22-06-2016 Se aprueba texto de bases y formulario de postulación de esta Convocatoria




.....
Dirección Ejecutiva