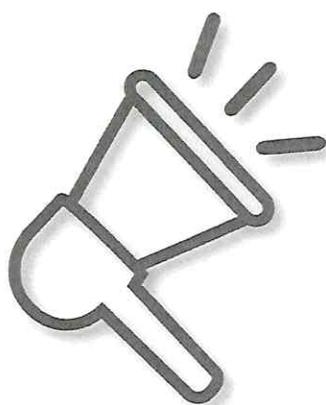
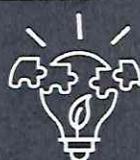




# CONVOCATORIA

## Instrumentos Complementarios

EVENTOS



### CALENDARIZACIÓN

**APERTURA:** 3 marzo 2020

**CIERRE:** 15 abril 2020 | 15<sup>00</sup> horas

**#ChileInnovamosTodos**

FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA





# EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN CONVOCATORIA NACIONAL 2020

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS

Marzo 2020





## CONTENIDOS

<b>1.</b>	<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1.	FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA .....	3
<b>2.</b>	<b>BASES TÉCNICAS</b> .....	<b>5</b>
2.1.	OBJETIVO DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN .....	5
2.2.	CARACTERÍSTICAS DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN .....	5
2.3.	PERÍODO DE EJECUCIÓN .....	6
2.4.	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO .....	6
2.4.1.	Aportes de FIA y contraparte .....	6
2.4.2.	Ítems de gastos financiables por FIA .....	7
2.4.3.	Ítems de gastos financiables por contraparte .....	9
<b>3.</b>	<b>BASES ADMINISTRATIVAS</b> .....	<b>11</b>
3.1.	PROCESO DE POSTULACIÓN .....	11
3.1.1.	Postulantes .....	11
3.1.2.	Periodo de postulación .....	12
3.1.3.	Formas de presentación de la propuesta .....	12
3.1.4.	Documentos a presentar .....	13
3.1.5.	Consultas .....	14
3.1.6.	Comunicaciones oficiales y domicilio postal .....	14
3.2.	PROCESOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS .....	14
3.2.1.	Admisión .....	14
3.2.2.	Duplicidad .....	15
3.2.3.	Evaluación .....	15
3.2.4.	Adjudicación .....	17
3.2.5.	Comunicación de resultados .....	18
3.2.6.	Aceptación de condiciones de adjudicación y documentos a presentar .....	18
3.2.7.	Modificaciones a la propuesta adjudicada o Propuesta Definitiva .....	18
3.3.	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN .....	19
3.3.1.	Suscripción del contrato .....	19
3.3.2.	Garantía .....	19
3.3.3.	Entrega de recursos .....	20
3.3.4.	Entrega de informes .....	21
3.3.5.	Seguimiento y supervisión .....	22
3.3.6.	Difusión .....	22
<b>4.</b>	<b>ANEXO. Encuesta de satisfacción de asistentes de eventos para la innovación</b> .....	<b>23</b>





## 1. INTRODUCCIÓN

---

En Chile, la tasa de innovación ha ido bajando sistemáticamente. Los resultados de la última encuesta de innovación<sup>1</sup>, muestran una disminución en la tasa de innovación de un 4% en todos los sectores productivos del país, alcanzando un 15,1% entre los años 2015-2016. La tasa de innovación en los sectores de la agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca se ubica entre los más bajos, alcanzando solo un 9,5%. En esta misma línea, nuestro país presenta una persistente baja en inversión para investigación y desarrollo (I+D), 0,36% del PIB nacional, comparado con un 2,34% del promedio para la OCDE, lo que limita el crecimiento de la productividad agraria, impactando la cantidad y calidad de la innovación de las empresas. Esta baja tasa de innovación se debe en parte a que las empresas indican que tienen dificultad para encontrar redes para innovar, a la falta información sobre tecnología, mercados, y principalmente, a que no tienen recursos para desarrollar la innovación.

Las empresas innovadoras que ingresan nuevos productos en el mercado equivalen a un 1,5%, en comparación al promedio mundial de 12,3%<sup>2</sup>. Esto se debe, en parte, a que los privados se enfrentan a altos riesgos al momento de asumir un cambio tecnológico generado por las innovaciones que desarrollan, provocando ciertos desincentivos al momento de innovar. Las empresas manifiestan como gran obstáculo al momento de innovar, la incertidumbre respecto a la demanda por bienes o servicios generados por la innovación (61,8%), y también, la estructura del mercado actual, la cual está dominada por empresas ya establecidas (63%) generando aún mayor incertidumbre. Además, las empresas tienen dificultades para desarrollar e implementar la innovación por factores de costos, donde los mayores obstáculos que tiene el sector privado al momento de innovar se asocian al alto costo de la innovación (65,9%), la carencia de fondos propios (65,3%) y la falta financiamiento externo a la empresa (56,7%).

### 1.1. FUNDACIÓN PARA LA INNOVACIÓN AGRARIA

La Fundación para la Innovación Agraria (FIA), es la agencia del Ministerio de Agricultura cuya misión es fomentar una cultura de innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada, promoviendo, articulando y apoyando iniciativas de personas y entidades que contribuyan a mejorar las condiciones de vida de las y los agricultores de todas las regiones del territorio nacional. De esta forma, busca apoyar el fortalecimiento de la competitividad a través de la innovación, promoviendo iniciativas del sector las cuales contribuyan al desarrollo de territorios socialmente inclusivos, ambientalmente sustentables y a la base económica de Chile y sus regiones.

FIA, pone a disposición del sector los siguientes cuatro servicios de apoyo que buscan, en conjunto, abordar los obstáculos señalados anteriormente. Estos servicios son:

---

<sup>1</sup> Décima Encuesta de Innovación en Empresas, 2015-2016 (2018)

<sup>2</sup> OCDE, based on the 2017 OCDE survey of national innovation statistics and the Eurostat, Community.





- Generación de redes que promuevan la colaboración y vinculación;
- Generación y difusión de información que contribuya a que las empresas tomen mejores decisiones para poder innovar;
- Formación en innovación para enfrentar debilidades de formación y sensibilización en los temas de innovación;
- Incentivo financiero para desarrollar innovación en el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.

En el marco del Servicio de Incentivo Financiero, FIA cuenta con un conjunto de instrumentos que buscan contribuir a la generación de conocimiento y al desarrollo de capacidades en innovación. Estos instrumentos son: giras, consultorías y eventos para la innovación.



## 2. BASES TÉCNICAS

---

### 2.1. OBJETIVO DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

El objetivo de los eventos es difundir nueva información y experiencias de innovación nacionales o internacionales a los distintos actores del sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena agroalimentaria asociada.

### 2.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

- Abordar un problema y/u oportunidad claramente identificado que sea relevante para el sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena agroalimentaria asociada.
- Difundir nueva información y experiencias de innovación que difieran significativamente a lo que se está desarrollando a nivel regional o nacional.
- La nueva información y las experiencias de innovación se pueden difundir por medio de los siguientes tipos de eventos;
  - **Seminarios, congresos, foros o simposios:** iniciativas que permiten difundir y transferir nueva información, avances tecnológicos y/o experiencias de innovación, de manera de aumentar su disponibilidad para el sector. Estas actividades deberán también considerar espacios de análisis y discusión de temas prioritarios para el sector silvoagropecuario nacional y/o la cadena agroalimentaria asociada, en su conjunto.
  - **Ferias tecnológicas de innovación:** organización de instancias para presentar, mostrar e intercambiar nuevas tecnologías, productos y experiencias de innovación que se hayan implementado y desarrollado en el sector silvoagropecuario nacional y/o en la cadena agroalimentaria asociada.
- Contribuir a la adopción de la nueva información y experiencia de innovación por parte del público objetivo del evento.
- Los integrantes del equipo técnico<sup>3</sup> 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.

---

<sup>3</sup> Se refiere al equipo organizador del evento.

- Los eventos no deben tener objetivos netamente institucionales y/o propios del negocio del postulante, ni deben tener algún tipo de periodicidad o que sean otras versiones de actividades ya realizadas.

### 2.3. PERÍODO DE EJECUCIÓN

El evento para la innovación podrá tener duración y estructura variable, de acuerdo con su naturaleza y objetivo. La ejecución de los eventos deberá realizarse entre el **01 de julio y 31 de octubre de 2020**.

### 2.4. CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

#### 2.4.1. Aportes de FIA y contraparte

FIA aportará un financiamiento 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	Máximo \$7.000.000 Hasta 80% costo total.
Contraparte	Mínimo 20% del costo total Podrá ser pecuniario <sup>4</sup> y/o no pecuniario <sup>5</sup> (valorizado).

El aporte de contraparte debe estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante), y/o de los participantes del evento, si corresponde.

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

En casos excepcionales, la Dirección Ejecutiva de FIA, podrá sancionar montos y/o porcentajes de aportes superiores.

<sup>4</sup> El aporte pecuniario es el aporte en dinero que realiza el postulante para las distintas actividades del proyecto, cuyo monto es evaluado de acuerdo con los criterios de evaluación de la propuesta, en función de la realidad presupuestaria del postulante y objetivos del proyecto.

<sup>5</sup> El aporte no pecuniario corresponde a todo aquel gasto que se derive de la valorización por el uso de bienes, infraestructura y/o destinación de recursos humanos.

FIA busca a través de este instrumento, entregar un financiamiento parcial que haga posible el desarrollo del evento para el cual se solicita financiamiento. En consecuencia, no se estimarán pertinentes, eventos que se financien en su totalidad con los ingresos por costo de inscripción y/o con los aportes que realice la entidad postulante, patrocinadores y asociados, entre otras.

#### 2.4.2. Ítems de gastos financiables por FIA

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento. Los pasajes deben ser en clase económica, salvo excepciones que lo justifiquen debidamente, como por ejemplo, razones de salud. Los pasajes son comprados por el ejecutor y solo excepcionalmente podrán ser adquiridos directamente por FIA.</li> <li>• Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje solo para viajes internacionales.</li> <li>• Traslados terrestres (pasajes, peajes).</li> <li>• Arriendo de vehículos (de empresas del giro).</li> <li>• Combustible.</li> <li>• Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran.</li> <li>• Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados.</li> <li>• Estacionamientos y taxis de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran.</li> <li>• Formulario de viáticos (para el caso de funcionarios públicos que participen en la realización de la iniciativa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visas de participantes, pasaportes.</li> <li>• Sobrepeso aéreo, multas.</li> <li>• Gastos turísticos, regalos personales o de representación.</li> <li>• Llamadas telefónicas personales.</li> <li>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito.</li> <li>• Consumo de bebidas alcohólicas.</li> <li>• Propinas, bebidas alcohólicas, energéticas, medicamentos, snacks y otros de consumo personal no relacionados con la iniciativa.</li> <li>• Servicios de plataformas no reguladas por Servicio de Impuestos Internos (Ejemplo: UBER, Airbnb, etc).</li> </ul>

Ítems	Sí financia FIA	No financia FIA
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Honorarios expositores</li> <li>Honorarios por servicios de organización y gestión de la propuesta.</li> <li>Honorarios por servicio de intérprete.</li> <li>Honorarios por formulación de la propuesta. (*)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios prestados por la entidad postulante u <b>honorarios</b> de profesionales que pertenezcan a ésta.</li> <li>Miembros de la entidad postulante y/o coordinador que actúen como intérpretes.</li> <li>Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.)</li> </ul>
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffee break, folletos, afiches, fotocopias, publicaciones y boletines.</li> </ul>	
<p>Notas:</p> <p>(*) FIA podrá cofinanciar la formulación de la propuesta para aquellas organizaciones <b>que no cuenten con equipos técnicos necesarios</b> 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.</p>		

### 2.4.3. Ítems de gastos financiables por contraparte

Ítems	Sí financia contraparte	No financia Contraparte
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento.</li> <li>• Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje solo para viajes internacionales.</li> <li>• Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi).</li> <li>• Arriendo de vehículos (de empresas del giro).</li> <li>• Combustible.</li> <li>• Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran.</li> <li>• Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados.</li> <li>• Formulario de viáticos (para el caso de funcionarios públicos que participen en la realización de la iniciativa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sobrepeso aéreo, multas.</li> <li>• Gastos turísticos, regalos personales o de representación.</li> <li>• Llamadas telefónicas personales.</li> <li>• Comisiones por uso de tarjetas de crédito.</li> <li>• Consumo de bebidas alcohólicas.</li> <li>• Propinas, bebidas alcohólicas, energéticas, medicamentos, snacks y otros de consumo personal no relacionados con la iniciativa.</li> <li>• Servicios de plataformas no reguladas por Servicio de Impuestos Internos (Ejemplo: UBER, Airbnb, etc)</li> </ul>
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Honorarios expositores</li> <li>• Honorarios por servicios de organización y gestión del evento.(**)</li> <li>• Honorarios por servicio de intérprete.</li> <li>• Honorarios por formulación de la propuesta.</li> </ul>	
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffee break, folletos, afiches, fotocopias, publicaciones y boletines.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquisición de equipamiento (pizarras, datahow, retroproyector, etc.).</li> </ul>

Ítems	Sí financia contraparte	No financia Contraparte
Gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos necesarios para la organización de la actividad; teléfono, materiales de oficina, fotocopias, entre otros.</li> </ul>	
Gastos de administración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de emisión garantía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gastos de overhead, administración y generales.</li> </ul>
<p>Notas:</p> <p>(**) La entidad postulante podrá <b>valorizar</b> el tiempo del coordinador y/o del equipo técnico dedicado a la organización y gestión de la propuesta en el sub-ítem Valorización por Servicios de Organización y Gestión de la propuesta en el <b>aporte no pecuniario de la contraparte</b>.</p>		

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 del evento.
- 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 a las de los participantes y/o entidad postulante.
- Si el evento 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, se deberá especificar en la propuesta si los participantes en el evento, deben cancelar otros costos.

Si el ejecutor es contribuyente afecto a IVA, las facturas deberán ser declaradas solo por su valor NETO en atención a que tiene derecho a recuperar su crédito fiscal rebajándolo de su débito fiscal. En este caso, FIA no financiará el costo del IVA de las adquisiciones de bienes o servicios.

Por el contrario, si el ejecutor no es contribuyente afecto a IVA, podrá rendir el valor bruto de las facturas correspondientes.



### 3. BASES ADMINISTRATIVAS

---

#### 3.1. PROCESO DE POSTULACIÓN

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

- “Bases de postulación Eventos para la innovación, Convocatoria Nacional 2020”
- “Formulario online de postulación Eventos 2020”
- “Memoria de cálculo Eventos 2020”
- “Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2020”

El conjunto de estos documentos contiene la reglamentación para postular a esta convocatoria y se encuentran en el sitio web de FIA:

<http://www.fia.cl/convocatoria/convocatoria-nacional-eventos-para-la-innovacion-2020/>

**Por el solo hecho de postular, se aceptan las presentes bases y en caso de ser adjudicada la propuesta, el postulante se compromete a ejecutarla.**

##### 3.1.1. Postulantes

Las propuestas podrán ser presentadas por personas jurídicas que cumplan las siguientes condiciones:

- a) Personas jurídicas constituidas legalmente en Chile, con o sin fines de lucro;
- b) Que estén relacionadas al sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada; y
- c) 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, 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:

WWW.FIA.CL | INFO@FIA.CL



Bases técnicas y administrativas  
Eventos para la innovación 2020



- 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 financiamiento (ver Anexo 1 del formulario de postulación).
- Contar con RUT e iniciación de actividades.
- 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.** En caso de no cumplir con este requisito, el postulante podrá estar tramitando la cuenta bancaria al momento de postular, pero deberá acreditar que ya dispone con la cuenta bancaria dentro del plazo de 10 días corridos, contados desde la fecha de emisión de la carta de adjudicación de la propuesta. FIA considerará como desistida la postulación, en caso de que la entidad postulante no cumpla con el plazo señalado.
- 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 pudiendo subcontratar o delegar la total ejecución de la propuesta a otros agentes. Además, deberá contar con las garantías solicitadas por FIA para respaldar los recursos financieros que aporta.

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 abre el martes **03 de marzo de 2020** y cierra el miércoles **15 de abril de 2020** hasta las 16:00 horas.

### 3.1.3. Formas de presentación de la propuesta

Las propuestas se deben presentar a través de la plataforma de postulación que dispone FIA, en el siguiente enlace:

<http://convocatoria.fia.cl>

En esta dirección se encontrará la plataforma de postulación donde primero debe registrarse como usuario con el nombre, correo electrónico y contraseña. En caso de haberse registrado antes en esta



plataforma, deberá utilizar sus datos de correo electrónico y contraseña. De no recordar esta última, podrá solicitar la recuperación de ésta al siguiente correo electrónico: [soportecnv@fia.cl](mailto:soportecnv@fia.cl).

Una vez que ingrese, se visualizarán las convocatorias que estén disponibles, deberá seleccionar el instrumento Eventos. Luego se mostrará información general sobre los documentos a cargar en la plataforma.

El usuario en primer lugar debe ir al botón “Nueva” (Crear nueva postulación) para comenzar con el proceso de ingreso de datos. La postulación se divide en 3 secciones: “Antecedentes generales”, “Descripción del evento para la innovación” y “Documentos a presentar”.

La información de registro en la plataforma de postulación es parte integral de la propuesta a presentar.

**En la plataforma encontrará un botón por sección, donde podrá guardar parcialmente el formulario.** Actualmente el sistema (la plataforma on-line), tiene un manejo de sesión de 20 minutos, si no se registra actividad durante 20 minutos, la plataforma lo sacará del sistema. **Recuerde ir grabando los datos para no tener problemas con su postulación.**

Como medio de acreditación de que la propuesta fue recepcionada por FIA, la entidad postulante recibirá un correo de confirmación **con el nombre** de la propuesta y el listado de los documentos subidos al sistema, una vez que haya presionado el botón “Enviar”.

#### 3.1.4. Documentos a presentar

El postulante deberá cargar en la plataforma de postulación los siguientes documentos:

- a) Una versión digital de la “**Memoria de cálculo eventos 2020**”, en formato Excel, disponible en [www.fia.cl](http://www.fia.cl)
- b) Una versión digital de los “**Anexos Formulario postulación eventos 2020**” en formato PDF, que corresponden a los siguientes documentos:
  - **Anexo 1. Certificado de vigencia de la entidad postulante.**  
Se debe presentar el certificado de vigencia de la entidad emanado de la autoridad competente, que tenga una antigüedad máxima de 60 días corridos, anterior a la fecha de postulación.
  - **Anexo 2. Currículum vitae (cv) del coordinador.**  
Se debe presentar un currículum breve del coordinador, **máximo 3 hojas**, en el cual se debe poner énfasis en los temas relacionados a la propuesta y/o a las responsabilidades que tendrá en la ejecución del mismo. De preferencia, el CV deberá rescatar la experiencia profesional de los últimos 5 años.
  - **Anexo 3. Currículum, carta de compromiso y fotocopia de documento de identificación de los expositores.** Las cartas de compromiso deben corresponder a los expositores identificados en **la plataforma**.



- **Anexo 4. Cotizaciones que respalden todos los gastos indicados en la memoria de cálculo asociados a los aportes pecuniarios FIA y contraparte.**

### 3.1.5. Consultas

Las consultas respecto a esta convocatoria se deben hacer por escrito vía correo electrónico a [eventos@fia.cl](mailto:eventos@fia.cl) hasta el **08 de abril de 2020**.

Las consultas respecto al uso de la plataforma de esta convocatoria se deben realizar por escrito al correo electrónico: [soportecnv@fia.cl](mailto:soportecnv@fia.cl) hasta el **14 de abril de 2020 hasta las 13:00 horas del día 15 de abril de 2020**.

Además, se encuentra disponible en la página web de la FIA un listado de preguntas frecuentes.

### 3.1.6. Comunicaciones oficiales y domicilio postal

El correo electrónico indicado por la entidad postulante en el formulario de postulación será considerado por FIA como el mecanismo oficial de comunicación en el marco de esta convocatoria. FIA utilizará para estos fines el correo electrónico [eventos@fia.cl](mailto:eventos@fia.cl).

Además, la entidad postulante deberá establecer un domicilio postal hábil al cual poder enviar documentación certificada.

## 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 y horario, según el caso, establecido en el punto 3.1.2 “Periodo de postulación”.

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

- Que se presenten todos los documentos solicitados en el punto 3.1.4 “Documentos a presentar”.
- La propuesta debe estar relacionada con el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.
- Cumplir con los requisitos de una entidad postulante en el punto 3.1.1 “Postulantes”, respecto de:
  - Ser persona jurídica legalmente constituida en Chile con o sin fines de lucro.



- Acreditar personalidad jurídica vigente (Anexo 1).
- Contar con RUT e iniciación de actividades.
- Que la postulación contenga toda la información solicitada en el “Formulario online de postulación Eventos 2020” de la plataforma.
- Que los montos y porcentajes de aporte FIA y contraparte se ajusten a los señalados en el punto 2.4.1 “Aporte de FIA y contraparte”.

En el caso, que un documento presentado esté incompleto, ilegible o el archivo esté dañado, por lo que no se pueda abrir, no cumplirá el requisito respectivo.

Las propuestas que no cumplan con alguno de los requisitos antes descritos serán rechazadas en la etapa de admisión. Esta situación será comunicada al representante legal de la entidad postulante y al coordinador de la propuesta, al correo electrónico registrado en la plataforma de postulación. La decisión sobre la admisión de las propuestas es **inapelable**.

### 3.2.2. Duplicidad

En el caso que el postulante ingrese en la plataforma FIA más de una vez la misma propuesta, FIA considerará solo la última propuesta ingresada en la plataforma dentro del plazo, como válida para seguir participando en el proceso de la convocatoria.

### 3.2.3. Evaluación

El proceso de evaluación de las propuestas se realizará en dos instancias: evaluación individual y evaluación de Comité Técnico Estratégico.

Para ambas instancias de evaluación se utilizará la siguiente escala de notas:

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

La primera instancia de evaluación consiste en la evaluación individual que será realizada por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo con la especificidad temática de la propuesta.

La evaluación individual ponderará un 50% de la nota final y considerará los siguientes criterios y ponderación:

Criterio	Subcriterio	Ponderación
<b>1. Problema y/u oportunidad (20%)</b>	1.1. Clara identificación del problema y/u oportunidad que justifica la realización del evento para la innovación.	6%
	1.2. Relevancia y pertinencia del problema y/u oportunidad para el público objetivo del evento de innovación.	14%
<b>2. Solución innovadora (40%)</b>	2.1. Claridad de la nueva información y experiencias de innovación que se van a difundir en el evento para la innovación.	10%
	2.2. Contribución del evento para resolver el problema/oportunidad identificado.	10%
	2.3. Grado de novedad de las soluciones innovadoras a difundir en el evento, para el para el público objetivo.	10%
	2.4. Potencial de adopción de las soluciones innovadoras difundidas en el evento por el público objetivo.	10%
<b>3. Diseño del evento (20%)</b>	3.1. Conocimiento, experiencia y competencia de los expositores en relación con la temática del evento.	10%
	3.2. Coherencia y consistencia del programa del evento con los objetivos de la propuesta.	8%
	3.3. Duración del evento en relación con sus objetivos.	2%
<b>4. Capacidad de ejecución del equipo técnico (10%)</b>	4.1. Capacidad de ejecución de la entidad postulante.	5%
	4.2. Capacidad de ejecución del coordinador.	5%
<b>5. Costos del evento para la innovación (10%)</b>	5.1. Pertinencia de los costos estimados del evento y consistencia del aporte FIA y de la contraparte.	5%
	5.2. Costos de inscripción y becas para participantes.	5%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

La segunda instancia de evaluación se realizará por un Comité Técnico Estratégico, el cual estará constituido por la Dirección Ejecutiva o a quienes ésta designe y profesionales de FIA.

La evaluación del Comité Técnico Estratégico ponderará un 50% de la nota final y considerará los siguientes criterios y ponderación:



Criterio	Subcriterio	Ponderación
<b>1. Desafíos estratégicos<sup>6</sup></b> (50%)	1.1 Relevancia y pertinencia del problema y/u oportunidad para el territorio en el cual se enmarca la propuesta.	25%
	1.2 Relevancia y pertinencia del problema y/u oportunidad para el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada en el cual se enmarca la propuesta.	25%
<b>2. Innovación</b> (20%)	2.1 Grado de novedad de las soluciones innovadoras para el territorio y el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada en el cual se enmarca el evento.	20%
<b>3. Impacto potencial</b> (30%)	3.1 Contribución del evento para complementar y/o desarrollar innovaciones en el territorio y el sector silvoagropecuario y/o la cadena agroalimentaria asociada.	30%
<b>Total</b>		<b>100%</b>

Posteriormente, el Comité Técnico Estratégico generará una priorización de las propuestas de acuerdo con la nota final de evaluación y sus recomendaciones.

Las propuestas que obtengan un puntaje inferior a 3,0 no serán recomendadas para su aprobación por la Dirección Ejecutiva de FIA.

### 3.2.4. Adjudicación

La decisión sobre la adjudicación de las propuestas es de responsabilidad de la Dirección Ejecutiva 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.

Las condiciones de adjudicación podrán incluir modificaciones a la propuesta, tales como: cambio de programa del evento, expositores, aportes, entre otros. En consecuencia, una propuesta calificada como "aprobada con condiciones", estará sujeta a la aceptación e incorporación de los cambios solicitados por la Dirección Ejecutiva para su adjudicación final.

<sup>6</sup> Para evaluar este criterio se considerará la vinculación del problema/oportunidad identificado con alguno(s) de los siguientes documentos: Estrategia Regional de Innovación (ERI), Estrategia Regional de Desarrollo (ERD), Política Regional en Ciencia Tecnología e Innovación, Agenda de Innovación regionales y rubros de FIA, Comisión Nacional vinculada a ODEPA y/u otros documentos/instancias estratégicas.





### 3.2.5. Comunicación de resultados

Los resultados de la convocatoria serán publicados en el sitio [www.fia.cl](http://www.fia.cl). Para el caso de las propuestas aprobadas, además su resultado se comunicará al postulante mediante correo oficial con la carta de adjudicación enviada al correo electrónico designado por el postulante.

### 3.2.6. Aceptación de condiciones de adjudicación y documentos a presentar

Las modificaciones solicitadas por la Dirección Ejecutiva se deberán incorporar en el Formulario de Postulación. Dicho formulario se deberá enviar a FIA en un plazo máximo de 10 días hábiles, desde la fecha de despacho del correo electrónico con la carta de adjudicación correspondiente.

Junto con este formulario, deberá enviar los siguientes documentos:

- **Cartas de compromiso y fotocopia de cédula de identidad del coordinador y de cada uno de los participantes del equipo técnico.**  
Estas cartas deben corresponder en su totalidad a los integrantes definitivos del evento.
- **Carta de compromiso de aportes de otra procedencia (pecuniarios y no pecuniarios).**  
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.  
La carta debe indicar el compromiso de aporte de terceros, si los hubiere, y además describir el tipo de aporte comprometido.

Si el postulante no envía los documentos solicitados y el formulario con la incorporación de las condiciones en el plazo señalado, FIA podrá considerar la propuesta como desistida.

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

### 3.2.7. Modificaciones a la propuesta adjudicada o Propuesta Definitiva

Una vez aprobada la propuesta por parte de FIA y cumplidas las condiciones impuestas por la Dirección Ejecutiva, 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 y cambio en la programación del evento, fechas de pasajes por motivos justificados, entre otros.



Cualquier multa o diferencia que se genere por cambios de último momento, tales como: la modificación de los expositores, la suspensión de la propuesta, cambios de programa, 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, se realizan las modificaciones o ajustes a la propuesta solicitados por la Dirección Ejecutiva de FIA, y se receptionan los documentos solicitados, se deberá firmar el contrato de financiamiento 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", deberá 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 financiamiento los siguientes documentos:

- Reglamento de condiciones generales de los contratos de aporte FIA.
- Instructivo de Difusión, Comunicaciones y publicaciones.
- Instructivo Financiero Instrumentos Complementarios FIA 2020.

Este contrato será enviado por FIA al ejecutor, al domicilio postal que se indicó en la propuesta. Deberá ser devuelto firmado dentro de los siguientes 10 días hábiles, por correo certificado o entregado personalmente en las oficinas de FIA. 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 del evento, de manera de asegurar el cumplimiento de la propuesta.

#### 3.3.2. Garantía

Para garantizar el fiel cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato de financiamiento 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<sup>7</sup>
- Póliza de seguros de ejecución inmediata<sup>8</sup>
- Depósitos a plazo<sup>9</sup>
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario<sup>10</sup>
- Certificado de fianza<sup>11</sup>

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

El ejecutor debe enviar a FIA el documento de garantía junto al contrato firmado, a más tardar, en un plazo de 10 días hábiles desde la fecha del envío del contrato al ejecutor para su firma. Si transcurrido este plazo no se envía dicha garantía, FIA podrá considerar como desistida la ejecución del evento.

Es responsabilidad del ejecutor obtener la garantía que se solicite y enviarla a FIA en los plazos señalados.

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

### 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 solo después de cumplidos los siguientes requisitos:

- Firma de contrato
- Entrega de un recibo de aporte notarial por parte del ejecutor, en relación a los recursos que FIA le entrega<sup>12</sup>

<sup>7</sup> Garantía Bancaria: 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, que se obtiene mediante un depósito de dinero en el banco o con cargo a un crédito otorgado por el banco al tomador.

<sup>8</sup> Póliza de seguros de ejecución inmediata: 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.

<sup>9</sup> Depósito a plazo: es el depósito que una persona o empresa mantienen en una institución bancaria y del que no puede disponerse hasta después de transcurrido un período de tiempo, o bien después de notificar con el pre aviso fijado.

<sup>10</sup> Pagaré: 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.

<sup>11</sup> Certificado de fianza: 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&Itemid=2](http://www.chilecompra.cl/index.php?option=com_content&view=article&id=26&Itemid=2)

<sup>12</sup> El formato se entrega junto con el contrato.





- Entrega de la garantía correspondiente

Los recursos de FIA serán entregados preferentemente en dos cuotas, en las siguientes condiciones: en forma anticipada, un 80% del aporte FIA y el saldo, si correspondiere, una vez ejecutado el evento y aprobados los informes técnico y financiero. El monto de la última cuota se determinará de acuerdo con 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 máximo de 15 días hábiles una vez finalizada las actividades del evento. FIA podrá establecer un plazo menor a 15 días hábiles para la entrega de estos informes, según el caso.

El **informe técnico** debe ser presentado en el formato que FIA entrega en 2 copias, 1 digital y 1 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 con el formato que se adjunta en Anexo en las presentes bases.

El **informe financiero** debe ser realizado en el Sistema de Declaración de Gastos en Línea (SDGL) que FIA pone a disposición de los ejecutores y de acuerdo con la reglamentación establecida en el instructivo financiero de rendición de gastos en línea, correspondiente. Además, FIA podrá solicitar al ejecutor que junto con la declaración de gastos en línea, envíe copia digital o los documentos originales que respaldan cada gasto.

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

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). 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 del 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, Comunicaciones 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.



#### 4. ANEXO. Encuesta de satisfacción de asistentes de eventos 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 logró el objetivo del 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 asistentes					
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:					

