

Código (uso interno)	
---------------------------------	--

FORMULARIO DE POSTULACIÓN

LICITACIÓN: “Soporte y Mantenimiento Biblioteca Digital FIA”

1. RESUMEN DE LA CONSULTORÍA

1.1. Período de ejecución de la consultoría

Fecha inicio	25/01/2023
Fecha término	31/12/2023
Duración	1 año

2. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

2.1. Identificación del postulante

Antecedentes generales de la entidad postulante		
Nombre		
Giro/Actividad		
RUT		
Identificación cuenta Bancaria	Banco	
	Tipo de cuenta	
	Número	
Dirección	Calle, N°	
	Comuna	
	Ciudad	

	Región	
	Domicilio postal	
Teléfono		
Correo electrónico		
Sitio web (si aplica)		

Representante legal de la entidad postulante			
Nombre completo			
Cargo que desarrolla el representante legal en la entidad			
RUT			
Nacionalidad			
Dirección	Calle, N°		
	Comuna		
	Ciudad		
	Región		
Teléfono			
Celular			
Correo electrónico			
Profesión			
Género (Marque con una X)		Femenino	Masculino
Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia)			

2.2. Antecedentes de otros trabajos realizados por la entidad, relacionados con la presente licitación

Máximo 6.000 caracteres

2.3. Reseña del coordinador/a de la consultoría

Antecedentes generales del coordinador		
Nombre		
RUT		
Profesión		
Cargo en la empresa/organización donde trabaja:		
Dirección	Calle, N°	
	Comuna	
	Ciudad	

	Región	
	Domicilio postal	
Teléfono		
Correo electrónico		
Perfil del coordinador Indicar brevemente la formación profesional del coordinador, experiencia laboral y competencias que justifican su rol de coordinador de la propuesta.		

3. CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA

3.1. Objetivo general (No modificar)

La Fundación para la Innovación Agraria requiere incorporar soporte y mantención en el subdominio <http://bibliotecadigital.fia.cl/>, para que la plataforma opere como una relevante herramienta de vinculación entre los usuarios FIA y los diferentes actores del ecosistema de innovación del sector silvoagropecuario nacional y su cadena agroalimentaria asociada.

Esta plataforma debe cumplir el doble propósito de:

- Activar la interacción y flujo de información y conocimiento del sector para la consolidación de un sistema de innovación del agro chileno.
- Proveer métricas de resultado en la gestión (Google Analytics 4.0 y Matomo 4.10.1)
- El sitio web de la Biblioteca Digital debe mantener en su diseño (conceptual y gráfico) la vinculación con las plataformas tecnológicas de FIA.

3.2. Objetivos específicos (No modificar)

N°	Objetivo específico (OE)
1.1	Brindar acceso libre y remoto a los objetos digitales en forma rápida y oportuna.
1.2	Crear, editar y eliminar metadatos en la hoja de trabajo, y en la estructura, a solicitud o requerimiento de FIA.
1.3	Crear, editar y eliminar usuarios al sistema con los privilegios según requerimientos.
1.4	Crear, editar y eliminar Colecciones según requerimientos.
1.5	Actualizar sitemap, índices de búsqueda y navegación, y OAI.
1.6	Realizar un Upgrade de Google Analytics 4.0 (incorporarlo al que actualmente posee FIA) y Matomo.
1.7	Monitorear los respaldos semanales de todo el contenido creado en el sitio, con el objetivo de contar en caso de fallas de hardware con toda la información disponible (base de datos, objetos digitales y estructura). Estos deben realizarse en "formato .tar" y se debe enviar un correo. Si el respaldo fallase el proveedor debe enviar un correo a FIA informando la situación en el más breve plazo.

1.8	Limpiar la memoria utilizada por Java JDK y de los logs generados por Apache Tomcat y Dspace en el servidor de producción, a través de una cuenta brindada por
1.9	Cumplir con los requerimientos señalados en el punto 1.4 (Aspectos técnicos) de las presentes bases (assessment y niveles de escalamiento)
1.10	El proveedor debe presentar documentación de los trabajos realizados en cada actividad y en caso de errores o fallas en alguna de las a realizar, el proveedor debe plantear una solución.
1.11	El proveedor deberá evaluar las actualizaciones de los Sistemas en los servidores, según los requerimientos de FIA, en caso de eventuales incidencias informáticas

3.3 Metodología para cumplir los objetivos específicos.

Se debe indicar cómo se cumplirán los objetivos específicos, es decir, qué metodologías, procedimientos, técnicas u tecnologías se utilizarán.

N°	Objetivo específico (OE)	METODOLOGÍA/TECNOLOGÍA PROPUESTA
1.1	Brindar acceso libre y remoto a los objetos digitales en forma rápida y oportuna.	
1.2	Crear, editar y eliminar metadatos en la hoja de trabajo, y en la estructura, a solicitud o requerimiento de FIA.	
1.3	Crear, editar y eliminar usuarios al sistema con los privilegios según requerimientos.	
1.4	Crear, editar y eliminar Colecciones según requerimientos.	
1.5	Actualizar Sitemap, índices de búsqueda y navegación, y OAI.	
1.6	Realizar un Upgrade de Google Analytics (incorporarlo al que actualmente posee FIA) y Matomo	

1.7	Monitorear los respaldos semanales de todo el contenido creado en el sitio, con el objetivo de contar en caso de fallas de hardware con toda la información disponible (base de datos, objetos digitales y estructura). Estos deben realizarse en “formato .tar” y se debe enviar un correo. Si el respaldo fallase el proveedor debe enviar un correo a FIA informando la situación en el más breve plazo.	
1.8	Limpiar la memoria utilizada por Java JDK y de los logs generados por Apache Tomcat y Dspace en el servidor de producción, a través de una cuenta brindada por FIA. Esta actividad debe ser previamente coordinada con FIA (áreas de Información e Informática).	
1.9	Cumplir con los requerimientos señalados en el punto 1.3 (Aspectos técnicos) de las presentes bases.	
1.10	El proveedor debe presentar documentación de los trabajos realizados en cada actividad y en caso de errores o fallas en alguna de las a realizar, el proveedor debe plantear una solución.	
1.11	El proveedor deberá evaluar las actualizaciones de los Sistemas en los servidores, según los requerimientos de FIA, en caso de eventuales incidencias informáticas.	

4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

4.1. Describir las responsabilidades del equipo técnico en la ejecución de la consultoría, utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos.

Nº Cargo	Nombre persona	Formación/Profesión	Describir claramente la función en la consultoría	Horas de dedicación a la consultoría

5. COSTOS DE LA CONSULTORÍA

5.1 Indicar en la siguiente tabla, los costos que considera su propuesta.

Ítems de gastos	Monto Total (\$)
TOTAL	



6 ANEXOS

Anexo 1. Certificado de Vigencia de la entidad postulante. No podrá tener una antigüedad mayor a 90 días desde la fecha de apertura de esta licitación.

Anexo 2. Currículum Vitae (CV) del jefe/a de proyecto

Anexo 3. Reseña de la empresa y experiencia en proyectos similares (Brochure, presentación o similar)