|  |  |
| --- | --- |
| **Código** **(uso interno)** |  |

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**LICITACIÓN**

**“SOPORTE, MANTENCIÓN Y MIGRACIÓN DE DATOS BIBLIOTECA**

**DIGITAL FIA 2024”**

1. **RESUMEN DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Período de ejecución de la consultoría**

|  |  |
| --- | --- |
| Fecha inicio |  |
| Fecha término |  |
| Duración (meses) |  |

* 1. **Lugar en que se llevará a cabo la consultoría**

|  |  |
| --- | --- |
| Región(es) |  |
| Provincia(s) |  |
| Comuna(s) |  |

* 1. **Resumen ejecutivo de la consultoría**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Costo total (incluidos impuestos)**

|  |  |
| --- | --- |
| Costo total ($) |  |

1. **ANTECEDENTES DEL POSTULANTE**

## Antecedentes del postulante y representante legal del postulante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rut Razón Social (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombre Razón Social |  |
| Tipo de postulante | Seleccione. | De ser empresa, clasifique su tamaño: | Seleccione. |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Dirección (calle, número) |  |
| Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  | Celular (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Correo electrónico **(Medio oficial de comunicación con FIA)** |  | Sitio web |  |
| Datos cuenta bancaria o deposito[[1]](#footnote-1) |
| Nombre banco: |  |
| Tipo de cuenta: |  |
| Número cuenta: |  |
| Describa brevemente los antecedentes de entidad postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos similares realizados y cómo se relaciona con la temática de la iniciativa. |
| Máximo 1000 caracteres con espacios incluidos. |
| **Identificación representante legal del postulante** |
| Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombres |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |
| Profesión/Oficio |  | Nacionalidad |  |
| Cargo que desarrolla el representante legal |  | Dirección (calle, número) |  |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Celular (Considere número de 9 dígitos) |  | Correo electrónico **(Medio oficial de comunicación con FIA)** |  |
| Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy) | Seleccione una fecha. | Género | Seleccione |
| Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia) | Seleccione |  |  |

* 1. **Antecedentes del jefe/a de proyecto**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guion) |  | Nombres |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |
| Profesión/Oficio |  | Nacionalidad |  |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Dirección (calle, número) |  |
| Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  | Celular (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Correo electrónico |  | Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy) | Seleccione una fecha. |
| Género | Seleccione | Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia) | Seleccione |
| Rut de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  | Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Indicar brevemente la formación profesional del Jefe de proyecto, experiencia laboral y competencias que justifican su rol en la propuesta. |
| Máximo 1000 caracteres con espacios incluidos. |

* 1. **Antecedentes de cada integrante del equipo técnico de la consultoría.**

Se debe repetir esta tabla, según el número de integrantes del equipo técnico que considere la propuesta.

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | Selecciona tipo integrante  |
| Rut (Debe ingresar Rut sin punto y con guión) |  | Nombres |  |
| Apellido Paterno |  | Apellido Materno |  |
| Profesión/Oficio |  | Nacionalidad |  |
| Región | Seleccione. | Comuna |  |
| Ciudad |  | Dirección (calle, número) |  |
| Teléfono fijo (Considere número de 9 dígitos) |  | Celular (Considere número de 9 dígitos) |  |
| Correo electrónico |  | Fecha nacimiento (dd/mm/yyyy) | Seleccione una fecha. |
| Género | Seleccione | Etnia (Indicar si pertenece alguna etnia) | Seleccione |
| Rut de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  | Nombre de la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Cargo que desempeña en la empresa/organización donde trabaja (si es independiente, indique no aplica) |  |
| Describa en detalle el rol y aporte técnico que llevará a cabo en la propuesta. |
| Máximo 1000 caracteres con espacios incluidos. |

# RESUMEN DE LA ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Describir las funciones del equipo técnico en la ejecución de la consultoría, utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos. Además, completar anexo 1.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre persona** | **Formación/ Profesión** | **Describir claramente la función en el desarrollo de la consultoría** | **Horas de dedicación total** |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |
| **Selecciona tipo integrante** |  |  |  |  |

## Si corresponde, indique los servicios que serán realizados por terceros[[2]](#footnote-2).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre del Servicio** | **Nombre de la persona o empresa a contratar** | **Experiencia en la actividad a realizar** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA CONSULTORÍA**
	1. **Objetivo general (No modificar)**

|  |
| --- |
| Incorporar **Soporte, mantención y migración de datos de la Biblioteca Digital** en el subdominio <https://bibliotecadigital.fia.cl/>, debiendo mantener continuidad operativa, 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.Este servicio debe cumplir el 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 Analitycs 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.
* Migrar la base de datos de la Colección referencial que posee FIA albergada en Horizonte a una Colección de uso Interna.
 |

* 1. **Objetivos específicos (No modificar)**

| N° | **Objetivos específicos**  |
| --- | --- |
| 1 | Brindar acceso libre y remoto a los objetos digitales en forma rápida y oportuna. |
| 2 | Crear, editar y eliminar metadatos en la hoja de trabajo, y en la estructura, a solicitud o requerimiento de FIA. |
| 3 | Crear, editar y eliminar Usuarios al sistema con privilegios según requerimientos. |
| 4 | Crear, editar y eliminar Colecciones según requerimientos. |
| 5 | Actualizar Sitemap, índices de búsqueda y navegación, y OAI. |
| 6 | Realizar un Upgrade de Google Analytics y Matomo. |
| 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. |
| 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 realizada trimestralmente y coordinada con FIA (áreas de Información e Informática). |
| 9 | Monitorear servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Biblioteca Digital (Apache Tomcat, Apache Solr, Nginx, PostgreSQL, MySQL, Apache) |
| 10 | Revisión de Logs de los servicios necesarios de DSpace y del servidor para identificar errores, advertencias y patrones inusuales de acceso que podrían indicar problemas o intentos de intrusión. |
| 11 | Cumplir con los requerimientos señalados en el punto 1.4 (Aspectos técnicos) de las presentes bases. |
| 12 | El proveedor debe presentar documentación de los trabajos realizados en cada actividad y en caso de errores o fallas en alguna de las tareas a realizar, el proveedor debe plantear una solución. |
| 13 | El proveedor deberá evaluar las actualizaciones de los Sistemas en los servidores, según los requerimientos de FIA, en caso de eventuales incidencias informáticas. |
| 14 | El proveedor debe tomar la base de datos en Formato Marc y transformarlos a Dublín Core y metadatos FIA, estos deberán ser cargados en forma masiva, esta solo será la estructura de datos no los archivos digitales, ya que estos son tratados por FIA según los procedimientos Internos del Área de Plataformas de Innovación. |
| 15 | El proveedor realizará durante el año una serie de mejoras propuestas por el equipo de FIA y en coordinación de ambas partes (Crear un chatbot, georreferenciar proyectos, línea de tiempo, etc.). |

* 1. **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 | Brindar acceso libre y remoto a los objetos digitales en forma rápida y oportuna. |  |
| 2 | Crear, editar y eliminar metadatos en la hoja de trabajo, y en la estructura, a solicitud o requerimiento de FIA. |  |
| 3 | Crear, editar y eliminar Usuarios al sistema con privilegios según requerimientos. |  |
| 4 | Crear, editar y eliminar Colecciones según requerimientos. |  |
| 5 | Actualizar Sitemap, índices de búsqueda y navegación, y OAI. |  |
| 6 | Realizar un Upgrade de Google Analytics y Matomo. |  |
| 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. |  |
| 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 realizada trimestralmente y coordinada con FIA (áreas de Información e Informática). |  |
| 9 | Monitorear servicios necesarios para el correcto funcionamiento de la Biblioteca Digital (Apache Tomcat, Apache Solr, Nginx, PostgreSQL, MySQL, Apache) |  |
| 10 | Revisión de Logs de los servicios necesarios de DSpace y del servidor para identificar errores, advertencias y patrones inusuales de acceso que podrían indicar problemas o intentos de intrusión. |  |
| 11 | Cumplir con los requerimientos señalados en el punto 1.4 (Aspectos técnicos) de las presentes bases. |  |
| 12 | El proveedor debe presentar documentación de los trabajos realizados en cada actividad y en caso de errores o fallas en alguna de las tareas a realizar, el proveedor debe plantear una solución. |  |
| 13 | El proveedor deberá evaluar las actualizaciones de los Sistemas en los servidores, según los requerimientos de FIA, en caso de eventuales incidencias informáticas. |  |
| 14 | El proveedor debe tomar la base de datos en Formato Marc y transformarlos a Dublín Core y metadatos FIA, estos deberán ser cargados en forma masiva, esta solo será la estructura de datos no los archivos digitales, ya que estos son tratados por FIA según los procedimientos Internos del Área de Plataformas de Innovación. |  |
| 15 | El proveedor realizará durante el año una serie de mejoras propuestas por el equipo de FIA y en coordinación de ambas partes (Crear un chatbot, georreferenciar proyectos, línea de tiempo, etc.). |  |

* 1. **Carta Gantt:**

Se debe indicar la secuencia cronológica de las actividades a ejecutar para el logro de cada objetivo de la consultoría. Considerar los plazos de entrega de informes a FIA y su revisión.

| **Nº OE** | **Actividad** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes 3** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXOS**

### Los siguientes anexos se deben adjuntar en la plataforma, <https://convocatoria.fia.cl/> en formato PDF y agrupados en un solo archivo.

* **Anexo 1. Currículum Vitae (CV) del postulante.**

Presentar un currículum breve, de **no más de 3 hojas**, del postulante, poniendo énfasis en los temas relacionados a la licitación y a la experiencia para abordar las responsabilidades que tendrá en la ejecución de la propuesta. De preferencia el CV deberá destacar las competencias y experiencia de la entidad postulante de los últimos 5 años.

* **Anexo 2 Currículum Vitae (CV) del jefe/a de proyecto y de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico.**
1. Corresponden a los datos de la cuenta bancaria para la transferencia o depósito, y administración de los fondos adjudicados para el cofinanciamiento del proyecto. [↑](#footnote-ref-1)
2. Se entiende por los servicios terceros quienes no son prestados por el postulante o el equipo técnico asociado a la propuesta. [↑](#footnote-ref-2)