**LICITACIÓN CONSULTORÍA**

**“EVALUACIÓN DE RESULTADOS DE INICIATIVAS I+D+I EN RECURSOS HÍDRICOS EN LA MACRO ZONA NORTE, 2018”**

**FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

**AGOSTO 2018**

### RESUMEN INICIATIVA

* 1. **Nombre Iniciativa**

|  |
| --- |
| Evaluación de resultados de iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario,agroalimentario y forestal, macro zona norte. |

* 1. **Período de ejecución de la iniciativa**

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

* 1. **Lugar en el que se llevará a cabo la iniciativa**

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

* 1. **Resumen ejecutivo de la iniciativa**

|  |
| --- |
| Máximo 3.500 caracteres |

### 2. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE

* 1. **Identificación del postulante (completar además Anexo 1 Y 2).**

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales de la entidad postulante** |
| Nombre |  |
| Giro/Actividad |  |
| RUT |  |
| Tipo de entidad (Marque con una X) | Organización |  |
| Empresa |  |
| Productor |  |
| Identificación cuenta Bancaria | Banco |  |
| Tipo de cuenta |  |
| Número |  |
| Dirección  | Calle, N° |  |
| Comuna |  |
| Ciudad |  |
| Región |  |
| Domicilio postal |  |
| Teléfono |  |
| Correo electrónico |  |
| Sitio web |  |
| **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) |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Firma representante legal |

* 1. **Reseña del postulante**: indicar **brevemente** la historia del postulante, cuál es su actividad, antecedentes de otros trabajos realizados y cómo se relaciona con la temática de la iniciativa.

|  |
| --- |
| Máximo 3.500 caracteres |

* 1. **Reseña del coordinador de la iniciativa.** (completar Anexo 5).

|  |
| --- |
| **Antecedentes generales del coordinador** |
| Nombre |  |
| RUT |  |
| Profesión |  |
| Nombre de la empresa/organización donde trabaja: |  |
| 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. |
| (Máximo 1.200 caracteres) |

### 3. CONFIGURACIÓN TÉCNICA DE LA INICIATIVA

* 1. **Objetivos de la consultoría**
		1. **Objetivo general[[1]](#footnote-1)**

|  |
| --- |
| Evaluar los resultados de las iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario, agroalimentario y forestal en la macro zona norte, de manera de orientar los proceso de innovación y toma de decisiones en la región de Coquimbo. |

* + 1. **Objetivos específicos[[2]](#footnote-2)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº** | Objetivos Específicos (OE) |
| **1** | Desarrollar una metodología que permita evaluar los resultados de las iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario, agroalimentario y forestal en la macro zona norte (Arica y Parinacota, Antofagasta, Tarapacá, Coquimbo, Atacama). |
| **2** | Evaluar los resultados de las iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario, agroalimentario y forestal en la macro zona norte. |
| **3** | Diseñar un protocolo metodológico para el seguimiento y la evaluación de impacto para iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario, agroalimentario y forestal en la macro zona norte. |
| **4** | Generar una hoja de ruta en materia de recursos hídricos en el sector agrario, agropecuario y forestal para la Región de Coquimbo, estableciendo, brechas, lineamientos, acciones e iniciativas en I+D+i a implementar en la región Alinearse a los documentos programáticos regionales). |
| **5** | Difundir los resultados de la consultoría. |
| **n** |  |

* 1. **Resultados y productos esperados**: Indique para cada objetivo el o los resultados y productos esperados

|  |  |
| --- | --- |
| **Nº OE** | Resultados esperado |
| **1** | * Diseño de un instrumento y metodología de evaluación que incorpore criterios que permitan evaluar el resultado de iniciativas en recursos hídricos financiado por el FIC y otras fuentes de financiamiento en la macrozona norte.
 |
| **2** | * Evaluación de resultados de las iniciativas FIC en el ámbito hídrico en la macro zona norte.
* Evaluación de resultados de iniciativas en el ámbito hídrico desarrollado por otras fuentes de financiamiento en la macro zona norte.
 |
| **3** | * Protocolo metodológico para el seguimiento y la evaluación de impacto para iniciativas I+D+i en recursos hídricos para el sector agrario, agroalimentario y forestal.
 |
| **4** | * Informe comparativo de las líneas estratégicas del FIC región de Coquimbo v/s líneas estratégicas de las regiones de la macro zona norte y el resultado de las evaluaciones.
* Informe de brechas, factores limitantes y habilitantes para el desarrollo de iniciativas de innovación en materia hídrica en la región de Coquimbo.
* Matriz de iniciativas y programas de innovación en materia hídrica susceptibles de ser desarrollados.
* Cartera de iniciativas para ser presentado al Consejo y/o Gobierno Regional, y a distintos servicios públicos que de acuerdo a su competencia puedan replicar y/o escalar dichas iniciativas.
* Cartera de iniciativas seleccionados en que, de acuerdo a su evaluación, pueda realizarse un proceso de transferencia, conducente a la Fase 2 (Programa de transferencia tecnológica de iniciativas asociadas a la gestión y administración de recursos hídricos a financiarse por el FIC R y/u otras fuentes de financiamiento).
 |
| **5** | * Plataforma web de acceso público con la información de los proyectos sometidos a estudio a ubicarse en la página web de GORE.
 |
| **n** |  |

* 1. **Método:** Indicar en detalle la metodología asociada a cada resultado esperado (máximo 2 páginas).

|  |
| --- |
| **Método objetivo 1:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 2:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo 3:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

|  |
| --- |
| **Método objetivo n:** |
| Máximo 4.000 caracteres |

* 1. **Carta Gantt:** indicar la secuencia cronológica de las actividades a realizar para el logro de cada objetivo. Considerar los plazos de entrega de informes a FIA y su revisión.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivo****N°** | **Actividades** | **Mes 1** | **Mes 2** | **Mes n** |
| Semanas | Semanas | Semanas |
| **1** | **1** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** | **1** | **2** | **3** | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

### 4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TECNICO DE LA CONSULTORÍA

* 1. **Organigrama**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **Describir las responsabilidades** del equipo técnico en la ejecución de la consultoría, utilizar el siguiente cuadro como referencia para definir los cargos. Además, completar los Anexos 3, 4 y 5.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Coordinador | **5** | Técnico de apoyo |
| **2** | Asesor internacional | **6** | Administrativo |
| **3** | Asesor nacional | **7** | Profesional de apoyo |
| **4** | Investigador técnico | **8** | Otro |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº****Cargo** | **Nombre persona** | **Formación/Profesión** | **Empleador** | **Describir claramente la función en la consultoría** | **Horas de dedicación a la consultoría****(total)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. Si corresponde, indique las **actividades de la consultoría que serán realizadas por terceros**[[3]](#footnote-3).

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

### COSTOS DE LA INICITIVA

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Ítems de gastos** | **Monto ($)** |
|
| Recursos humanos |  |
| Equipamiento |  |
| Viáticos y movilización |  |
| Materiales e insumos |  |
| Servicios de terceros |  |
| Capacitación |  |
| Gastos generales |  |
| Gastos de administración[[4]](#footnote-4) |  |
| Imprevistos |  |
| **TOTAL[[5]](#footnote-5)** |  |

* 1. **Descripción de los costos de la propuesta:** Asocie el presupuesto solicitado a las actividades a realizar.

|  |
| --- |
| Máximo 4.000 caracteres |

### ANEXOS

**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 anteriores a la fecha de postulación.

**Anexo 2.** **Certificado de iniciación de actividades.**

Se debe presentar un documento tributario que acredite la iniciación de actividades.

(Como por ejemplo: Certificado de situación tributaria, Copia Formulario 29 pago de IVA, Copia de la solicitud para la iniciación de actividades ante el Servicio de Impuestos Internos).

**Anexo 3.**  **Carta compromiso del Coordinador y de cada integrante del Equipo Técnico**

Presentar una carta de compromiso de cada uno de los integrantes identificados en el equipo técnico, según el siguiente modelo:

Lugar,

Fecha (día, mes, año)

Yo **Nombre del profesional**, RUT: **XX.XXX.XXX-X**, vengo a manifestar mi compromiso de participar activamente como “**Cargo en la iniciativa”** denominado “**Nombre de la iniciativa**”, presentado a la Licitación “**Nombre Licitación”**. Para el cumplimiento de mis funciones me comprometo a participar trabajando “**número de horas”** por mes durante un total de “**número de meses”**, servicio que tendrá un costo total de “**monto en pesos”.**

**Firma**

Nombre

Cargo

RUT

**Anexo 4. Currículum Vitae (CV) del coordinador y de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico**

Presentar un currículum breve, de **no más de 3 hojas**, de cada profesional integrante del equipo técnico. La información contenida en cada currículum, deberá poner énfasis en los temas relacionados a la consultoría 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 5.** **Ficha identificación coordinador y equipo técnico**

Esta ficha debe ser llenada por el coordinador y por cada uno de los profesionales del equipo técnico.

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre completo |  |
| RUT  |  |
| Profesión |  |
| Nombre de la empresa/organización donde trabaja |  |
| Dirección (calle, comuna, ciudad, provincia, región) |  |
| Teléfono fijo |  |
| Teléfono celular  |  |
| Email |  |
| Género (Masculino o Femenino) |  |
| Etnia (indicar si pertenece a alguna etnia): |  |
| **Si corresponde contestar lo siguiente:** |  |
| Tipo de productor (pequeño, mediano, grande) |  |
| Rubros a los que se dedica |  |

1. El objetivo general está dado por las bases y no debe ser modificado. [↑](#footnote-ref-1)
2. Los objetivos específicos constituyen los distintos aspectos que se deben abordar conjuntamente para alcanzar el objetivo general de la consultoría. Cada objetivo específico debe conducir a un resultado. Se expresan con un verbo que da cuenta de lo que se va a realizar. [↑](#footnote-ref-2)
3. Se entiende por terceros quienes no forman parte del equipo técnico de la consultoría. [↑](#footnote-ref-3)
4. Corresponden a gastos de overhead, solo para aquellos ejecutores que sean universidades o institutos tecnológicos. Este ítem no podrá considerar un monto mayor al **7% del aporte total de FIA**, cuya pertinencia será evaluada en función de los costos declarados en el ítem de gastos generales. [↑](#footnote-ref-4)
5. El total no debe superar el monto indicado como tope disponible en las bases de postulación de esta licitación para esta consultoría. [↑](#footnote-ref-5)