



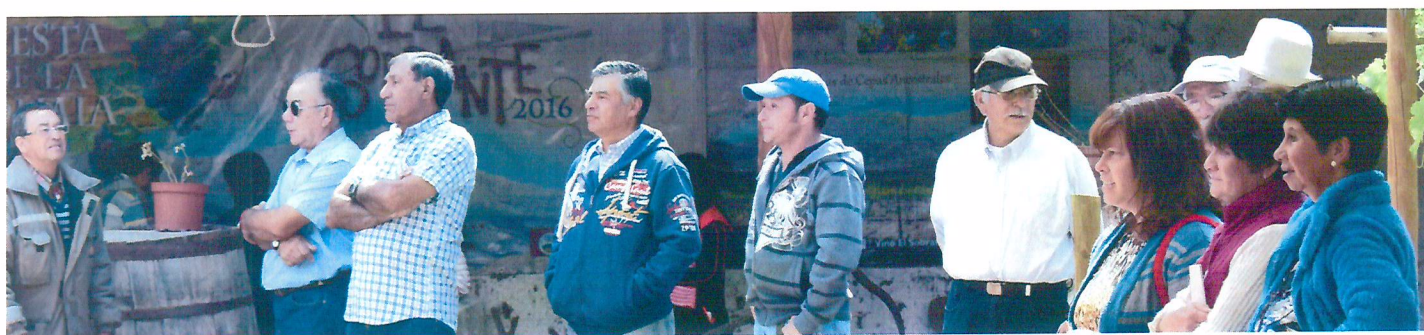
Fundación para la
Innovación Agraria
MINISTERIO DE AGRICULTURA



CONVOCATORIA NACIONAL 2018

EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS



WWW.FIA.CL





EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN

CONVOCATORIA NACIONAL 2018

BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS
VENTANILLA ABIERTA

Enero 2018



CONTENIDOS

1	INTRODUCCIÓN	3
2	BASES TÉCNICAS	4
2.1	ANTECEDENTES GENERALES	4
2.2	OBJETIVO DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN	5
2.3	CARACTERÍSTICAS DE LOS EVENTOS PARA LA INNOVACIÓN	5
2.4	PERÍODO DE EJECUCIÓN	6
2.5	CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO	6
2.5.1	Aportes de FIA y contraparte	6
2.5.2	Ítems de gastos financiables por FIA	8
2.5.3	Ítems de gastos financiables por contraparte	10
3	BASES ADMINISTRATIVAS	12
3.1	PROCESO DE POSTULACIÓN	12
3.1.1	Postulantes	12
3.1.2	Periodo de postulación	13
3.1.3	Documentos a presentar	14
3.1.4	Formas de presentación de la propuesta	14
3.1.5	Consultas	14
3.2	PROCESOS DE ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE PROPUESTAS	15
3.2.1	Admisión	15
3.2.2	Evaluación	16
3.2.3	Adjudicación	17
3.2.4	Comunicación de resultados	17
3.2.5	Aceptación de condiciones de adjudicación	18
3.2.6	Modificaciones a la propuesta adjudicada	18
3.3	CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN	18
3.3.1	Suscripción del contrato	18
3.3.2	Garantía	19
3.3.3	Entrega de recursos	20
3.3.4	Entrega de informes	20
3.3.5	Seguimiento y supervisión	21
3.3.6	Difusión	22
	ANEXOS	23
	Encuesta de satisfacción de participantes de eventos para la innovación	23

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 un nuevo y/o mejor producto o servicio; proceso (productivo o de distribución), método de comercialización y marketing y/o método organizacional; que se vean valorados y reconocidos por el mercado.

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, de recursos humanos y gestión, al interior del sector agrario, agroalimentario y forestal 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.

2 BASES TÉCNICAS

2.1 ANTECEDENTES GENERALES

Los eventos 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 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 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 manera 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 saludables¹ que respondan a las tendencias actuales y futuras del consumo de

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.

alimentos, incluyendo tecnologías de proceso, desarrollo de productos, 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, aromáticas y especias
- Flores y follajes
- Productos forestales no madereros
- Vitivinicultura

De acuerdo a lo anterior, se espera que los eventos 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 PARA LA INNOVACIÓN

Los eventos para la innovación tienen el siguiente objetivo:

- Difundir conocimientos, avances tecnológicos y/o 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 PARA LA INNOVACIÓN

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

- a) Seminarios, congresos, foros o simposios: iniciativas que permiten difundir y transferir conocimientos, avances tecnológicos y/o 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.
- b) Ferias tecnológicas: organización de 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.

- 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 para la innovación podrá tener duración y estructura variable, de acuerdo con su naturaleza y objetivo.

La ejecución de los eventos deberá realizarse a más tardar hasta el día 15 de noviembre de 2018.

2.5 CONDICIONES DE FINANCIAMIENTO

2.5.1 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 ² y/o no pecuniario ³ (valorizado).

El aporte de contraparte debe estar constituido por un aporte del ejecutor (entidad postulante), y de los participantes del evento, si corresponde. 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 9 Formulario de postulación).

² El aporte pecuniario es el aporte en dinero que realiza el ejecutor y /o agente asociado 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.

³ 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 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, 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 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.

2.5.2 Ítems de gastos financiables por FIA

Ítems	Si financia FIA	No financia FIA
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> • 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 sólo excepcionalmente podrán ser adquiridos directamente por FIA. • Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje sólo para viajes internacionales. • Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi). • Arriendo de vehículos (de empresas del giro). • Combustible. • Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. • Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. • Estacionamientos profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visas de participantes, pasaportes. • Sobrepeso aéreo, multas. • Gastos turísticos, regalos personales o de representación. • Llamadas telefónicas personales. • Comisiones por uso de tarjetas de crédito. • Consumo de bebidas alcohólicas • Propinas



Ítems	Si financia FIA	No financia FIA
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none">Honorarios por servicios de organización y gestión de la propuestaHonorarios por servicio de intérpreteHonorarios por formulación de la propuesta (*)	<ul style="list-style-type: none">Servicios prestados por la entidad postulante u honorarios de profesionales que pertenezcan a ésta.Miembros de la entidad postulante y/o coordinador que actúen como intérpretes.Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.)
Difusión	<ul style="list-style-type: none">Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffe break, folletos, afiches, otros.	
Gastos de administración		<ul style="list-style-type: none">Gastos de overhead y generales
Notas:		
<p>(*) 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.</p>		



2.5.3 Ítems de gastos financiables por contraparte

Ítems	Si financia contraparte	No financia Contraparte
Viáticos y movilización	<ul style="list-style-type: none"> • Pasajes aéreos nacionales o internacionales de ida y regreso para expositores del evento. • Tasas de embarque, que deben incluirse en el valor del pasaje aéreo y seguros de viaje sólo para viajes internacionales. • Traslados terrestres (pasajes, peajes, taxi). • Arriendo de vehículos (de empresas del giro). • Combustible. • Alimentación y alojamiento de profesionales, técnicos o expositores que participarán en la realización de la actividad, que justificadamente lo requieran. • Gastos de alimentación, traslado y alojamiento para asistentes al evento en casos justificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrepeso aéreo, multas. • Gastos turísticos, regalos personales o de representación. • Llamadas telefónicas personales. • Comisiones por uso de tarjetas de crédito. • Consumo de bebidas alcohólicas • Propinas
Servicios de terceros	<ul style="list-style-type: none"> • Honorarios por servicios de organización y gestión del evento • Honorarios por servicio de intérprete • Honorarios por formulación de la propuesta 	
Difusión	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos para actividades de difusión: arriendo de equipos, salas, coffe break, folletos, afiches, otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Adquisición de equipamiento (pizarras, datashow, retroproyector, etc.).
Gastos generales	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos necesarios para la organización de la actividad; teléfono, materiales de oficina, fotocopia, entre otros. 	
Gastos de administración	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de emisión garantía. 	<ul style="list-style-type: none"> • Gastos de overhead, administración y generales.

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.

Las facturas deberán ser declaradas sólo por su valor NETO, si el ejecutor es contribuyente afecto a IVA, en atención a que tiene derecho a recuperar su crédito fiscal, rebajándolo de su debito fiscal.

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 los documentos:

- “Bases de postulación Eventos para la innovación, Convocatoria Nacional 2018”
- “Formulario de postulación Eventos para la innovación, Convocatoria Nacional 2018”
- “Memoria de cálculo Eventos para la innovación 2018”
- “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, 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, 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 financiamiento (ver Anexo 1 del formulario de postulación).
- Contar con RUT e iniciación de actividades (ver Anexo 2 del formulario de postulación).
- 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 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 se abre el **19 de enero de 2018** y cierra el día **10 de mayo de 2018** hasta las 16:00 hrs.

No obstante lo anterior, FIA podrá definir el cierre anticipado del plazo de postulación en una fecha anterior a la indicada, ya sea porque la totalidad o una alta proporción de los recursos destinados a esta convocatoria se hayan asignado antes de esa fecha o bien por otro motivo que lo haga pertinente. En caso de que esto ocurra, dicha decisión se comunicará oportunamente en el sitio web de FIA, www.fia.cl. Así también podrá prorrogar la fecha de cierre en caso que se estime pertinente.

La postulación se realizará a través del sistema de **ventanilla abierta**. Esto significa que las propuestas pueden presentarse en cualquier momento antes de la fecha de cierre establecida.

En la medida que las propuestas ingresen a FIA, serán sometidas al proceso de admisión y evaluación, y a fin de contar con el tiempo suficiente para realizar el proceso anterior, se debe presentar las propuestas dentro de los **10 primeros días hábiles de cada mes**, y al menos **40 días corridos antes del inicio del evento**.

3.1.3 Documentos a presentar

El postulante deberá entregar un sobre que indique el nombre de la convocatoria. Este sobre debe contener los siguientes documentos:

- a) Un ejemplar de la propuesta original en papel, tamaño carta, en el formato “Formulario de postulación Eventos para la innovación Convocatoria Nacional 2018”, disponible en www.fia.cl.
- b) Una copia digital con la propuesta en **formato Word** del “Formulario de postulación Eventos para la innovación Convocatoria Nacional 2018” con todos sus anexos, que se pueda entregar en un pendrive o CD.
- c) Una copia digital con la propuesta en **formato PDF** del “Formulario de postulación Eventos para la innovación Convocatoria Nacional 2018” con todos sus anexos, que se pueda entregar en un pendrive o CD.
- d) Un versión digital de la “Memoria de cálculo Eventos para la innovación 2018” en **formato Excel**, que se pueda entregar en un pendrive o CD.

3.1.4 Formas de presentación de la propuesta

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

- Personalmente en la oficina de FIA ubicadas en Santiago (Loreley 1582, La Reina) hasta las **16:00 hrs. del día 10 de mayo de 2018.**
- Enviadas por correo certificado a la oficina de FIA ubicadas en Santiago.

Las propuestas presentadas por correo certificado, deberán ser enviadas a más tardar el día **10 de mayo de 2018**. 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 **3 de mayo de 2018**.

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 3.1.3 “Documentos a presentar”.
- 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 (Anexo 2).
- Que los documentos solicitados contengan toda la información requerida en el “Formulario de postulación Eventos para la innovación Convocatoria Nacional 2018”, incluyendo:
 - Firma del representante legal de la entidad postulante.
 - Certificado de vigencia de la entidad postulante.
- Que los montos y porcentajes de aporte FIA y contraparte se ajusten a los señalados en el punto 2.5.1 “Aporte de FIA y contraparte”.

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 sin responsabilidad para FIA.

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 (%)
1. Problema y/u oportunidad (20%)	1.1. Clara identificación del problema y/u oportunidad que justifica la realización del evento para la innovación.	8%
	1.2. Relevancia del problema y/u oportunidad para los pilares y/o rubros en el cual se enmarca el evento.	6%
	1.3. Relevancia del problema y/u oportunidad para la pequeña y mediana agricultura y/o pequeña y mediana empresa.	6%
2. Contribución del evento a los procesos de innovación (30%)	2.1. Contribución del evento para el resolver el problema y/u oportunidad identificada.	15%
	2.2. Importancia del conocimiento y/o experiencia a difundir en el evento para el sector agrario, agroalimentario y forestal.	15%
3. Diseño del evento (30%)	3.1. Conocimiento, experiencia y competencia de los expositores en relación a la temática del evento.	15%
	3.2. Coherencia y consistencia del programa del evento con los objetivos de la propuesta.	10%
	3.3. Duración del evento en relación a sus objetivos.	5%
4. Capacidad de ejecución del equipo organizador (10%)	4.1. Capacidad de ejecución de la entidad postulante.	5%
	4.2. Capacidad de ejecución del coordinador.	5%
5. Costos del Evento para la innovación (10%)	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%
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 individual de las propuestas será realizado por profesionales de FIA y/o por expertos externos de acuerdo a la especificidad temática.

Las propuestas que obtengan un puntaje inferior a 3,0 no serán recomendadas para su aprobación por el Consejo Directivo o la Dirección Ejecutiva 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 la Dirección Ejecutiva, 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 otros. 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 Dirección Ejecutiva 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 o de la Dirección Ejecutiva, según sea el caso.

3.2.5 Aceptación de condiciones de adjudicación

Las modificaciones solicitadas por el Consejo Directivo de FIA, o Dirección Ejecutiva, 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 o la Dirección Ejecutiva, según sea el caso, 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 participantes por razones de fuerza mayor, cambio de expositores y cambio en el itinerario y fechas de pasajes por motivos justificados, entre otros.

Cualquier multa o diferencia que se genere por cambios de último momento, tales como modificación en el número de expositores, 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 la Dirección Ejecutiva de FIA, 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, el 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 financiamiento 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 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 bancaria⁴
- Póliza de seguros de ejecución inmediata⁵
- Depósitos a plazo⁶
- Pagaré con vencimiento a la vista autorizado ante notario⁷
- Certificado de fianza⁸

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 de la evento para la innovación y restituidos a FIA los saldos, si los hubiere.

⁴ 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.

⁵ Póliza de seguro 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.

⁶ Depósito a Plazo: es el depósito que una persona o empresa mantiene en una institución bancaria y del que no puede disponerse hasta después de transcurrido un periodo de tiempo, o bien después de notificar con el pre aviso fijado.

⁷ 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 \$7.000.000.

⁸ 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=26

El ejecutor debe enviar a FIA el documento de garantía junto al contrato firmado a más tardar en un plazo de 10 días hábiles. 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 sólo después de cumplidos los siguientes requisitos:

- Firma de contrato.
- Entrega de recibo de aporte notarial por parte del ejecutor en relación a los recursos que FIA le entrega⁹.
- Entrega de la garantía.

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 ejecutada el 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 máximo de 15 días hábiles una vez finalizada las actividades del evento técnico para la innovación. FIA podrá establecer un plazo máximo 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 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 en las presentes bases.

⁹ El formato se entrega junto con el contrato.

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 a la reglamentación establecida en el instructivo financiero de rendición de gastos en línea, correspondiente.

Sólo 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 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 de innovación.

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.

ANEXOS.

Encuesta de satisfacción de participantes 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 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. N°2 - 2018 19-01-2018 Se aprueba texto de bases y formulario de postulación de esta Convocatoria.

Maia Ortega
.....
Dirección Ejecutiva

