

GUÍA PARA EVALUADORES DEL FONDO DE INVESTIGACION PESQUERA Y DE ACUICULTURA

El propósito de esta guía es entregar los lineamientos generales para orientar a los Evaluadores que asesoran al Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura en la evaluación de proyectos financiados por el Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura (FIPA), tanto como evaluador de propuestas presentadas en licitaciones como evaluador de informes de los proyectos en ejecución.

La normativa que rige los proyectos del FIPA, y en la cual se deben basar los Evaluadores, se establece en las Bases Administrativas y Técnicas, que forman parte de las Bases de Licitación de los proyectos, y en el Decreto Supremo N° 126 del 2014, del Ministerio de Economía, Fomento y Turismo.

I) Evaluación de propuestas

El Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura (CIPA) realiza la selección del Evaluador de Propuesta, de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 126 del 2014, considerando los evaluadores inscritos en el Registro de Evaluadores, especializados en el tema del proyecto a evaluar y que no pertenezcan a alguna de las instituciones en concurso, ni a alguna de las instituciones subcontratadas por los proponentes.

Al Evaluador de Propuesta se le comunica su selección mediante carta o por medio electrónico, indicándole las condiciones de evaluación, procedimiento de evaluación, plazo de entrega de evaluación, honorarios de evaluación y confidencialidad de la información entregada por el FIPA.

Si el evaluador acepta las condiciones de evaluación, se le hará entrega de las Bases de Licitación, de las Propuestas Técnica y Económica de los postulantes y de cualquier otra información requerida, necesaria para la evaluación. La utilización de los documentos entregados al Evaluador será sólo para fines de la evaluación encomendada, el incumplimiento de esta disposición podrá ser sancionada.

La evaluación de las propuestas se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases de Licitación del proyecto, para lo cual el evaluador debe considerar el Formato de Evaluación de propuesta técnica FIPA y las instrucciones contenidas en él (Anexo N° 1 y también disponible en www.fip.cl).

Por la evaluación de cada una de las propuestas, el Evaluador recibirá el pago de honorarios, previo a lo cual se le realizará un contrato de honorarios. Dichos honorarios serán cancelados una vez que esté tramitado el contrato y que el CIPA haya aprobado la evaluación.

Tanto el CIPA como su Director Ejecutivo mantendrán la confidencialidad de la identidad de los Evaluadores de Propuesta.

II) Evaluación de informes

El Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura (CIPA) realiza la selección del Evaluador de Informes, de acuerdo al procedimiento establecido en el Decreto Supremo N° 126 del 2014, considerando los evaluadores inscritos en el Registro de Evaluadores, especializados en el tema del proyecto a evaluar y que no pertenezcan a la institución ejecutora del proyecto, ni a alguna de las instituciones subcontratadas por el ejecutor.

Al Evaluador de Informe se le comunica su selección mediante carta o por medio electrónico, indicándole las condiciones de evaluación, procedimiento de evaluación, plazo de entrega de evaluación, honorarios de evaluación y confidencialidad de la información entregada por el FIPA.

Si el evaluador acepta las condiciones de evaluación, se le hará entrega de las Bases de Licitación del proyecto, a la Propuesta Técnica del ejecutor, a las observaciones a la propuesta realizadas por los Evaluadores de la propuesta con su respectiva respuesta por parte del Consultor, a la Resolución que aprueba el contrato del proyecto y a cualquier otra información requerida, necesaria para la evaluación. La utilización de los documentos entregados al Evaluador será sólo para fines de la evaluación encomendada, el incumplimiento de esta disposición podrá ser sancionada.

La evaluación de los informes se realiza de acuerdo al procedimiento establecido en las Bases de Licitación del proyecto, para lo cual el evaluador debe considerar el Formato de Informe de evaluación técnica de proyecto FIPA y las instrucciones contenidas en él (Anexo N° 2 y también disponible en www.fip.cl).

El evaluador deberá calificar los informes que presente el Consultor (informes de avance, pre-informe final e informe final), el grado de cumplimiento de la metodología y de las actividades consignadas en la propuesta técnica del Consultor y en la Resolución que aprueba el contrato. Del mismo modo, deberá calificar los informes corregidos emitidos por el Consultor a solicitud del Consejo, considerando el Formato de Informe de evaluación técnica de proyecto FIPA para informes “corregidos” y las instrucciones contenidas en él (Anexo N° 3 y también disponible en www.fip.cl).

Por la evaluación de cada uno de los informes, con excepción de informes “corregidos”, el Evaluador recibirá el pago de honorarios, previo a lo cual se le realizará un contrato de honorarios. Dichos honorarios serán cancelados una vez que esté tramitado el contrato y que el CIPA haya aprobado la evaluación.

ANEXO N° 1

Formato de Evaluación de propuesta técnica FIPA

EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA

INSTRUCCIONES A LOS EVALUADORES

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

El evaluador deberá completar los antecedentes del proyecto, incluyendo su nombre, fecha de evaluación y firma (sobre los cuales se mantendrá estricta confidencialidad).

II. EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

El evaluador deberá evaluar la propuesta del proponente en relación a lo solicitado en las Bases de Licitación del proyecto.

Para lo anterior deberá considerar lo señalado en el punto 8.2 del numeral I. Bases Administrativas que forman parte de las Bases de Licitación del proyecto, según se indica a continuación.

La evaluación de las ofertas técnicas presentadas considerará los siguientes factores:

a) Metodología de trabajo:

Se valorará la coherencia y pertinencia de las actividades identificadas para cumplir con los objetivos señalados en las Bases Técnicas, la comprensión del trabajo a realizar y la consistencia del proceso metodológico que se propone.

b) Plan de actividades:

Se estudiará el plan de actividades de cada proponente, para lo cual será de importancia la relación existente entre la metodología propuesta, la organización y secuencia de actividades y el tiempo asignado a las mismas en cada etapa del estudio.

c) Equipo de trabajo:

Se valorará la conformación, organización, experiencia y nivel profesional del equipo de trabajo, en relación a las distintas actividades propuestas en la metodología y el plan de actividades, las tareas específicas a ser desarrolladas por cada profesional y el tiempo asignado a cada una de ellas, considerando lo especificado en el punto 5.1, letra c.6.

Se evaluará el tiempo (horas-hombre) asignado por cada profesional y técnico comprometido en la oferta, de acuerdo a lo especificado en el punto 5.1, letra c.7.

En caso que el proponente no presente la información señalada en los numerales antes indicados, se le asignará el puntaje mínimo de 0 (cero) puntos.

d) Experiencia anterior:

Se valorará la experiencia del proponente en proyectos anteriores similares, considerando lo especificado en el punto 5.1, letra c.9.

En caso que el proponente no presente la información señalada en el numeral antes indicado, se le asignará el puntaje mínimo de 0 (cero) puntos.

Cada factor anteriormente señalado será evaluado con un puntaje de 0 a 100 puntos, y su ponderación respecto del resultado final, será el siguiente:

- a) Metodología de trabajo: 35%
- b) Plan de actividades: 25%
- c) Equipo de trabajo: 20%
- d) Experiencia anterior: 20%

El puntaje de cada factor, se asignará a partir de la evaluación de los siguientes subfactores, en la forma que a continuación se indica:

1. **Metodología de trabajo:** Este factor estará compuesto por los siguientes subfactores:

- 1.1. Fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general
- 1.2. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos.

A cada subfactor evaluado se le asignará, en una escala de 0 a 100 puntos, el nivel de cumplimiento alcanzado.

El puntaje de este factor, corresponderá al puntaje promedio de los subfactores evaluados, ponderado respecto al porcentaje establecido para este factor (35%).

2. **Plan de actividades:** Este factor estará compuesto por los siguientes subfactores:

- 2.1. Coherencia entre las actividades y plazos propuestos y los objetivos del proyecto.
- 2.2. Coherencia entre las actividades propuestas y la asignación de recursos humanos y materiales.

A cada subfactor evaluado se le asignará, en una escala de 0 a 100 puntos, el nivel de cumplimiento alcanzado.

El puntaje de este factor, corresponderá al puntaje promedio de los subfactores evaluados, ponderado respecto al porcentaje establecido para este factor (25%).

3. **Equipo de trabajo:** Este factor estará compuesto por los siguientes subfactores:

- 3.1. Capacidad y experiencia del jefe de proyecto.
- 3.2. Personal idóneo y suficiente en experiencia, especialidad, calidad y cantidad para el éxito del proyecto.
- 3.3. Dedicación efectiva de los responsables del proyecto e investigadores principales.

A cada subfactor evaluado se le asignará, en una escala de 0 a 100 puntos, el nivel de cumplimiento alcanzado.

El puntaje de este factor, corresponderá al puntaje promedio de los subfactores evaluados, ponderado respecto al porcentaje establecido para este factor (20%).

4. **Experiencia anterior:** En este factor sólo se analizará la experiencia del proponente en la ejecución de proyectos de investigación similares

Al factor evaluado se le asignará, en una escala de 0 a 100 puntos, el nivel de cumplimiento alcanzado.

El puntaje de este factor, corresponderá al puntaje ponderado respecto al porcentaje establecido para este factor (20%).

El puntaje que se le asigne a las ofertas técnicas presentadas corresponderá a la sumatoria de los puntajes que se obtengan de la evaluación de cada factor en la forma antes indicada.

CRITERIOS DE EVALUACION

El evaluador deberá calificar la propuesta y completar la pauta adjunta con los puntajes correspondientes considerando los criterios de evaluación que se indican a continuación. Además, deberá explicitar la justificación de su puntaje, indicando las observaciones sobre cada uno de los factores y subfactores evaluados.

Factor 1. Metodología de trabajo

Factor	Subfactores	Criterio evaluación	Descripción del criterio	Puntaje subfactor	Puntaje factor
1. Metodología de trabajo	1.1. Fundamentación teórica y metodológica de la propuesta para dar cumplimiento al objetivo general	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	Promedio de puntajes asignados a subfactores evaluados
		MALO	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
		REGULAR	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
		BUENO	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
		MUY BUENO	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	
	1.2. Metodologías específicas presentadas para dar cumplimiento a cada uno de los objetivos específicos	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
		MALO	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
		REGULAR	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
		BUENO	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
		MUY BUENO	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Factor 2. Plan de actividades

Factor	Subfactores	Criterio evaluación	Descripción del criterio	Puntaje subfactor	Puntaje factor
2. Plan de actividades	2.1. Coherencia entre las actividades y plazos propuestos y los objetivos del proyecto	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	Promedio de puntajes asignados a subfactores evaluados
		MALO	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
		REGULAR	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
		BUENO	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
		MUY BUENO	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	
	2.2. Coherencia entre las actividades propuestas y la asignación de recursos humanos y materiales	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
		MALO	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
		REGULAR	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
		BUENO	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
		MUY BUENO	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Factor 3. Equipo de trabajo

Factor	Subfactores	Criterio evaluación	Descripción del criterio	Puntaje subfactor	Puntaje factor
3. Equipo de trabajo	3.1. Capacidad y experiencia del jefe de proyecto	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el subfactor.	0	Promedio de puntajes asignados a subfactores evaluados
		MALO	El jefe de proyecto no ha participado en proyectos de investigación.	25	
		REGULAR	El jefe de proyecto ha participado como investigador en proyectos no relacionados con el tema del proyecto.	50	
		BUENO	El jefe de proyecto ha participado como investigador en proyectos relacionados con el tema del proyecto.	75	
		MUY BUENO	El jefe de proyecto ha participado como investigador principal o responsable de proyectos relacionados con el tema del proyecto.	100	
	3.2. Personal idóneo y suficiente en experiencia, especialidad, calidad y cantidad para el éxito del proyecto	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el factor.	0	
		MALO	El equipo de trabajo es insuficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que no han participado en proyectos de investigación o no presentan las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto.	25	
		REGULAR	El equipo de trabajo es suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación, pero no presentan la cantidad adecuada o las especialidades técnicas en el tema del proyecto, necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto .	50	
		BUENO	El equipo de trabajo es suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación sobre el tema del proyecto y presentan la cantidad adecuada y en las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto .	75	
		MUY BUENO	El equipo de trabajo es más que suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación sobre el tema del proyecto, presentan la cantidad adecuada y en las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto, y los investigadores principales poseen estudios de especialización .	100	
	3.3. Dedicación efectiva de los responsables del proyecto e investigadores principales	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el subfactor.	0	
		MALO	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres no permite cumplir con la totalidad de lo solicitado. Participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	25	
		REGULAR	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres no permite cumplir con la totalidad de lo solicitado. No participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	50	
		BUENO	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres permite cumplir satisfactoriamente con la totalidad de lo solicitado. Participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	75	
		MUY BUENO	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres permite cumplir satisfactoriamente con la totalidad de lo solicitado. No participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	100	

Factor 4. Experiencia anterior

Factor	Criterio evaluación	Descripción del criterio	Puntaje subfactor	Puntaje factor
4. Experiencia anterior	MUY MALO	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el factor.	0	Puntaje asignado a factor evaluado
	MALO	El proponente no ha desarrollado estudios similares.	25	
	REGULAR	El proponente ha desarrollado al menos un estudio similar.	50	
	BUENO	El proponente ha desarrollado entre dos y cuatro estudios similares.	75	
	MUY BUENO	El proponente ha desarrollado más de cuatro estudios similares.	100	

III. PUNTAJE DE LA PROPUESTA TECNICA

El evaluador deberá completar la tabla con los puntajes asignados en la evaluación de los distintos subfactores.

Deberá realizar el cálculo del Puntaje del factor, considerando el puntaje promedio de los distintos subfactores y luego aplicando la ponderación correspondiente.

Finalmente deberá entregar el Puntaje técnico, que corresponde a la sumatoria de los puntajes de los distintos factores.

IV. ANALISIS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

El evaluador podrá realizar observaciones, en caso que las tuviera, a la propuesta económica del proponente, pero sin asignar puntaje.

EVALUACION DE PROPUESTA TECNICA

I. ANTECEDENTES GENERALES DEL PROYECTO

1. Código proyecto	<input type="text"/>			
2. Título proyecto	<input type="text"/>			
3. Proponente	<input type="text"/>			
4. Jefe de proyecto	<input type="text"/>			
5. Subcontratos	<input type="text"/>			
6. Presupuesto Indicativo	<input type="text"/>			
7. Presupuesto Propuesta	<input type="text"/>			
8. Evaluador del proyecto	<table><tr><td>Nombre:</td></tr><tr><td>Fecha:</td></tr><tr><td>Firma:</td></tr></table>	Nombre:	Fecha:	Firma:
Nombre:				
Fecha:				
Firma:				

II. EVALUACION DE LA PROPUESTA TECNICA

1. Metodología de trabajo

1.1. Fundamentación teórica y metodológica del proyecto para dar cumplimiento al objetivo general

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

1.2. Metodología específica presentada para dar cumplimiento al objetivo específico N° xx

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

1.3. Metodología específica presentada para dar cumplimiento al objetivo específico N°
xx

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

1.4. Metodología específica presentada para dar cumplimiento al objetivo específico N°
xx

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

2. Plan de actividades

2.1. Coherencia entre las actividades y plazos propuestos y los objetivos del proyecto

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
	Criterio	Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

2.2. Coherencia entre las actividades propuestas y la asignación de recursos humanos y materiales

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
	Criterio	Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar lo propuesto o lo propuesto es inaceptable, ya que no da cumplimiento al subfactor evaluado.	0	
Malo	Lo propuesto es inaceptable, ya que da parcial cumplimiento al subfactor evaluado.	25	
Regular	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones mayores.	50	
Bueno	Lo propuesto es aceptable, ya que da cumplimiento al subfactor evaluado, pero reviste observaciones menores.	75	
Muy bueno	Lo propuesto es totalmente aceptable, ya que da total cumplimiento al subfactor evaluado y no reviste generalmente observaciones.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

3. Equipo de trabajo

3.1. Capacidad y experiencia del jefe de proyecto

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el subfactor.	0	
Malo	El jefe de proyecto no ha participado en proyectos de investigación.	25	
Regular	El jefe de proyecto ha participado como investigador en proyectos no relacionados con el tema del proyecto.	50	
Bueno	El jefe de proyecto ha participado como investigador en proyectos relacionados con el tema del proyecto.	75	
Muy bueno	El jefe de proyecto ha participado como investigador principal o responsable de proyectos relacionados con el tema del proyecto.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

3.2. Personal idóneo y suficiente en experiencia, especialidad, calidad y cantidad para el éxito del proyecto

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el subfactor.	0	
Malo	El equipo de trabajo es insuficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que no han participado en proyectos de investigación o no presentan las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto.	25	
Regular	El equipo de trabajo es suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación, pero no presentan la cantidad adecuada o las especialidades técnicas en el tema del proyecto, necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto.	50	
Bueno	El equipo de trabajo es suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación sobre el tema del proyecto y presentan la cantidad adecuada y en las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto.	75	
Muy bueno	El equipo de trabajo es más que suficiente para dar cumplimiento al proyecto, ya que han participado en proyectos de investigación sobre el tema del proyecto, presentan la cantidad adecuada y en las especialidades técnicas necesarias para desarrollar las metodologías y actividades del proyecto, y los investigadores principales poseen estudios de especialización.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

3.3. Dedicación efectiva de los responsables del proyecto e investigadores principales.

Calificación Subfactor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el subfactor.	0	
Malo	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres no permite cumplir con la totalidad de lo solicitado. Participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	25	
Regular	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres no permite cumplir con la totalidad de lo solicitado. No participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	50	
Bueno	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres permite cumplir satisfactoriamente con la totalidad de lo solicitado. Participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	75	
Muy bueno	El cronograma mensual de la asignación de las horas hombres permite cumplir satisfactoriamente con la totalidad de lo solicitado. No participa en la ejecución o licitación de otros proyectos similares.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

4. Experiencia anterior

Experiencia del consultor en proyectos de investigación similares

Calificación Factor			Puntaje Evaluador
Criterio		Puntaje	
Muy malo	No presenta antecedentes suficientes para evaluar el factor.	0	
Malo	El proponente no ha desarrollado estudios similares.	25	
Regular	El proponente ha desarrollado al menos un estudio similar.	50	
Bueno	El proponente ha desarrollado entre dos y cuatro estudios similares.	75	
Muy bueno	El proponente ha desarrollado más de cuatro estudios similares.	100	

Justificación del puntaje asignado y observaciones:

III. PUNTAJE DE LA PROPUESTA TECNICA

Factor		Subfactor									Puntaje Promedio (PP)	Ponderación Factor (PF)	Puntaje Factor (PF x PP)
		Puntaje Asignado											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1	Metodología de trabajo											35%	
2	Plan de actividades											25%	
3	Equipo de trabajo											20%	
4	Experiencia anterior											20%	
											Puntaje Técnico		

IV. ANALISIS DE LA PROPUESTA ECONOMICA

El evaluador podrá formular observaciones a considerar sobre la propuesta económica:

--

ANEXO N° 2

Formato de Informe de evaluación técnica de proyecto FIPA

INFORME DE EVALUACION TECNICA PARA INFORMES DE PROYECTOS FIPA

- INSTRUCTIVO PARA EL EVALUADOR -

- *El Evaluador deberá completar los siguientes cuadros con la información solicitada*

Código proyecto FIPA	<i>xxxx-xx</i>
Título de proyecto	<i>Nombre del proyecto</i>
Consultor	<i>Nombre del ejecutor del proyecto</i>
Jefe de Proyecto	<i>Nombre del Jefe del proyecto</i>

Tipo de informe	<i>avance 1, avance 2, pre-informe final, informe final</i>
-----------------	---

Evaluador	<i>Nombre del evaluador</i>
Título o grado	<i>Título o grado del evaluador</i>
Institución de trabajo	<i>Institución de trabajo del evaluador o declarar calidad de Independiente</i>

(Para uso exclusivo FIPA)

Fecha de recepción de evaluación	
----------------------------------	--

1) EVALUACIÓN DE ASPECTOS FORMALES

- *El Evaluador deberá verificar que cada informe evaluado presente la estructura señalada en las Bases de Licitación del proyecto y que sean acordes al estado de avance del mismo.*
- *El Evaluador deberá completar el siguiente cuadro con los resultados de su análisis, especificando SI o NO en la columna de cumplimiento.*
- *El Evaluador deberá especificar en el cuadro las observaciones y recomendaciones que deban ser consideradas por el Consultor respecto a estos aspectos de forma, los que deberán ser incluidos en los siguientes informes del proyecto.*

Aspecto	Cumplimiento (SI o NO)	Observaciones
Presentación de autores por función o tema desarrollado		
Resumen ejecutivo		
Índice general		
Índice de tablas y figuras		
Índice de anexos		
Objetivo general		
Objetivos específicos		
Antecedentes		
Metodología de trabajo		
Resultados		
Análisis y discusión de resultados		
Conclusiones		
Referencias bibliográficas		
Anexos		

Análisis, observaciones y recomendaciones sobre los aspectos formales:

2) EVALUACIÓN DE ASPECTOS DE CONTENIDO

- *El Evaluador deberá revisar y calificar el informe considerando los siguientes aspectos:*

a) Desarrollo del proyecto

- *El Evaluador deberá realizar un análisis de la metodología empleada y de los resultados obtenidos para cada objetivo del estudio, en relación a lo propuesto por el Consultor en su propuesta técnica, a lo exigido por el FIPA en las Bases Técnicas de cada proyecto y al nivel de avance vinculado con el tipo de informe.*
- *El Evaluador deberá entregar su análisis de lo revisado, indicando el grado de avance en cada objetivo específico, en cuanto a porcentaje de avance esperado y porcentaje de avance logrado, en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe que se está evaluando, y a lo comprometido por el Consultor en la carta gantt. Estos porcentajes deberán ser estimados desde el inicio del proyecto y considerarlo como valores acumulativos, para los informes entregados durante el desarrollo del proyecto.*
- *El Evaluador deberá especificar todas las observaciones (mayores y menores) que deban ser consideradas por el Consultor para incluir en el siguiente informe, y las recomendaciones que vayan en beneficio de la ejecución del proyecto.*
- *El Evaluador deberá completar los siguientes cuadros para cada objetivo específico, especificando el nombre del objetivo y los resultados de su análisis.*

Objetivo específico N° 1:		
Grado de avance en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe evaluado	Avance esperado (%)	
	Avance logrado (%)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:		

Objetivo específico N° 2:		
Grado de avance en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe evaluado	Avance esperado (%)	
	Avance logrado (%)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:		

Objetivo específico N° n:		
Grado de avance en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe evaluado	Avance esperado (%)	
	Avance logrado (%)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:		

- *Las observaciones antes señaladas podrán ser menores o mayores, considerando lo siguiente:*
 - *Observaciones menores: Observaciones principalmente relacionadas con aspectos formales o de mejora del informe entregado, que no signifiquen incumplimiento (como por ejemplo mejor redacción de los resultados o aclaración de los aspectos metodológicos) y que pueden solucionarse en el siguiente informe.*
 - *Observaciones mayores: Observaciones relacionadas con aspectos de fondo, relativos al nivel de desarrollo de los ítems evaluados (metodología y resultados), que en algunos casos muestran aspectos incompletos, no cumplidos o con retrasos relevantes que afectan el desarrollo del proyecto, los que deben ser corregidos o fundamentados en una nueva versión del informe.*

b) Plan de actividades

- *El Evaluador deberá analizar el cumplimiento del plan de actividades del proyecto, basándose en la carta Gantt propuesta por el Consultor en su propuesta técnica y las posibles modificaciones autorizadas por el FIPA, verificando el cumplimiento de los plazos y la realización de las actividades de acuerdo a los diseños y metodologías comprometidas por el Consultor y al nivel de avance del proyecto.*
- *El Evaluador deberá entregar su análisis de lo revisado, indicando el grado de avance en cada objetivo específico, en cuanto a porcentaje de avance esperado y porcentaje de avance logrado, en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe que se está evaluando, y a lo comprometido por el Consultor en la carta gantt. Estos porcentajes deberán ser estimados desde el inicio del proyecto y considerarlo como valores acumulativos, para los informes entregados durante el desarrollo del proyecto.*
- *El Evaluador deberá especificar todas las observaciones (mayores y menores) que deban ser consideradas por el Consultor para incluir en el siguiente informe, y las recomendaciones que vayan en beneficio de la ejecución del proyecto.*

- *El Evaluador deberá completar el siguiente cuadro con los resultados de su análisis.*

Grado de avance en relación a la etapa de desarrollo del proyecto para el informe evaluado	Avance esperado (%)	
	Avance logrado (%)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:		

- *Las observaciones antes señaladas podrán ser menores o mayores, considerando lo siguiente:*
 - *Observaciones menores: Observaciones principalmente relacionadas con aspectos formales o de mejora del informe entregado, que no signifiquen incumplimiento (como por ejemplo entrega de información sobre el cumplimiento de ciertas actividades consideradas en la carta gantt) y que pueden solucionarse en el siguiente informe.*
 - *Observaciones mayores: Observaciones relacionadas con aspectos de fondo, relativos al nivel de desarrollo del plan de actividades, que en algunos casos muestran aspectos incompletos, no cumplidos o con retrasos relevantes que afectan el desarrollo del proyecto, los que deben ser corregidos o fundamentados en una nueva versión del informe.*

c) Equipo de trabajo

- *El Evaluador deberá analizar el equipo de trabajo indicado en el informe, basándose en el equipo propuesto por el Consultor en su propuesta técnica y las posibles modificaciones autorizadas por el FIPA, verificando el cumplimiento de las funciones por parte de los profesionales y técnicos relevantes y la realización de las tareas específicas comprometidas por el Consultor.*
- *El Evaluador deberá entregar su análisis de lo revisado, indicando el cumplimiento de lo propuesto por el Consultor, todas las observaciones que deban ser consideradas y las recomendaciones que vayan en beneficio de la ejecución del proyecto.*
- *El Evaluador deberá completar el siguiente cuadro con los resultados de su análisis, especificando si cumple o no cumple.*

Cumplimiento en relación a lo propuesto: (Si cumple o No cumple)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:	

3) EVALUACIÓN DE BASE DE DATOS

- *El Evaluador deberá revisar la base de datos del proyecto (que le será enviada junto con el pre-informe final), y evaluar si ésta es correspondiente en contenido y formato, con los resultados del proyecto y los requerimientos del FIPA.*
- *El Evaluador deberá entregar su análisis de lo revisado, indicando el cumplimiento de lo propuesto por el Consultor y lo solicitado en las bases del proyecto y las observaciones que deban ser consideradas.*
- *El Evaluador deberá completar el siguiente cuadro con los resultados de su análisis, especificando si cumple o no cumple.*

Cumplimiento en relación a lo propuesto: (Si cumple o No cumple)	
Análisis, observaciones y recomendaciones:	

4) CALIFICACION DEL INFORME

- *El Evaluador, en coherencia con los puntos anteriormente evaluados del informe, deberá completar el siguiente cuadro con sus conclusiones de lo analizado, fundamentado en base a las observaciones entregadas en la evaluación. Además, deberá entregar su calificación para el informe evaluado (aprobado o reprobado)*

Conclusiones:	
Calificación del informe:	Aprobado
	Reprobado

- *Para dicha calificación deberá considerar lo siguiente:*
 - *Aprobado significa que el informe cumple con los aspectos metodológicos, resultados esperados, plan de actividades y equipo de trabajo comprometido por el Consultor en su propuesta técnica y por lo solicitado por el FIPA en las Bases de Licitación del proyecto. Este cumplimiento puede ser total o tener observaciones menores que no impliquen riesgo de cumplimiento de las etapas siguientes del proyecto.*

- *Reprobado significa que el informe no cumple con la totalidad de los aspectos metodológicos, los resultados esperados, plan de actividades y equipo de trabajo comprometido por el Consultor en su propuesta técnica y por lo solicitado por el FIPA en los Bases de Licitación del proyecto, o que presenta deficiencias relevantes que deben ser corregidas, por tanto el Consultor deberá realizar una nueva versión del informe (“informe corregido”), donde se incorporen las observaciones del evaluador y del Consejo del FIPA.*
- *En el caso del Pre-informe final, el Evaluador deberá considerar que para que sea aprobado, este debe informar el cumplimiento del 100% de las actividades, salvo en el caso de talleres que deban ser realizados posterior al pre-informe final, y debe entregar la totalidad de los resultados comprometidos para el proyecto, no debiendo tener observaciones o a lo más observaciones menores.*
- *Finalmente el Evaluador deberá especificar si hay otras observaciones adicionales o recomendaciones sobre lo revisado que deban ser consideradas por el Consultor en los siguientes informes del proyecto.*

Observaciones y recomendaciones para próximos informes:

ANEXO N° 3

**Formato de Informe de evaluación técnica de proyecto FIPA
Para informes “corregidos”**

INFORME DE EVALUACION TECNICA DE PROYECTOS PARA INFORMES “CORREGIDOS”

- INSTRUCTIVO PARA EL EVALUADOR -

- *Esta pauta de evaluación se aplica a aquellos informes que luego de ser evaluados, tuvieron observaciones tales que el Consejo determinó la elaboración de una nueva versión del informe, ahora en calidad de informe corregido.*
- *El Evaluador deberá completar los cuadros con la información solicitada*

Código proyecto FIPA	xxxx-xx
Título de proyecto	<i>Nombre del proyecto</i>
Consultor	<i>Nombre del ejecutor del proyecto</i>
Jefe de Proyecto	<i>Nombre del Jefe del proyecto</i>

Tipo de informe	<i>avance 1, avance 2, pre-informe final, informe final</i>
Versión	<i>corregido, corregido 2</i>

Evaluador	<i>Nombre del evaluador</i>
Título o grado	<i>Título o grado del evaluador</i>
Institución de trabajo	<i>Institución de trabajo del evaluador o declarar calidad de Independiente</i>

(Para uso exclusivo FIPA)

Tipo de informe	Versión	Fecha de entrega de informe (Consultor)	Fecha de sancionamiento (Consejo)
	Versión inicial		
	Corregido		
	Corregido 2		

Fecha de recepción de evaluación	
----------------------------------	--

- *El Evaluador deberá verificar que la incorporación de las observaciones en este nuevo informe sobre aspectos formales, de contenido y base de datos, fueron adecuadamente resueltas. Para ello deberá especificar las observaciones realizadas en su evaluación anterior y analizar el cumplimiento de éstas por parte del Consultor.*
- *El Evaluador deberá revisar sólo las observaciones ya informadas en su evaluación anterior.*

1) EVALUACIÓN DE ASPECTOS FORMALES

Aspecto	Observaciones realizadas por evaluador en evaluación previa	Responde adecuadamente las observaciones en informe corregido (SI o NO)
Presentación de autores por función o tema desarrollado		
Resumen ejecutivo		
Índice general		
Índice de tablas y figuras		
Índice de anexos		
Objetivo general		
Objetivos específicos		
Antecedentes		
Metodología de trabajo		
Resultados		
Análisis y discusión de resultados		
Conclusiones		
Referencias bibliográficas		
Anexos		

2) EVALUACIÓN DE ASPECTOS DE CONTENIDO

a) Desarrollo del proyecto

Objetivo específico N° 1:	
Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

Objetivo específico N° 2:	
Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

Objetivo específico N° n:	
Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

b) Plan de actividades

Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

c) Equipo de trabajo

Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

3) EVALUACIÓN DE BASE DE DATOS

Observaciones realizadas por Evaluador en evaluación previa	Análisis de cumplimiento de observaciones en informe corregido

4) CALIFICACIÓN DEL INFORME CORREGIDO

- *El Evaluador, en coherencia con los puntos anteriormente evaluados del informe, deberá completar el siguiente cuadro con sus conclusiones de lo analizado, y deberá entregar su calificación para el informe evaluado (aprobado o reprobado)*

Conclusiones:	
Calificación del informe corregido:	Aprobado
	Reprobado

- *Para dicha calificación deberá considerar lo siguiente:*
 - *Aprobado significa que el informe “corregido” incorpora las observaciones realizadas a la versión anterior o existiendo observaciones menores, éstas pueden solucionarse en el siguiente informe del proyecto.*
 - *Reprobado significa que el informe “corregido” no incorpora las observaciones realizadas a la versión anterior o no fundamenta la no consideración de las mismas en el informe “corregido”.*
 - *En el caso del Pre-informe final, el Evaluador deberá considerar que para que sea aprobado, este debe informar el cumplimiento del 100% de las actividades, salvo en el caso de talleres que deban ser realizados posterior al pre-informe final, y debe entregar la totalidad de los resultados comprometidos para el proyecto, no debiendo tener observaciones o a lo más observaciones menores.*
- *Finalmente el Evaluador deberá especificar si hay observaciones o recomendaciones sobre lo revisado que deban ser consideradas por el Consultor en los siguientes informes del proyecto.*

Observaciones o recomendaciones para próximos informes:
--