**PROPUESTA TÉCNICA**

**PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS 2022**

**INDAP**

|  |  |
| --- | --- |
| Poder Comprador |  |
| Región: |  |

Formato Versión 1.2022

**INSTRUCCIONES GENERALES:**

* **En el formulario figuran una serie de textos en color azul**, que corresponden básicamente a instrucciones y ejemplos, cuya única finalidad de orientar el llenado del formulario. Por lo mismo, una vez elaborada la Propuesta, se requiere borrar dichos textos, para reducir la extensión del documento.
* Este documento debe ser presentado en la Dirección Regional de INDAP respectiva, según lo señalado en bases técnicas, a más tardar a la fecha de cierre del Proceso.
* El llenado del formulario deberá utilizar los tamaños de letra que fueron establecidos en cada sección.
* La Propuesta Técnica, además del presente archivo Word, incluye un Anexo en Excel para desarrollar las secciones relativas a “Plan de Actividades”, “Costo de la propuesta” y “Listado Postulantes”.
1. **ANTECEDENTES GENERALES DE LA PROPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre Poder Comprador** |  |
| **RUT** |  |
| **Rubro(s)[[1]](#footnote-1)** |  |
| **Región** |  |
| **Número de Vacantes para ser proveedor** |  |
| **Número de Proveedores postulantes** |  |
| **Nombre Coordinador Ejecutivo** |  |
| **Teléfonos de contacto (Fijo/Celular)** |  |
| **Correo electrónico** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Clasificación de Poder Comprador[[2]](#footnote-2) (Empresa o persona natural)** | **Ventas promedio 3 últimos años** | **Marcar con X** |
| Pequeña | Mínimo 2.400 UF, Máximo 25.000 UF. |  |
| Mediana | Mínimo 25.001 UF, Máximo 100.000 UF. |  |
| Grande | Mínimo 100.001 UF. |  |
| Empresa Asociativa Campesina (EAC) | Mínimo 1.200 UF |  |
| Ninguna de las anteriores (solicita excepcionalidad) |  |  |

(si no cumple con la clasificación del Poder Comprador, completar carta de solicitud de excepcionalidad, para que INDAP evalúe el caso).

**Nivel de ventas**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **2019** | **2020** | **2021** | **Promedio** |
| Miles de Pesos |  |  |  |  |
| Valor en UF (al 01/01/2021) |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Empresa de Menor Tamaño Pro-PYME (Si/No) (De acuerdo a información del SII sobre situación tributaria) |  |

1. **PERFIL DE PRODUCTORES REQUERIDOS POR EL PODER COMPRADOR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Rubro: Frambuesa** |  |
| **Requerimiento** | **Valor de referencia (Ejemplos)** |
| * Tamaño:
 | 0,5 ha como mínimo |
| * Formalización:
 | Con iniciación de actividades |
| * Otros (legales, sanitarios, etc.)
 | Inscrito en registro 3.410 SAG  |

**Listado de Potenciales Proveedores Postulantes**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Apellidos** | **RUT (sin puntos, con guión)** | **Teléfono contacto** | **Es usuario INDAP (S/N/no sabe)** | **Programa Asesoría Técnica de INDAP actual** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |

1. **RESUMEN EJECUTIVO DEL PROGRAMA (MÁXIMO 1 PÁGINA)**

Indicar básicamente los siguientes aspectos:

* Antecedentes que avalen la seriedad del Poder Comprador y permitan reconocer su giro principal: años de existencia, productos elaborados o comercializados, mercados principales a los que destina su producción, certificaciones que tiene, presencia territorial, etc.
* **Descripción explícita del problema a resolver u oportunidad a aprovechar a través del encadenamiento con pequeños agricultores (beneficio que persigue el Poder Comprador).**
* Breve descripción de la política de compras y relación que establece Poder Comprador con sus proveedores (qué es lo que le exige y le entrega el Poder Comprador a sus proveedores)
* Ejes principales del plan de desarrollo comercial y técnico propuesto, considerando los ámbitos de apoyo Capítulo I punto 4.1. Norma (Ejemplo: aumento de la productividad de los huertos, adopción de determinado protocolo de inocuidad, etc.).
* Desarrollo previo de proyectos con fondos públicos
* **INDAP se reserva el derecho de no considerar antecedentes que excedan 1 página**.
1. **OBJETIVOS DEL PROGRAMA**

De acuerdo a los objetivos de INDAP para el Programa de Alianzas Productivas, describa cuál o cuáles de estos elementos son incorporados en la Propuesta (Capítulo I, punto 1.2, Norma Técnica)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Marcar con X | Objetivos | Explicación (máx. 5 líneas) |
|  | Habilitar y estructurar la oferta tanto a nivel de cada proveedor como del conjunto para que responda a las exigencias del Poder Comprador. |  |
|  | Establecer vínculos directos entre el Poder Comprador, Pequeño Productor y/o Campesino. |  |
|  | Generar instancias efectivas de negociación entre el Poder Comprador y el Pequeño Productor y/o Campesino |  |
|  | Articular con otros Programas de desarrollo de capacidades y financiamiento (incentivo y/o crédito), tanto de INDAP como de otras entidades públicas y/o privadas. |  |
|  | Promover el desarrollo de negocios sostenibles ambientalmente |  |

1. **POSICIÓN EN EL MERCADO**

|  |  |
| --- | --- |
| Principales productos vendidos según rubro |  |
| Principales mercados de destino  |  |
| Mercado Externo (describir) |  |
| Mercado Interno (describir) |  |
| Experiencia en el rubro (años) |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ventas del rubro** (o derivados de éste) | **Unidad** | **2019** | **2020** | **2021** | **Promedio** |
| Valor ventas (en millones $) | MM$ |  |  |  |  |
| Volumen ventas (Ton, L., unidades) |  |  |  |  |  |

1. **PROCESO DE AGREGACIÓN DE VALOR AL PRODUCTO REALIZADO POR EL PODER COMPRADOR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marcar con X** | **Proceso** | **Descripción breve de capacidad instalada (máx. 5 líneas por punto)** |
|  | Procesamiento |  |
|  | Almacenaje |  |
|  | Logística de Transporte |  |
|  | Local(es) de venta al público |  |
|  | Otra |  |

1. **ESTRATEGIA DE ABASTECIMIENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Compras del rubro** | **Unidad** | **2017** | **2018** | **2019** | **2020** | **2021** | **Promedio** |
| Volumen de compra del rubro |  |  |  |  |  |  |  |
| Precio unitario promedio de compra[[3]](#footnote-3) |  |  |  |  |  |  |  |
| Número de proveedores |  |  |  |  |  |  |  |

1. **MOTIVACIONES DEL PODER COMPRADOR**

Identifique y explique cuál o cuáles son las motivaciones del Poder Comprador para establecer una Alianza Productiva con los pequeños agricultores.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marcar con X** | **Motivación** | **Argumento (máximo 5 líneas por punto)** |
|  | Demanda de mercado insatisfecha |  |
|  | Mejorar calidad de la materia prima (o producto comprado) |  |
|  | Habilitación de proveedores en algún protocolo de calidad (GlobalGAP, Agricultura Orgánica, etc.) |  |
|  | Mayor control del proceso productivo de sus proveedores |  |
|  | Mayor fidelización de proveedores |  |
|  | Otra |  |

1. **MECANISMO DE FIDELIZACIÓN DE PROVEEDORES[[4]](#footnote-4)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Marcar con X** | **Mecanismo** | **Explicar (máximo 5 líneas por punto)** |
|  | Plazo de pago (días) | Indicar plazos mínimo y máximo en que se les cancela el producto a los agricultores, desde la recepción física del mismo. |
|  | Procedimiento conocido de fijación de precios[[5]](#footnote-5) |  |
|  | Bonificación del precio por rendimiento o calidad |  |
|  | Suscripción Contrato de Compraventa |  |
|  | Financiamiento de capital de trabajo |  |
|  | Provisión de insumos |  |
|  | Otro |  |

1. **OPORTUNIDAD DE NEGOCIO PARA LOS PEQUEÑOS PRODUCTORES.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de Oportunidad** | **2022** | **2023** | **2024** | **2025** |
| Volumen estimado de compra a los proveedores |  |  |  |  |
| Valor de Compras estimado ($) |  |  |  |  |

1. **REQUISITOS DE CALIDAD E INOCUIDAD DEL PRODUCTO.**

Presentar cuales son las especificaciones técnicas, de calidad e inocuidad que debe presentar el Producto o Servicio ofrecido por los proveedores, para su compra por parte del Poder Comprador.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Exigencia o Especificación** | **Parámetros Mínimos/máximos** | **Descripción o detalle** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **CONDICIONES PREFERENTES PARA LOS PROVEEDORES DEL PROGRAMA.**

Presentar cuáles serían las condiciones preferentes que el Poder Comprador se compromete a otorgar durante los 4 años de vigencia del programa, para los pequeños agricultores participantes, en comparación con sus otros proveedores.

|  |  |
| --- | --- |
| **Condición** | **Detalle** |
| Ej: Pago a 7 días | Se contabilizará desde la fecha de recepción del producto y con entrega de la factura respectiva. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Otros ejemplos: Bonos por participación, precios preferenciales entrega insumos, aplicación de descuento máximo por merma menor al de los proveedores vigentes, descuento o flete sin costo.

1. **PROPUESTA TÉCNICA**

En esta sección se deberá describir básicamente el plan de asesoría técnica que el Poder Comprador pretende desarrollar con el grupo de usuarios postulantes, y los recursos humanos y materiales comprometidos.

Relato textual del plan de asesoría técnica, metodología de transferencia (no mayor a ½ página).

1. **RESULTADOS ESPERADOS DEL PROGRAMA POR ÁMBITO DE APOYO**

En el siguiente cuadro se anotan los indicadores de seguimiento por los cuales se evaluarán los resultados del Programa.

INDAP ha definido tres ámbitos de apoyo transversales – comunes a todos los rubros - respecto de los cuales el Poder Comprador solo debe fijar la meta esperada al término del Programa y el verificador respectivo. INDAP estableció 3 indicadores obligatorios, y el Poder Comprador debe agregar todos los indicadores que estime claves para cumplir con los objetivos del Programa. Se esperan indicadores de resultado productivo, gestión predial, gestión comercial, articulación, etc. Se excluyen metas tales como N° de reuniones, visitas prediales, etc.

Se incluyen los 3 mínimos que deben ser incluidos en toda propuesta.

(Mínimo 2 indicadores por ámbito)

|  |
| --- |
| **Ámbito 1: Desarrollo de Capacidades Productivas** |
| **Indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Meta al 4° año[[6]](#footnote-6)** | **Verificador** |
| Ej. % de Usuarios que cumplen con los estándares de calidad e inocuidad del Poder Comprador. | (N° usuarios cumplen con los estándares de calidad e inocuidad del Poder Comprador /N° total de usuarios de la alianza)\*100 |  |  |
| Indicador 2 |  |  |  |
| Indicador 3 |  |  |  |
| **Ámbito 2: Articulación con el Mercado** |
| **Indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Meta al 4° año** | **Verificador** |
| Ej. Porcentaje de Usuarios que venden su producción al Poder Comprador | (N° usuarios que venden su producción al Poder Comprador /N° total de usuarios de la alianza)\*100 |  |  |
| Indicador 2 |  |  |  |
| Indicador 3 |  |  |  |
| **Ámbito 3: Cofinanciamiento de proyectos de inversión** |
| **Indicador** | **Fórmula de cálculo** | **Meta al 4° año** | **Verificador** |
| Ej. % de usuarios que acceden a cofinanciamiento de inversión de alianzas | N° de usuarios con proyectos de inversión financiados/N° de usuarios del Programa. |  |  |
| Indicador 2 |  |  |  |

1. **COMPOSICIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre** | **Cargo dentro del Programa[[7]](#footnote-7)** | **Profesión** | **Especialización** | **Dedicación al Programa (hrs)[[8]](#footnote-8)** | **Dedicación a otros proyectos INDAP (hrs) [[9]](#footnote-9)** |
| XXXXX | Coordinador Ejecutivo |  |  |  |  |
| XXXXXX | Coordinador Técnico |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **PLAN DE ACTIVIDADES**

Completar esta sección en archivo Excel adjunto (Hoja “Actividades”) y luego pegar la planilla respectiva como imagen, en el presente formulario. El Poder Comprador podrá solicitar información a la Dirección Regional y/o Agencia de Área sobre cómo llenar el Plan de Actividades. El Poder Comprador deberá utilizar la información válida de su propia Propuesta en la planilla Excel respectiva.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROPUESTA DE PLAN DE ACTIVIDADES PARA EL PRIMER AÑO** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Poder Comprador** |  |  |  |
| **Rubro(s)** |  |  |  |
| **Región:** |  |  |  |
| **Número de usuarios postulantes** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Plan de Actividades**  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad (1)** | **Ámbito de apoyo (2)** | **Tipo de actividad (3)** | **N° usuarios participantes actividad grupal** | **Cantidad** | **Duración unitaria (hrs)** | **Duración total (hrs)** | **Observaciones** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Administración y soporte logístico** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Actividad** | **Tipo de actividad** | **Cantidad** | **Duración unitaria (hrs)** | **Duración total (hrs)** | **Observaciones** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Resumen plan de actividades** |  |  |  |  |  |  |  |
| **Componente** | **actividades y apoyos (hrs)** |  |  |  |
| **Individual** | **Grupal** |  |  |  |
| **Plan de Actividades** |  |  |  |  |  |
| **Administración y soporte logístico3** |  |  |  |  |  |
| **Total** |  |  |  |  |  |

1. **COSTO EJECUCIÓN DE LA PROPUESTA**

En esta sección se deberán indicar los costos de implementación de la Propuesta Técnica para el **primer año de ejecución**, como a su vez los aportes financieros de cada uno de los participantes (INDAP, Poder Comprador y Usuarios).

Completar esta sección en archivo Excel adjunto (Hoja “Costos”) y pegar luego el cuadro final “Resumen Costos y Cofinanciamiento de la Propuesta” como imagen en el presente formulario. La Hoja “Costos” completa en tanto, deberá ser agregada como un Anexo a la versión impresa de la Propuesta y el archivo Excel respectivo incluido en la versión digital.

Montos máximos según perfil usuarios:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Valor / usuario con SAT** | **Valor/Usuario con PRODESAL, PDTI, PADIS, Mujeres Rurales** | **Valor/ usuario sin Asesoría Base** |
| $350.000 | $532.211 | $798.317 |

Distribución de los aportes:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tipo Poder Comprador** | **Aporte máximo INDAP (%)** | **Aporte mínimo Poder Comprador (%)** | **Aporte Usuarios sin asesoría base** |
| Ejemplo: Empresa Asociativa Campesina | 70 | 30 | $106.442 |

Modalidad de convenio que postula:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Modalidad** | **Definición** | **Seleccionar una modalidad** |
| Convenio con Transferencia de Recursos | Contempla transferencia de recursos al Poder Comprador, para implementar propuesta técnica aprobada, mediante cuotas. Los recursos transferidos deberán ser rendidos, con la documentación de respaldo de los gastos y los medios de verificación pertinentes, de acuerdo a la Resolución N° 30/2015 de la Contraloría General de la República | [ ]  |
| Convenio sin transferencia de recursos | No contempla la transferencia de recursos de INDAP al Poder Comprador. En esta modalidad de convenio, INDAP y el Poder Comprador realizan sus aportes en forma directa a los beneficiarios del Programa, definiendo en el respectivo convenio cuáles serán las actividades y apoyos que se comprometen a financiar. | [ ]  |

**RESUMEN DE COSTOS Y COFINANCIAMIENTO DE LA PROPUESTA**

**Chequear manualmente las sumas por componente y aportes de los participantes**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Componente Programa** | **Costo total** | **Aporte INDAP** | **Poder Comprador** | **Aporte Usuarios** |
| **Monetario** | **Valorizado** |
| Plan de Actividades |  |  |  |  |  |
| Administración y soporte logístico |  |  |  |  |  |
| **Total aportes ($)** |  |  |  |  |  |
|  |
| **Total aportes (%)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Aporte INDAP por usuario (Pesos) |  |  |  |
| Aporte INDAP por Unidad operativa (Pesos) |  |  |  |  |  |
| % Aporte INDAP (sin considerar usuarios) |  |  |
| % Aporte Poder Comprador (sin considerar usuarios) |  |  |
| % Aporte Poder Comprador valorizado (sin considerar usuarios) |  |  |

Firma Representante Legal

Nombre Representante Legal

Fecha de Postulación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**PROGRAMA DE ALIANZAS PRODUCTIVAS 2021**

**PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

**INDAP**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. RUT DEL PODER COMPRADOR Y DE LOS REPRESENTANTES LEGALES (FOTOCOPIAS)
 | [ ]  |
| 1. ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN DEL PODER COMPRADOR Y SUS MODIFICACIONES SI LAS HUBIERA
 | [ ]  |
| 1. INSCRIPCIONES EN EL REGISTRO DE COMERCIO DEL CONSERVADOR DE BIENES RAÍCES Y PUBLICACIÓN DE EXTRACTOS EN EL DIARIO OFICIAL
 | [ ]  |
| 1. CERTIFICADO DE VIGENCIA CON UNA ANTIGÜEDAD NO SUPERIOR A TRES MESES
 | [ ]  |
| 1. DECLARACIÓN JURADA NOTARIAL EMITIDA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PODER COMPRADOR DONDE DECLARE QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN LOS PAGOS PREVISIONALES DE SUS EMPLEADOS
 | [ ]  |
| 1. PODER DE (DE LOS) REPRESENTANTES(S) LEGAL(ES), CON CERTIFICADO DE VIGENCIA.
 | [ ]  |
| 1. ÚLTIMAS 12 DECLARACIONES DE IVA (FOTOCOPIAS) (\*)
 | [ ]  |
| 1. ÚLTIMAS 3 DECLARACIONES DE RENTA ANTE SII (\*)
 | [ ]  |
| 1. CARTA DE INTENCIONES Y COMPROMISO DEL PODER COMPRADOR
 | [ ]  |
| 1. LISTA DE POTENCIALES USUARIOS/PROVEEDORES
 | [ ]  |
| 1. CARTA DE SOLICITUD DE EXCEPCIONALIDAD E INFORME CON ANTECEDENTES, PARA EMPRESAS QUE NO CUMPLAN REQUISITOS.
 | [ ]  |

(\*): Para Poder Comprador que posee 3 o más años de antigüedad. En el caso de menor antigüedad, entregar lo que tengan disponible y acogerse a excepcionalidad.

1. Indicar Rubro Principal que será abordado en la Alianza. Ej: Berries, Hortalizas, Leche. [↑](#footnote-ref-1)
2. Ver Normas Técnicas Programa Alianzas Productivas, Capítulo I, punto 3.2 “Poder Comprador”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Corresponde al precio promedio ponderado de las distintas calidades, fechas de compra u otro factor que haga variar el precio. En la práctica es equivalente a Valor total compras/Volumen total compras para un determinado periodo. [↑](#footnote-ref-3)
4. Se refiere a los mecanismos o incentivos habituales que utiliza el Poder Comprador, o que pretenda aplicar a partir del Programa de Alianzas, para atraer o retener a sus proveedores. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se refiere a si el Poder Comprador cuenta con un procedimiento definido de fijación de precios, conocido por sus proveedores al inicio de la temporada (Por ejemplo, fijación de un precio piso, factores y tasas de descuento o bonificación, etc.), al margen que el valor del precio propiamente tal pueda ser informado después. [↑](#footnote-ref-5)
6. Se deberá indicar la meta que el Poder Comprador pretende alcanzar al término del Programa, al margen que dichos indicadores se medirán en cada año de ejecución del convenio. [↑](#footnote-ref-6)
7. El equipo técnico debe considerar al menos los siguientes cargos:

***Coordinador Ejecutivo*,** quien ejercerá la coordinación administrativa y técnica ante INDAP, la supervisión interna del programa e integrará el Consejo de Administración. Exigible en ambas modalidades de postulación.

***Coordinador técnico***, quien realizará el acompañamiento técnico y/o comercial a los usuarios.

Adicionales a éstos, el Poder Comprador propondrá otros cargos, conforme a sus necesidades y énfasis técnicos de su propuesta. [↑](#footnote-ref-7)
8. La dedicación al Programa de los integrantes del equipo técnico podrá ser total o parcial, pero debe ser acorde a la función que ejercerá. A modo de referencia, se ha considerado que un asesor técnico con dedicación exclusiva al programa, destinara **2.340 hrs. anuales** (45 hrs. semanales x 52 semanas), incluidos sus feriados legales y festivos. [↑](#footnote-ref-8)
9. La dedicación a otros proyectos de INDAP se refiere a horas totales dedicadas a su participación en otros programas de alianzas productivas, SAT, Prodesal, a nivel nacional. [↑](#footnote-ref-9)