

**ANEXOS DE BASES DE CONVOCATORIA**

**“FONDO DE DESARROLLO DE FERIAS LIBRES”**

**REGIÓN DE COQUIMBO**

**2022**

# ANEXO N° 1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN

Nota: Los requisitos y documentos comprendidos en este Anexo serán revisados por Sercotec a fin de verificar el cumplimiento del punto 1.4 “Requisitos para postular”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisito** | **Documento que acredita el cumplimiento** |
| 1. Pertenecer al público objetivo del programa: La organización postulante debe representar a una feria libre de acuerdo con las especificaciones descritas en las presentes bases de convocatoria. | Sercotec calificará el cumplimiento del requisito en base a la información entregada en el formulario de postulación u otros antecedentes de postulación, pudiendo incluso ratificarse mediante una visita a terreno, en el caso de ser necesario. |
| 1. La postulación debe realizarse a través de una sola organización, concurriendo al acuerdo en la postulación las organizaciones que compongan al menos el 51% de los puestos totales de la feria.   b.1 En caso de que la Feria se encuentre compuesta por más de una organización, deberán designar una sola organización (en adelante, Organización Representante) para actuar en representación de la Feria y postular el proyecto. Dicha designación debe constar en el documento del Anexo 4A, cuya copia digitalizada podrá adjuntarse al momento de la postulación, no obstante, el documento en original deberá entregarse antes de la formalización, en el caso de resultar ser seleccionada. Se exigirá la firma de este documento a todos los representantes legales de las “Organizaciones que componen al menos el 51% de los puestos de la Feria”.  b.2 En caso de que la Feria Libre tenga una sola organización debe declarar que dicha organización es la única existente al interior de la Feria y que ella actuará como representante en la postulación. Dicha designación deberá constar en documento disponible en el Anexo 4B, cuya copia digitalizada podrá adjuntarse al momento de la postulación, no obstante, el documento el original deberá entregarse antes de la formalización, en el caso de resultar seleccionada.  Las condiciones a.1 y a.2 podrán ser corroborada/s por la Dirección Regional de SERCOTEC. | * 1. Declaración Jurada Simple, individualizada en el Anexo N° 4A de las presente bases.   2. Declaración Jurada Simple, individualizada en el Anexo N° 4B de las presentes bases. |
| 1. La Organización representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos. (Pudiendo tener o no inicio de actividades). | Consulta situación tributaria de terceros en portal WEB de SII, realizada y verificada por Sercotec. |
| 1. Adjuntar listado de los feriantes que participarán del proyecto, el que deberá incluir al menos nombres, apellidos y RUT. | Anexo N° 5: Listado de Feriantes que componen la Feria. |
| 1. Adjuntar Certificado de Vigencia de la Organización. | Certificado de Vigencia de la Organización emitido con una antigüedad máxima de 120 días corridos contados desde el cierre de las postulaciones. En el Certificado deberá constar la directiva vigente. |
| 1. Acreditar permiso de funcionamiento o postura y cumplimiento de la ordenanza, decreto municipal u otro instrumento que determina deberes y derechos del funcionamiento de las Ferias en la comuna respectiva. | Carta, certificado o documento afín emitido por el Municipio respectivo, timbrado y firmado por un representante válido del municipio (Jefe de Oficina de Parte, Encargado Fomento Productivo, Administrador Municipal, u otro autorizado), que acredite el cumplimiento solicitado. |
| 1. La Organización Representante debe estar legalmente constituida y mantenerse vigente, para lo cual debe adjuntar los documentos de constitución y los antecedentes donde conste la personería de su representante, esto es, estatutos de la organización y el certificado de vigencia, emitido con una antigüedad máxima de 120 días corridos contados desde el cierre de las postulaciones. | Documentos de su constitución y antecedentes en donde conste la personería del representante legal y el certificado de vigencia emitido con una antigüedad máxima de 120 días corridos contados desde el cierre de las postulaciones. |

# ANEXO N° 2 DESCRIPCIÓN ITEMS DE FINANCIAMIENTO

**Ámbito I: ACCIONES DE GESTIÓN DE LA FERIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| **Asistencia técnica y asesoría** | Comprende el gasto para contratación de servicios de consultoría relacionadas a los objetivos del programa entregando conocimientos, información y/o herramientas técnicas dirigidas a la organización y a los comerciantes de ferias libres.  Tales como: asistencias técnicas en: ventas, manejo de conflictos, legales, liderazgo, trabajo en equipo, atención a público, diseño de logo de la feria, entre otros acordes a los objetivos del programa.  **Asistencia técnica y asesoría en eficiencia energética y/o energías renovables:** Comprende el gasto para la contratación de los servicios de consultoría de acciones orientadas a la gestión energética, que se entiende como el conjunto de acciones que permite la optimización de la energía que se utiliza para producir un bien o servicio, sin afectar la calidad de los productos, el confort de los usuarios ni la seguridad de las personas y bienes.  **Asistencia técnica y asesoría en gestión de residuos:** Contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación para la gestión de los residuos de la feria.  Se excluyen de este ítem:  - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio. |
| **Promoción, publicidad y difusión:** | Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión acordes a los objetivos del programa.  Tales como: avisos publicitarios en radio, caracterización de la feria (imagen de la feria), letreros camineros; servicio de imprenta para folletería; artículos promocionales como papelería corporativa, merchandising, ropa corporativa, bolsas reutilizables de género (no TNT), envases, empaques y embalajes. letreros para presentación de precios y señalética. |
| **Misión comercial, visita técnicas y pasantías:** | Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para transferencias de conocimientos en las realidades de otras ferias libres o formatos similares.  Tales como: Giras técnicas (a conocer realidades de otras ferias, “feria modelo”), entre otros.  Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la agenda de actividades y desarrollar un informe de resultados; pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. En el caso que no se utilice la modalidad de consultor(es), el/la organización beneficiarios deberán realizar un informe que detalle cada una de las actividades realizadas durante la misión, visita y/o pasantía. |
| **Exposición y producción de eventos:** | Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de eventos, desarrollo de actividades de dinamización comercial, acciones de animación, evento comercial periódico.  Tales como: ¨Portada¨, “el día del poroto¨, reinauguración de la feria, de la infraestructura, entre otros. |
| **Marketing digital:** | Elaboración de diagnósticos que identifiquen el posicionamiento, capacidad y/o herramientas digitales, definición de usuarios, propuesta de servicio/producto, medios de comunicación y comercialización, entre otros).  Tales como: introducción al marketing digital; capacitación, asistencias técnicas y/o talleres en redes sociales (para promocionar la feria y venta durante los días en los que no hay postura; sistemas de compra o promoción digital de los productos y/o servicios; implementación de canales de distribución (A modo ejemplar: cornershop, rappi, pedidos ya, entre otros) o propios medios de reparto; elaboración de Plan de Marketing digital (objetivos, estrategias, tácticas, monitoreo y control), y plan de medios (soporte, formato).  El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.  Se excluyen de este ítem:  - Los servicios de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. (indicar porque están comprendidos en otro ítem).  - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio. |
| **Capacitación** | Comprende el gasto en consultoría(s) dirigidas a los representantes de la organización o locatarios de la feria, para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos que “enseñen a hacer”; es decir, adquirir habilidades (capacidad para poner en práctica conocimientos) o actividades destinadas a informar respecto de temas de interés.  Tales como: alfabetización digital, manejo de celulares inteligentes, contabilidad, administración, técnicas de venta, trámites tributarios y tipos de contabilidad, atención al cliente, manejo de redes sociales, conocimiento a la normativa de las ferias libres, relaciones humanas y fortalecimiento organizacional, manejo de residuos, reciclaje, determinación de precio, temas seguridad laboral, entre otros.  **Capacitación en eficiencia energética y/o energías renovables**: Comprende el gasto en capacitación dirigidas a los dirigentes y/o comerciantes de ferias libres para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos sobre gestión energética de la feria, la cual contemple cómo optimizar el uso de equipos eficientes y/o sistemas de energía renovables, normativa asociada a proyectos de energía renovable, y enseñar cómo recabar información de consumo y generación de energía eléctrica y/o térmica para identificar ahorros. El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.  **Capacitaciones en gestión de residuos:** Gastos en capacitación dirigida a los dirigentes y/o comerciantes de ferias libres para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre compostaje, vermicompostaje gestión de residuos, talleres de reciclaje.  El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.  Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.  Se podrán considerar como gasto los servicios de coffee break para participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual debe estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. |

**Ámbito II: INVERSIONES**

|  |  |
| --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** |
| **Activos fijos y equipamiento para los puestos y feria beneficiada.** | Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción o funcionamiento de la Feria.  Tales como: máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, mesones plegables, sillas, contenedores de recolección de basura, equipos de refrigeración y caballetes), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, u otros similares), estructuras móviles o desmontables, tales como toldos, stands y otros similares, carros para productos que requieran refrigeración, baños, electricidad, agua o gas, otra infraestructura o equipamiento relacionado al mejoramiento de la imagen comercial.  **Activos fijos para eficiencia energética y/o energía renovables:** Adquisición de bienes que contemplen estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la feria, como por ejemplo el recambio de luminarias, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de climatización, equipos de climatización, entre otros; así como también los bienes que permitan la generación de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos (paneles fotovoltaicos, inversores, cables, etc.), sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria y calderas a biomasa, entre otros, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.  **Activos fijos para la gestión de los residuos**: Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo, compactadores de residuos, contenedores de reciclaje u otro sistema que implemente una gestión distinta al relleno sanitario como destino final de los residuos.  El proyecto incorpora una actividad para el manejo interno de los residuos tales como: implementación de puntos limpios, talleres de reciclaje, compostaje y/o manejo de residuos, contenedores de basura, implementación de un sistema de gestión de residuos durante la postura de la feria u otro similar    Los bienes adquiridos son para su exclusivo uso en la feria y no está destinado a producir o mejorar producción y/o servicios en otros lugares que no sean la misma feria.    Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.  Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.  Otros: aquellos tangibles que tengan relación con los ámbitos a abordar en la etapa de ejecución y que no corresponden a asistencias técnicas, asesorías, capacitación o similares. Por ejemplo, material impreso de promoción (folletería), página web, avisos radiales o en diarios locales, producción gráfica y audiovisual, implementación de sistemas de comercialización, sistema de pago digital (como por ejemplo, redcompra, comprAquí u otros), nuevos productos y servicios, enmarcados en el ámbito de innovación y valor agregado u otros. |
| **Activos Intangibles** | Software, registro de marca, entre otros similares. |
| **Habilitación, mejoramiento o embellecimiento de Infraestructura.** | Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, baños para la feria, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores, pintura del local, instalación de servicios sanitarios, electricidad, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, otros similares. Incluye invernaderos, containers y otros similares.  **Habilitación de infraestructura para la eficiencia energética y/o energías renovables:** Gastos necesarios para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, planta de proceso, u otro) para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables en la feria, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura para mejorar eficiencia energética, actualización y regularización del sistema eléctrico, agua y gas para la propiedad que se tenga para el funcionamiento del proyecto de eficiencia energética y/o energías renovables, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, aislación de cañerías y/o techumbres, otros similares.  **Habilitación de infraestructura para la gestión de residuos:** Gastos para habilitar el espacio físico (taller, oficina, feria, etc.) para el funcionamiento de iniciativas de la gestión de los residuos u otro sistema que implemente una gestión distinta al relleno sanitario como destino final de los residuos.  Gastos para habilitar el espacio físico para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados, por ejemplo instalaciones para el compostaje de residuos orgánicos.  **Climatización:** Conservadoras de frio, aire acondicionado, habilitación y gestión de energía, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, cumpliendo con la normativa vigente.  **Electromovilidad:**  1. Implementación de  puntos de carga de Vehículos Eléctricos y camiones 3/4 para ferias que posean estacionamiento o que deseen habilitar un espacio para implementar un punto de carga.  2. Realizar la habilitación mediante tótems de puntos de carga, para la carga de bicicletas electricas y scooters electricos (city coco). |
| **Capital de trabajo de la organización (máximo un 30% del total del proyecto (cofinanciamiento Sercotec más aporte empresarial)** | **Contrataciones:** Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de trabajadores/as asociados/as al proyecto.  Tales como: pago de remuneraciones para personas que se desempeñen en trabajos de logística y reparto a domicilio.  Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los reglamentos y/o manuales del instrumento.  Se excluyen: al beneficiario/a, socios/as, comuneros hereditarios, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Se excluye todo el personal administrativo, tales como las secretarias, contadores, junior u otros.  En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguineidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).  **Arriendos:** Comprende el gasto en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto.  Tales como: arriendo de centros de acopio.  Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).  En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguineidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).  **Insumos y materiales para el funcionamiento de la feria:** Comprende los gastos en aquellos insumos y materiales que requiera la organización para un buen funcionamiento de la feria.  Por ejemplo: insumos y materiales de sanitización tales como: alcohol gel, mascarillas, guantes, agua, bidones, cloro y desinfectantes.  Dentro de este sub ítem se incluye el gasto asociado a servicios de flete para traslado de los bienes desde el domicilio del proveedor hasta el lugar en donde serán ubicados para ejecución del proyecto.  Se excluye el pago de servicio de flete a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguineidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).  En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguineidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).  Se excluyen de este item materias primas que requieran los puestos de la feria (tales como: frutas, verduras, abarrotes u otros) que son vendidos en cada puesto. |

**ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

**(No recuperan IVA)**

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022, la Feria Libre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada por la Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada a su vez por los dirigentes/as señores/as:

1. Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

RUT: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Marcar según corresponda:

Declara que **NO** recuperan el IVA o no hacen uso del crédito fiscal, lo que deberán acreditar mediante libro de compraventa, el formulario 29 y la factura.

Declara que **NO** recuperan el IVA y que NO llevan libro de compraventa, dado que tienen el RUT ante SII pero no tienen inicio de actividades.

Dan fe de esta información los dirigentes/as de la feria con sus firmas;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma representante | Nombre y firma representante | Nombre y firma representante |
| Rut: | Rut: | Rut: |

**pp. Organización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Feria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# ANEXO N° 4A. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**(Para Ferias Libres con más de una organización y/o para organizaciones que cuenten con el 51% de puestos de la feria)**

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_comparece/n (individualizar a cada representante de cada organización que compone la feria libre con nombre completo, cargo y Rut):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **RUT** | **Cargo** | **Organización que representa** |
| 1. |  | Presidente/a | Nombre Organización |
| 2. |  |  | Nombre Organización |
| 3. |  |  | Nombre Organización |
| n. |  |  |  |

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los representantes de las agrupaciones), mayores de edad y quienes acreditan sus identidades con sus cédulas respectivas y exponen:

Que vienen a conferir mandato especial a la Organización (individualizar nombre de la organización y RUT), en adelante la “Organización Mandataria”, para que en su nombre y representación implemente todas las actividades tendientes al desarrollo y la ejecución del proyecto denominado (nombre del proyecto), patrocinado por SERCOTEC, en el marco del Instrumento “Fondo de Desarrollo de Ferias Libres”.

En el ejercicio de su mandato, la Organización Mandataria deberá realizar las siguientes actividades, sin que la presente enumeración sea taxativa:

1. Coordinar las actividades a realizarse con SERCOTEC para el desarrollo del Proyecto.
2. Rendir al Agente Operador SERCOTEC que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto (indicar nombre del proyecto), con la documentación contable que correspondiere, a nombre de la organización.
3. Facilitar la ejecución del plan de trabajo a implementar por un gestor de feria contratado por el AOS.
4. Mantener informados a los/as integrantes de la feria del avance de la ejecución de las etapas.
5. Coordinar la participación de los integrantes de la feria con la consultora adjudicada para la ejecución de las actividades contempladas en la etapa 1.

La Organización Mandataria deberá, asimismo, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos conducentes al mejor desempeño del presente mandato.

Además, la organización Mandataria declarará que mantendrá informado a sus asociados tanto de la postulación como de la ejecución del programa.

La Organización Mandataria, será representada legalmente, por…………………………… (quien corresponda).

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma representante | Nombre y firma representante | Nombre y firma representante |
| Rut: | Rut: | Rut: |

# ANEXO N° 4B DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**(Para Ferias Libres con una sola organización)**

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_comparece/n (individualizar a cada representante con nombre completo y Rut):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nombre completo** | **RUT** | **Cargo** |
| 1. |  | Presidente/a |
| 2. |  | Secretario/a |
| 3. |  | Tesorero/a |

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los representantes de las agrupaciones), mayores de edad y quienes acreditan sus identidades con sus cédulas respectivas y exponen:

Declaran que la organización que representan es la única existente al interior de la Feria Libre y que, en adelante y solo para los efectos de la presente declaración, serán denominados bajo el nombre de “Organización Representante” de la Feria Libre.

La Organización Representante (individualizar nombre de la organización y RUT), en su nombre y representación implementará todas las actividades tendientes al desarrollo y la ejecución del proyecto denominado (nombre del proyecto), en adelante “el Proyecto, patrocinado por SERCOTEC, en el marco del instrumento “Fondo de Desarrollo de Ferias Libres”.

Como único representante de la Feria Libre, la Organización Representante deberá realizar las siguientes actividades, sin que la presente enumeración sea taxativa:

1. Coordinar las actividades a realizar con SERCOTEC para el desarrollo del Proyecto.
2. Rendir al Agente Operador SERCOTEC que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto (indicar nombre del proyecto), con la documentación contable que correspondiere, a nombre de la organización.
3. Facilitar la ejecución del plan de trabajo a implementar por un gestor de feria contratado por el AOS.
4. Mantener informado a los/as integrantes de la feria del avance de la ejecución de las etapas.
5. Coordinar la participación de los integrantes de la feria con el Agente Operador de Sercotec para la ejecución de las actividades contempladas durante la ejecución.

La Organización Representante deberá, asimismo, ejecutar todos los actos y celebrar todos los contratos conducentes al mejor desarrollo del Proyecto.

Además, la organización Mandataria declarará que mantendrá informado a sus asociados tanto de la postulación como de la ejecución del programa

La organización será representada por (quien corresponda)

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Nombre y firma representante | Nombre y firma representante | Nombre y firma representante |
| Rut: | Rut: | Rut: |

# ANEXO N° 5 LISTADO DE SOCIOS QUE COMPONEN LA FERIA Y QUE PARTICIPARÁN DEL PROYECTO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Nombre** | **Apellidos** | **RUT** |
| **1** |  |  |  |
| **2** |  |  |  |
| **3** |  |  |  |
| **4** |  |  |  |
| **5** |  |  |  |
| **6** |  |  |  |
| **7** |  |  |  |
| **8** |  |  |  |
| **9** |  |  |  |
| **10** |  |  |  |
| **11** |  |  |  |
| **12** |  |  |  |
| **n…** |  |  |  |

# ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 1 (15%):** Claridad respecto a las actividades a realizar en el proyecto indicadas en la ficha de postulación. | | |
| El proyecto no describe las actividades a realizar ni entregando información detallada que permite comprender lo que se financiará y las actividades necesarias para su ejecución. | El proyecto describe las actividades a realizar, entregando información medianamente detallada que permite comprender lo que se financiará y las actividades necesarias para su ejecución. | El proyecto describe claramente las actividades a realizar, entregando información detallada que permite comprender lo que se financiará y las actividades necesarias para su ejecución. |
|
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 2 (15%):** Coherencia del proyecto en relación a los objetivos del instrumento. | | |
| Las actividades que se presentan en el proyecto postulados no son coherentes o no se relacionan con algunos los objetivos del instrumento indicados en el punto 1.1. | Las actividades que se presentan en el proyecto postulados son medianamente coherentes o se relacionan directamente con algunos los objetivos del instrumento indicados en el punto 1.1. | Las actividades que se presentan en el proyecto postulados son coherentes o se relacionan con algunos los objetivos del instrumento indicados en el punto 1.1. |
|
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 3 (10%):** Potencial y/o factibilidad de implementación del Proyecto. | | |
| Baja factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos. | Mediana factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos. | Alta factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos. |
| **Nota 3**Nota 3 | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 4 (10%):** Actividades de digitalización incorporadas en el proyecto postulante. | | |
| El proyecto de la Feria no incorpora actividades de digitalización. | El proyecto de la Feria incorpora alguna de las siguientes actividades de digitalización: capacitación en RRSS), ventas por WhatsApp, marketing digital. | El proyecto de la Feria incorpora alguna de las siguientes actividades de digitalización: método de pago digital (al menos un 20% de los puestos de la feria que no tengan este medio de pago) o similar en relación al impacto que genere en la feria. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 5 (15%):** Actividades de eficiencia energética, energías renovables, electromovilidad y/o manejo de residuos incorporadas en el proyecto postulante. | | |
| El proyecto no considera actividades relacionadas a la eficiencia energética, energías renovables y/o manejo de residuos. | El proyecto considera al menos una inversión en activos y una actividad capacitación relacionada con:  eficiencia energética, energías renovables, electromovilidad y/o manejo de residuos. | El proyecto considera más de una inversión en activos y una actividad capacitación relacionada con:   1. Eficiencia Energética. 2. Energías Renovables. 3. Electromovilidad. 4. Manejo de Residuos. |
| **Nota 3**Nota 3 | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 6 (10%):** El proyecto incorpora actividades relacionadas a implementar nuevos canales de comercialización virtual o de distribución y/o incorpora actividades para la reactivación económica a través de acciones de dinamización comercial. | | |
| El proyecto de la Feria no incorpora actividades relacionadas a nuevos canales de comercialización virtual y/o de distribución ni incorpora actividades de dinamización comercial. | El proyecto incorpora una actividad de canales de comercialización virtual o de canales de distribución y/o al menos una actividad para la reactivación económica a través de acciones de dinamización comercial. | El proyecto incorpora más de una actividad de canales de comercialización virtual y de canales de distribución y/o el proyecto de la Feria incorpora más de una actividad para la reactivación económica a través de acciones de dinamización comercial. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 7 (10%):** Entrega evidencia de articulación y/o asociatividad en la organización postulante u organizaciones postulantes que se haya realizado o se realizará con la ejecución del proyecto. | | |
| La organización no entrega evidencia de articulación y/o asociatividad que se haya realizado o que se realizará en la ejecución del proyecto. | La organización entrega evidencia de una actividad de articulación y/o asociatividad que se haya realizado o que se realizará en la ejecución del proyecto. | La organización entrega evidencia de dos o más actividades de articulación y/o asociatividad que se haya realizado o que se realizará en la ejecución del proyecto. |
| **Nota 3**Nota 3 | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 8 (15%):** La Feria no ha sido beneficiaria de convocatorias llevadas a cabo entre los años 2016 a 2021 (Será revisado por la DR). | |
| La Feria ha sido beneficiaria entre los años 2016 a 2021. | La Feria no ha sido beneficiaria entre los años 2016 a 2021. |
|
| **Nota 1** | **Nota 7** |

# ANEXO N° 7 PAUTA DE EVALUACIÓN CER

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 1 (30%):** Conocimiento y dominio en la presentación del proyecto postulado. | | |
| Escaso conocimiento y manejo de la información del proyecto postulado. | Mediano conocimiento y manejo de la información en la presentación del proyecto postulado. | Alto conocimiento y dominio en la presentación del proyecto postulado. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 2 (30%):** Justificación de las inversiones y actividades a realizar. | | |
| Los representantes de la feria no justifican las actividades a realizar en el proyecto postulado y responden con poca claridad a las consultas realizadas por el comité. | Los representantes de la feria justifican medianamente las actividades a realizar en el proyecto postulado y no responde adecuadamente a las consultas realizadas por el comité cuando corresponda. | Los representantes de la feria justifican las actividades a realizar en el proyecto postulado y responde con claridad a las consultas realizadas por el comité cuando corresponda. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 3 (20%):** El proyecto presentado permite mitigar o reactivar la actividad económica de la Feria, en función de los efectos de la contingencia nacional, como la crisis económica y sanitaria del país. | | |
| El proyecto postulado no impacta en la recuperación de la actividad económica de la feria. | El proyecto postulado considera una o más acciones de bajo impacto en la oferta de funcionamiento para la reactivación económica. | El proyecto postulado considera una o más acciones de alto impacto en la oferta de funcionamiento para la reactivación económica. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Criterio 4 (20%):** Días de postura y/o funcionamiento mensual de la feria. | | |
| La feria tiene 2 o menos días de postura y/o funcionamiento mensual. | La feria tiene entre 3 y 7 días de postura y/o funcionamiento mensual. | La feria tiene 8 o más días de postura y/o funcionamiento mensual. |
| **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 7** |

# ANEXO N° 8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO

Yo, XXXXX cédula nacional de identidad número XXXX domiciliado/a en XXXXXXX, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en XXXXXXX, donde se instala la Feria XXXXXXX, autorizo a todos los beneficiarios del Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2022 de Sercotec, pertenecientes a dicha feria a usar la infraestructura habilitada, por un plazo de tres años desde la fecha de suscripción del contrato entre la Feria XXXXXX y el AOS.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre

RUT

# ANEXO N° 9 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2022, la organización representante de la Feria, \_\_\_\_\_\_\_\_, representada por don/doña \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Cédula de Identidad N° \_\_\_\_\_\_\_\_\_, ambos domiciliados para estos efectos en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declara bajo juramento, para efectos de la convocatoria “Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2022”, que:

Ninguno de los socios integrantes de esta organización representante de la Feria o el representante legal podrá tener contrato vigente, incluso a honorarios, con el Servicio de Cooperación Técnica, Sercotec, con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, y no es cónyuge o conviviente civil, ni tiene parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto del personal directivo de Sercotec, o del personal del Agente Operador a cargo de la convocatoria o de quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, incluido el personal de la Dirección Regional de Sercotec que intervenga en la presente convocatoria.

La organización representante de la Feria no ha sido condenada por prácticas antisindicales y/o infracción a los derechos fundamentales del trabajador dentro de los dos años anteriores.

Da fe de con su firma;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Firma (Representante) |
|  |  | Nombre:  Cédula de Identidad: |