

PROGRAMA DESARROLLO

DE FERIAS LIBRES

REGIÓN DEL BIOBÍO



2023

1. Descripción del Programa

1.1. ¿Qué es?

El fondo de fomento de las Ferias Libres tiene por objetivo general promover el desarrollo integral de las Ferias Libres como sector clave de la economía, la seguridad alimentaria y el patrimonio cultural del país. Para esto el fondo buscará contribuir a la generación de ferias exitosas para el país reconociendo la enorme diversidad del sector.

Es un subsidio no reembolsable dirigido a las Ferias Libres del país, orientado a fortalecer la asociatividad, la comercialización, la innovación de las ferias, a través de los siguientes ámbitos de financiamiento:

1. Fortalecer la cohesión, organización y modelo de gestión de la feria.
2. Incrementar los conocimientos, competencias y habilidades de gestión de las ferias.
3. Potenciar liderazgos, capacidades directivas y de comunicación interna de la feria libre.
4. Mejorar las condiciones de trabajo, orden y servicios comunes de las ferias.
5. Fortalecer la imagen comercial, gestión ambiental y comunitaria de la feria libre con su entorno y clientes.
6. Impulsar nuevos canales digitales y habituales de comercialización y distribución.
7. Equiparar condiciones laborales y capacidades directivas entre hombres, mujeres y personas no binarias.

1.2. ¿Qué apoyo entrega?

Subsidio: Sercotec entrega un subsidio máximo de \$30.000.000 (treinta millones de pesos), para el financiamiento de las actividades del proyecto adjudicado.

Aporte Empresarial: El programa exige a las organizaciones o agrupaciones postulantes que sus proyectos consideren un aporte mínimo de un 10% sobre el valor del cofinanciamiento de SERCOTEC, el que será entregado al AOS en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario, previo a la firma del respectivo contrato para la ejecución del proyecto en caso de resultar beneficiado.

El aporte de la feria debe ser Neto, es decir, sin IVA ni ningún otro tipo de impuestos, los que serán de cargo de la organización beneficiada. No obstante, sólo podrá ser aceptado como Aporte y/o Subsidio Sercotec de la feria el pago de IVA relacionado con actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deberán acreditar por declaración jurada simple contenida en el Anexo 5 de estas Bases de convocatoria, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

1.3. ¿A quiénes está dirigido?

El programa está dirigido a Ferias Libres¹ representadas a través de organizaciones legalmente constituidas (con personalidad jurídica) como asociaciones empresariales, asociaciones gremiales,

¹ Conjunto de productores, artesanos y comerciantes minoristas que venden principalmente productos alimenticios de origen animal o vegetal, y en forma complementaria otros artículos o especies, o prestan servicios, de manera periódica, regular y programada, en un espacio territorial determinado y especialmente habilitado para tal efecto. Se consideran las ferias persas que cumplan los requisitos legales y con permiso de funcionamiento que corresponda.

sindicatos de trabajadores independientes, asociaciones indígenas, organizaciones funcionales u otro tipo de organizaciones habilitadas jurídicamente, existentes al interior de la Feria, y que cuenten y participen con un mínimo de 15² puestos en el proyecto, en adelante, “Organizaciones que componen la Feria”.

1.4. Requisitos de admisibilidad

NOTA 1:

Para la presente convocatoria NO se excluye a aquellas organizaciones o agrupaciones que hayan sido beneficiadas en el programa Desarrollo de Ferias Libres de años anteriores.

El Agente Operador de Sercotec verificará el cumplimiento de requisitos descritos a continuación, mediante documentación presentada por la organización postulante o revisados por el Agente Operador de Sercotec según corresponda:

- a. 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.
- b. 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.

NOTA 2:

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 3A, 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”.

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 3B, 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.

- c. La Organización Representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos - SII (pudiendo tener o no inicio de actividades).
- d. Adjuntar listado de los feriantes que participarán del proyecto, el que deberá incluir al menos nombres, género, apellidos y RUT. Ver anexo N° 4.
- e. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio. En el caso de ser una Asociación gremial o una cooperativa, este requisito será verificado por el Agente Operador de Sercotec desde sitio web de la División de Asociatividad y Cooperativas, en el caso de

² Para las regiones de: Los Ríos, Aysén y Magallanes, se requerirá de un mínimo de 10 puestos en el proyecto.

organizaciones que no estén regidas por la División de Asociatividad y Cooperativas, las organizaciones deberán adjuntar el documento.

- f. 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.
- g. La Organización deberá adjuntar el Rol del inmueble de uso público o privado y la(s) calle(s) donde se ubica la Feria Libre.

Los medios de verificación para los requisitos antes señalados se encuentran en el Anexo 1.

1.5. ¿Quiénes no pueden acceder al instrumento?

1. Aquellas personas naturales que tengan contrato vigente, incluso a honorarios, con Sercotec o con el Agente Operador a cargo de la convocatoria, o con quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria, ya sea que el contrato se celebre con anterioridad a la postulación o durante el proceso de evaluación y selección.
2. El/la cónyuge o conviviente civil y los parientes 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 presente convocatoria.
3. El gerente, administrador, representante, director o socio de sociedades en que tenga participación, el personal de Sercotec o del Agente Operador a cargo de la convocatoria, o quienes participen en la asignación de recursos correspondientes a la convocatoria o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive.
4. Aquellas personas jurídicas o sociedades en que las personas señaladas en los numerales anteriores tengan participación, incluidas sociedades por acciones o anónimas cerradas en que éstas sean accionistas, o sociedades anónimas abiertas en que éstas sean dueñas de acciones que representen el 50% o más del capital.
5. Cualquier persona que se encuentre en otra circunstancia que implique un conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine Sercotec, en cualquier etapa del Programa, aún con posterioridad a la selección.
6. Aquellas organizaciones en que uno de los socios o miembros, ejerza un cargo de público de elección popular, sea funcionario público que requiera de exclusividad en el ejercicio de sus funciones o que ejerza un cargo público que tenga injerencia en la asignación de los fondos, evaluación de los postulantes o selección de los beneficiarios del presente instrumentos.
7. Organizaciones que hayan caído en incumplimiento de ejecución de proyectos anteriores con Sercotec.

1.6. ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiables de este programa, los cuales deben tener directa relación con los ámbitos identificados en el punto 1.1 de estas bases:

Cuadro N° 2	
Categoría	Ítem
Acciones de Gestión Empresarial	Asistencia Técnica y Asesoría en Gestión.

	Capacitación.
	Ferias, exposiciones, eventos y seminarios.
	Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías.
	Estudios, catastros y evaluaciones.
	Acciones de marketing, publicidad y difusión.
Inversiones	Activos fijos e intangibles ³ .
	Habilitación de Infraestructura y Construcciones
Capital de Trabajo asociado al RUT de la organización con un tope del 40% del subsidio asignado	Remuneraciones y Honorarios.
	Arriendo.
	Servicios y/o Consumos Generales.

NOTA 3:

El financiamiento de elementos correspondientes al ítem Capital de Trabajo se considerará con fecha posterior a la firma de contrato.

El alcance y descripción de lo que comprende cada ítem se indica en el Anexo 2. Además, si se solicita financiar otras posibles actividades que no estén establecidas en el cuadro precedente y el Anexo antes señalado, su aprobación estará condicionada a la aprobación del CER (Comité de Evaluación Regional), siempre y cuando dichas actividades tengan relación con el proyecto y no estén restringidas de acuerdo al Procedimiento de Rendiciones de Sercotec vigente.

1.7. ¿Qué NO financia este programa?

Con recursos del cofinanciamiento de Sercotec, los beneficiarios/as de los instrumentos **NO PUEDEN** financiar:

- a. El pago de ninguna clase de impuestos, tales como el IVA, impuesto a la renta u otros. Con todo, sólo se podrá aceptar el pago de IVA relacionado con las actividades del proyecto, en el caso de las organizaciones que no hacen uso del crédito fiscal, lo que deben acreditar mediante Declaración Jurada Simple contenida en Anexo 5 de las presentes Bases de Postulación, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

En caso del libro de compraventa y del formulario 29, deberá tratarse de la documentación del mes respectivo y los dos meses posteriores. Excepcionalmente, si no llevan libro o registro de compraventa porque sólo tienen RUT ante el SII sin inicio de actividades, se deberá presentar una declaración jurada simple de acuerdo al Anexo 5 de Bases, donde se acredite que no se recuperará el IVA.

Cuando se trate de contribuyentes que debido a su condición tributaria no tengan derecho a hacer uso de impuestos como crédito fiscal, dichos impuestos se pueden contemplar como aporte empresarial y ser parte de su rendición. Para esto, el agente operador deberá solicitar al beneficiario y mantener en sus registros, en formato digital, la “Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos”, disponible en la página web del SII, en la cual acredite

³ Se podrá financiar activos o equipamiento menor para socios y socias de la organización, cuando estos tengan directa relación con generar condiciones de estandarización en estos y estas, por ejemplo; medios de pago, letreros, señaléticas, toldos.

dicha situación. Adicionalmente, el agente operador deberá solicitar el Formulario 29 del mes respectivo, en que se efectuó la imputación de este impuesto, a fin de acreditar que la situación tributaria del contribuyente se mantiene.

En caso de que existiesen contribuyentes que por su condición tributaria sean susceptibles de recuperar estos impuestos y opten por acogerse a la excepción del párrafo anterior, deben además acreditar mediante la presentación de copia del Libro de Compraventa y una copia del Formulario 29 donde declare estos documentos tributarios como “sin derecho a crédito” (Línea 24 Códigos 564 y 521).

Sólo para el caso de aquellos instrumentos que no contemplen aporte empresarial o que el porcentaje de aporte empresarial no cubra el impuesto, aquellos impuestos no recuperables podrán ser cargados al cofinanciamiento Sercotec.

Dado lo anterior, Sercotec no financia ningún tipo de impuestos que tengan carácter de recuperables, por parte del beneficiario y/o Agente Operador.

- b. La compra de bienes raíces, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- c. Las transacciones del beneficiario/a consigo mismo, ni de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, hijos/as, ni auto contrataciones⁴.
- d. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endosos y/o transferencias a terceros, el pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.

2. Postulación

Para acceder a este instrumento, la organización deberá completar un formulario de postulación online (www.sercotec.cl) y adjuntar la documentación solicitada (ver anexos).

2.1. Plazos de postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora Continental (UTC -4)
Inicio Postulación	Lunes	05 de junio de 2023	12:00 hrs.
Cierre Postulación	Viernes	07 de julio de 2023	15:00 hrs.

2.2. Pasos para postular

1. Descargar y leer las Bases de Convocatoria y Anexos correspondientes a su región, disponibles en el portal Web de Sercotec: www.sercotec.cl

⁴ Se entenderá como auto contratación, el acto jurídico que una persona celebra consigo misma actuando, a la vez, como parte directa y como representante de otra o como representante de ambos.

2. Registro en el portal de Sercotec del representante o mandatario de la organización y registrar en “Mis Organizaciones en el registro de clientes de Sercotec”, según corresponda.
3. Completar formulario de postulación online en el sitio web de Sercotec, siendo de exclusiva responsabilidad de los postulantes, no obstante. El proyecto deberá cumplir con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en las Bases y Anexos de convocatoria.
4. Completar y enviar la ficha de postulación con los documentos adjuntos a través del sitio web de Sercotec, cumpliendo con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en estas Bases y Anexos de Convocatoria.

NOTA 4:

Las organizaciones postulantes podrán enviar sólo una vez el formulario de postulación online. Además, en caso de producirse alguna falla técnica en la plataforma informática, que impida la postulación al Programa, que acepte postulaciones improcedentes y/o que provoque la pérdida de la información ingresada por los postulantes, se produzca ésta durante el proceso de postulación o una vez cerrado el mismo, Sercotec podrá arbitrar las medidas que estime pertinentes para efectos de subsanar dicha situación, siempre que no afecte el principio de igualdad de postulantes, ni signifique modificaciones a los objetivos del Programa, ni a los requisitos exigidos para su admisibilidad o formalización.

2.3. Orientación y apoyo a la postulación

Sercotec pondrá a disposición de las organizaciones postulantes la información del Programa a través de los Puntos MIPE regionales, las direcciones regionales, oficinas provinciales y página web www.sercotec.cl

Además, podrán obtener orientación y asesoría para postular, consistente en: Información de la convocatoria, ítems de financiamiento, aclaración de las bases, asesoría en relación a consultas de la ficha postulación, apoyo en la comprensión de los requisitos de admisibilidad.

Esta orientación se prestará a través de los siguientes canales:

Datos de Contacto Punto Mipe Concepción	
Teléfonos:	+56 9 3922 2377 +56 9 3922 2376
Correo:	mipeconcepcion@sercotec.cl
Dirección:	Avenida Roosevelt 1618, Concepción
Horarios de Atención:	Lunes a viernes desde 9:00 a 17:00 hrs.

Datos de Contacto Punto Mipe Lebu	
Teléfonos:	+56 2 3242 5286 +56 9 3922 2378
Dirección:	Freire 598, Lebu
Horarios de Atención:	Lunes a viernes desde 9:00 a 17:00 hrs.

Datos de Contacto Punto Mipe Los Ángeles	
Teléfonos:	+56 2 3242 5288 +56 9 3922 2375
Dirección:	Darío Barrauto 57, Los Ángeles
Horarios de Atención:	Lunes a viernes desde 9:00 a 17:00 hrs.

Para coordinar la participación en reuniones o talleres, podrán contactarse vía telefónica o por correo a los contactos indicados más arriba.

3. Evaluación y selección

La Evaluación y selección de organizaciones beneficiarias contempla tres etapas:

1. Evaluación de admisibilidad.
2. Evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles.
3. Evaluación del Comité de Evaluación Regional y selección.

3.1. Evaluación de admisibilidad

El AOS de Sercotec realiza la revisión de los requisitos de admisibilidad indicados en el punto 1.4 de las bases de convocatoria y verifica el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento en base a la documentación entregada por cada Organización Postulante, determinará si son admisibles o no.

Los resultados constarán en un Acta de Admisibilidad que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

NOTA 5:

Una vez vencido el plazo de postulación, si el Agente Operador de Sercotec detecta que la organización no postuló correctamente; es decir, presentó documentación incompleta, ilegible u errónea en alguno de los documentos exigidos en el Anexo 1 de las presentes Bases, o no cumplió de acuerdo a lo indicado en el punto 1.4 de Bases, se le concederá un plazo de 5 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación enviada al correo electrónico indicado en la ficha de postulación. Ante situaciones de excepción no imputables a la Organización/Agrupación postulante, el Agente Operador de Sercotec que corresponda podrá extender este plazo por 5 días hábiles administrativos adicionales, si la organización lo solicita fundadamente por escrito, antes del término de plazo.

Una vez transcurrido dichos plazos, si la Organización/Agrupación postulante no entrega la documentación faltante o no corrige la documentación entregada, será declarada inadmisibile.

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de los postulantes el acreditar y acompañar cada uno de los requisitos de postulación establecido en estas Bases, excepto aquellos requisitos que sean verificados por Sercotec.

3.2. Evaluación técnica de los proyectos

1. Sercotec, a través de una comisión defina por el/a Director Regional respectivo, realizará una evaluación de las organizaciones postulantes admisibles, de acuerdo a los criterios y

ponderaciones indicadas en Pauta de Evaluación (Cuadro N° 1), disponible en Anexo 9 de las presentes bases.

2. Sercotec podrá complementar la evaluación con visita a terreno y/o gestionando registros telefónicos, fotográficos o audiovisuales, resguardando el principio de igualdad de los postulantes y dejando respaldo de estos registros.
3. Los resultados constarán en un Acta de evaluación firmada, que contendrá el listado de las organizaciones evaluadas, según puntaje de mayor a menor. Cada Director/a Regional determinará la nota de corte que definirá las organizaciones que pasarán a la siguiente etapa, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria regional.

CUADRO N° 1: CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICA	
Criterios Evaluación Técnica	Ponderación
1. Claridad respecto a las actividades a realizar en el proyecto indicadas en la ficha de postulación.	10%
2. Coherencia del proyecto en relación a los objetivos del instrumento.	10%
3. Potencial y/o factibilidad de implementación del Proyecto.	10%
4. El proyecto postulante considera actividades con impacto ambiental y/o social positivo, como medidas de eficiencia energética; la incorporación de energías renovables; electromovilidad; microbancos de alimentos; reducción de residuos y desechos, entre otras.	10%
5. 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.	10%
6. El proyecto muestra potencialidad de mejorar las condiciones de trabajo (baños, calidad de los puestos, espacios de cuidados para niños y niñas), proteger la seguridad o la estabilidad laboral de las personas beneficiarias.	10%
7. El proyecto incorpora desarrollo de capacidades nuevas de la feria para potenciar la comercialización, innovación y digitalización.	15%
8. El proyecto se hace cargo de los desiertos alimentarios, al buscar fortalecer una feria libre ubicada en una localidad con escaso acceso a alimentos.	10%
9. La Organización Postulante entrega evidencia de haber realizado capacitaciones para sus dirigentes, dirigentas y/o personas socias en temáticas vinculadas a los objetivos del programa (cursos SENCE u otros de estándar similar).	15%
TOTAL	100%

3.3. Evaluación del Comité de Evaluación Regional (CER)

La evaluación de las postulaciones que pasen a esta etapa será realizada por el Comité de Evaluación Regional (CER), de acuerdo a los criterios y ponderaciones indicadas en el cuadro N°2 y Anexo 10, instancia que incluirá de sus integrantes y para efectos de esta convocatoria un representante del ministerio de economía⁵ con derecho a asignación de notas de los proyectos, a través de entrevista

⁵ En el caso que el representante del Ministerio de Economía no pueda participar de la evaluación CER, deberá notificar formalmente su ausencia, en cuyo caso, Sercotec podrá seguir con el proceso de evaluación y selección de las ferias.

presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista), se exigirá la participación de al menos, un representante legal y un integrante del grupo.

El CER en esta etapa podrá solicitar documentos adicionales para la verificación de estos criterios:

CUADRO N° 2: CRITERIOS EVALUACIÓN CER	
Criterios Evaluación CER	Ponderación
1. Conocimiento y dominio en la presentación del proyecto postulado.	30%
2. Justificación de las inversiones y actividades a realizar.	30%
3. El proyecto presentado considera la realización de actividades que tienen un efecto en mejorar las condiciones de trabajo y/o la seguridad de los hombres y mujeres de la Feria Libre con perspectiva de género.	20%
4. La Organización se compromete a acciones de capacitaciones para sus dirigentes, dirigentas y/o personas socias en temáticas vinculadas a los objetivos del programa, ya sea a través de cursos SENCE u otros de estándar similar, de forma complementaria al proyecto postulado, durante el periodo de ejecución ⁶ .	20%
TOTAL	100%

Las facultades del Comité de Evaluación Regional (CER) son:

1. Evaluar la totalidad de los proyectos que han llegado a la etapa de Evaluación del Comité de Evaluación Regional y calificarlos.
2. Realizar recomendaciones a los proyectos, si corresponde.
3. Asignar recursos a los proyectos seleccionados.
4. Realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades, pudiendo incluso disminuir el monto mínimo del subsidio solicitado, en razón del alcance y dimensión del proyecto, los cuales deben ser consensuados con las organizaciones/agrupaciones postulantes y constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio de registro.

Las notas finales de los postulantes que fueron evaluados por el Comité de Evaluación Regional se ponderarán de la siguiente forma:

ETAPA	PONDERACIÓN
Evaluación Técnica de los Proyectos	50%
Evaluación del Comité de Evaluación Regional	50%
TOTAL	100%

Atendida la respectiva disponibilidad presupuestaria, el CER confeccionará un ranking de mayor a menor puntuación y fijará una nota de corte, determinando las organizaciones/agrupaciones a beneficiar.

Los resultados constarán en un Acta de Evaluación firmada por sus integrantes según corresponda, con los proyectos seleccionados, ordenados de mayor a menor, identificando además aquellos

⁶ Verificado a través de carta de compromiso solicitado como anexo de las bases. Esta actividad formará parte del proyecto beneficiado y, por tanto, quedará sujeto a las obligaciones del contrato. En la eventualidad de que no se realice, la organización será registrada como incumplidora de contrato, no pudiendo participar de próximas convocatorias.

proyectos que resulten no seleccionados y en lista de espera, en la eventualidad de que alguna organización no pueda materializar la etapa de formalización.

NOTA 6:

En caso de que exista igualdad de asignación de puntajes entre los/as seleccionados/as, o en su defecto, en la lista de espera, se escogerán a las empresas, organizaciones o agrupaciones que fueron calificadas con mayor nota en los criterios regionales establecidos en la evaluación técnica. En el caso de que no sea posible dirimir en base a lo señalado anteriormente, se escogerán a las personas naturales de sexo registral femenino. Si aun así se mantiene el empate, se escogerá a aquella postulación que haya sido enviada primero al sistema respectivo.

4. Aviso de resultados

La Dirección Regional de Sercotec notificará los resultados a los representantes de las organizaciones postulantes mediante correo electrónico registrado en la ficha de postulación. Además, a las organizaciones seleccionadas se les comunicará los pasos y plazos a seguir para concretar la formalización y ejecución de las etapas.

5. Formalización

Previo a la firma del contrato, El representante de cada organización beneficiada deberá cumplir en orden copulativo los requisitos descritos a continuación, en un plazo no superior a **10 días hábiles administrativos**⁷ desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiada, a través de correo electrónico.

5.1. Requisitos para la firma de contrato con el Agente Operador de Sercotec

- a) 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 la fecha de notificación de selección.
- b) Entrega del Aporte de la organización, el cual debe ingresar en un 100% en la cuenta del Agente Operador de Sercotec, mediante depósito o transferencia electrónica. SERCOTEC a través de su Director/a Regional, estará facultado para modificar la modalidad de recepción del Aporte Empresarial, permitiendo su ingreso en una o hasta dos cuotas si la naturaleza del proyecto lo amerita y la Feria Libre así lo solicite expresamente por correo al Director regional. La modalidad de entrega del aporte empresarial en cuotas deberá quedar establecida por contrato, siendo obligatoria la entrega de la primera cuota previo a la firma del contrato. En esta modalidad, el AOS podrá ejecutar los recursos de forma proporcional al monto de la cuota de aporte empresarial ingresado al AOS.
- c) Certificado de antecedentes laborales y previsionales de la Dirección del Trabajo, Boletín Laboral y Previsional, en donde la organización acredite NO tener deudas laborales, previsionales o multas laborales o previsionales impagas a la fecha de formalización. Este requisito es exigible sólo para las organizaciones representantes que tengan inicio de

⁷ No comprende días sábado, domingo y festivos. (En general para todos los efectos de las presentes bases, la referencia a los plazos hábiles son los señalados).

actividades ante el SII. Se aceptarán, para estos efectos, los documentos emitidos a través de Internet por las instituciones correspondientes.

- d) No tener rendiciones pendientes con Sercotec, lo cual será verificado por el Servicio.
- e) Entregar el listado de socios y socias que participarán del proyecto a ejecutar por la Feria según Anexo 4. Durante la ejecución se podrá realizar cambios de las personas socias, lo cual debe ser informado al agente operador y éste a su vez deberá informar Sercotec.
- f) Si el proyecto contempla habilitación de infraestructura entre los ítems de financiamiento de la ficha de postulación, la Feria debe acreditar que alguna de las “Organizaciones que componen la Feria”, cumple al menos con una de las siguientes condiciones: propietaria, usufructuaria, comodataria, arrendataria, concesionaria y/o usuaria autorizada en los documentos respectivos. En el caso de usuario autorizado deberá presentar una Autorización de Uso conforme al formato contenido en el Anexo 7 otorgada por el propietario del inmueble en donde se habilitará la infraestructura y donde funciona la Feria Postulante, o de la Autoridad correspondiente, que autorice a todos los beneficiarios del instrumento a usar y/o gozar de la infraestructura habilitada.
 - ✓ En caso de ser propietario/a: Certificado de Dominio Vigente emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días corridos de antigüedad, al momento de la postulación. Además, si es propietario del bien raíz donde se realizará el proyecto, deberá acreditar el pago al día de las contribuciones o convenio de pago (emitido por la Tesorería General de la República).
 - ✓ En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo, donde conste el usufructo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 60 días corridos de antigüedad, al momento de la postulación.
 - ✓ En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.
 - ✓ En el caso de ser concesionario/a: Decreto de concesión.
 - ✓ En el caso de ser arrendatario/a: Copia de contrato de arrendamiento que acredite su actual condición de arrendatario.
 - ✓ En caso de ser usuario/a autorizado/a de la propiedad: autorización del propietario/a del inmueble, de acuerdo al formato indicado en Anexo 7.
- g) Entrega de Anexo 8 donde conste declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales.
- h) Entrega del Anexo 5 Declaración Jurada de No recuperación de IVA.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos indicados anteriormente por parte del Agente Operador de Sercotec, la Feria debe suscribir un contrato con el Agente, el que establece los derechos y obligaciones de las partes y el inicio de ejecución del proyecto.

La suscripción del contrato debe realizarse en un plazo no superior a 5 días hábiles administrativos⁸. Si la Feria Libre lo solicita de manera formal, antes de finalizado el plazo inicial de formalización,

⁸ Los días hábiles administrativos excluyen los días sábados y festivos.

Sercotec a través de su Director/a Regional, estará facultado para otorgar un plazo adicional por escrito, el cual no podrá ser superior a 5 días hábiles administrativos.

NOTA 7:

En el caso de que la Organización Beneficiaria no cumpla con lo establecido, Sercotec se encontrará facultado para no entregar los servicios a la Feria seleccionada, notificándole de la decisión y pudiendo correr la lista de espera generada en el CER.

NOTA 8:

Sercotec podrá interpretar, aclarar o modificar las presentes bases de convocatoria, siempre que con ello no se altere lo sustantivo de éstas ni se afecte el principio de igualdad de postulantes. Dichas interpretaciones, aclaraciones o modificaciones, serán oportunamente informadas. El cumplimiento de los requisitos tanto de postulación como de formalización deben mantenerse desde el inicio de la presente convocatoria hasta la completa ejecución del proyecto, para lo cual Sercotec se reserva el derecho a volver a solicitar los medios de verificación respectivos, analizar la pertinencia de la continuidad de los proyectos y en el caso de ser necesario, poner término a los mismos.

6. Ejecución y seguimiento

6.1. Ejecución del proyecto o plan de trabajo

La ejecución de los recursos de las acciones descritas y/o la adquisición de inversiones que se detallan en el Plan de Trabajo aprobado por el CER, se deben realizar en un plazo máximo de 6 meses, mediante las modalidades de compra establecidas en los procedimientos de Sercotec, estos son:

- **Compra asistida:** Bajo esta modalidad, el AOS y la organización, deberán participar en forma conjunta en la compra.
- **Reembolso de gastos:** En dicho caso el beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso. El Agente reembolsará los recursos correspondientes en un plazo no superior a 15 (quince) días hábiles contados desde la fecha en que se solicita el reembolso. El beneficiario/a deberá financiar los impuestos asociados a las compras realizadas.

Respecto de aquellas organizaciones que hacen uso del crédito fiscal, será de responsabilidad de la organización el financiamiento del monto correspondiente al IVA, en caso de que corresponda. La factura o boleta queda a nombre de la Organización o persona que firma el contrato con el AOS, según corresponda.

En adición a la ejecución del Plan de Trabajo antes señalado, el Agente Operador de Sercotec, a través de sus profesionales, realizará las siguientes actividades:

1. Realización de una reunión inicial con la agrupación u organización beneficiaria y las personas socias participantes del proyecto, en esta instancia, se revisará el proyecto y se indicarán las distintas etapas que deben cumplirse.
2. Realización de capacitaciones en: el proceso de rendición de gastos, procesos de contratación, compras y respaldos; los hitos que deben cumplir en el programa.

3. Realización de visitas presenciales y/o virtuales a la agrupación u organización beneficiaria (en horario a convenir por las partes).

Se debe tener presente que, una vez finalizada la ejecución del proyecto, Sercotec solicitará al Agente Operador (AOS) la elaboración de un informe de cierre del proyecto, considerando evidencia fotográfica de la ejecución del mismo.

6.2. Ampliación del plazo de ejecución

El plazo de ejecución del plan de trabajo podrá ser ampliado por un periodo máximo de 2 meses, previa solicitud expresa de la organización beneficiada, la que deberá ser realizada con una anterioridad mínima de 10 días hábiles previos a la fecha de término del contrato. Esta solicitud deberá ser autorizada por parte de los Directores Regionales de Sercotec.

6.3. Modificación presupuestaria

En el caso que requiera modificar o reasignar alguna de las actividades del plan de trabajo de manera parcial, o incorporar nuevas actividades y/o ítems vinculados al objetivo del proyecto si existieran excedentes de recursos, esto deberá ser solicitado por el beneficiario/a de manera escrita al Agente Operador de Sercotec y antes de la compra del bien o servicio modificado o reasignado. El Ejecutivo/a contraparte de Sercotec tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición informando por escrito, bajo la premisa del cumplimiento del objetivo del proyecto o plan de trabajo, considerando un movimiento máximo del 40% del monto total del proyecto.

7. Término del proyecto

7.1. Término normal del proyecto

El proyecto se entenderá terminado una vez que éste haya implementado la totalidad de actividades contempladas durante la ejecución, dentro del plazo estipulado.

7.2. Término anticipado del proyecto

Se podrá terminar anticipadamente el contrato entre el Agente Operador Sercotec y la organización en los siguientes casos:

a. Término anticipado del proyecto por causas no imputables a la organización/grupación beneficiaria

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la organización, por ejemplo, a causa de fuerza mayor o caso fortuito, las cuales deberán ser calificadas debidamente por el Director Regional de Sercotec.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada por la organización al Agente Operador Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el ingreso de la solicitud, deberá remitir dichos antecedentes a la Dirección Regional de Sercotec.

En el caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas no imputables a la organización, y el Agente Operador Sercotec deberá realizar una resciliación de contrato con el beneficiario/a, fecha desde la cual se entenderá terminado el proyecto.

El Agente Operador Sercotec a cargo del proyecto deberá hacer entrega de un informe final de cierre, en un plazo no superior a 10 días hábiles, contados desde la firma de la resciliación.

b. Término anticipado del proyecto por causas imputables a la organización/grupación beneficiaria

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas imputables a la organización, las cuales deberán ser calificadas debidamente por la Dirección Regional de Sercotec.

Constituyen incumplimiento imputable al beneficiario las siguientes situaciones, entre otras:

- Disconformidad grave entre la información técnica y/o legal entregada, y la efectiva.
- Incumplimiento grave en la ejecución del proyecto.
- En caso de que la organización renuncia sin expresión de causa a la continuación del proyecto.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la organización/grupación beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el proyecto o plan de trabajo, calificadas por la Dirección Regional.

La solicitud de término anticipado por estas causales deberá ser presentada, a la Dirección Regional de Sercotec, por el Agente Operador de Sercotec por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud.

En caso de ser aceptada, se autorizará el término anticipado por causas imputables a la organización a través de la firma de un acta por parte del Director Regional Sercotec. Se entenderá terminado el contrato desde la notificación por carta certificada al domicilio de la organización señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

8. Otros

- ✓ Las Organizaciones Representantes, al momento de enviar su proyecto a la Dirección Regional, autorizan automáticamente a Sercotec para incorporar sus datos (nombre de organización Rut y comuna) a una base de datos para una posible articulación o gestiones de apoyo al proyecto, ya sea a través de organismos públicos o privados.
- ✓ Las Organizaciones Beneficiarias, autorizan desde ya a Sercotec para la difusión de su proyecto mediante medios de comunicación.
- ✓ Frente a cualquier información entregada o situación que falte a la verdad, se le dará término inmediato al contrato suscrito. Asimismo, en cualquier circunstancia que implique un conflicto de interés, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine Sercotec.
- ✓ No podrán acceder o participar las personas que se encuentren en situaciones que impliquen conflicto de interés, incluso potencial, y que, en general, afecte el principio de probidad, según determine el Servicio de Cooperación Técnica, en cualquier etapa de programa, aún con posterioridad a su selección y/o formalización.
- ✓ Se recuerda que Sercotec NO TIENE compromisos con terceras personas o empresas para que cobren a los/as postulantes por elaborar y/o presentar su proyecto, por tanto, la elaboración y postulación del proyecto es de exclusiva responsabilidad de la Organización que postula.
- ✓ La participación en esta convocatoria implica claramente el conocimiento y aceptación de las características del Programa y las condiciones para postular a este fondo.

- ✓ Sercotec podrá interpretar o modificar las presentes bases, pero siempre que no se altere lo sustantivo de éstas, ni se afecte el principio de igualdad de las Organizaciones Postulantes. Dichas alteraciones, en caso de ocurrir, serán oportunamente informadas.

ANEXOS

REGIÓN DEL BIOBÍO



2023

ANEXO 1
MEDIOS DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

REQUISITO	MEDIO DE VERIFICACIÓN
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.	a. 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.
2. 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. Declaración Jurada Simple correspondientes al Anexo 3A o 3B según cada caso.
3. La Organización Representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos (pudiendo tener o no inicio de actividades).	c. Consulta situación tributaria de terceros en portal web de SII, realizada y verificada por el Agente Operador de Sercotec.
4. Adjuntar listado de los feriantes que participarán del proyecto, el que deberá incluir al menos nombres, género, apellidos y RUT. Ver Anexo 4.	d. Listado de socios y socias que componen la feria y que participarán del proyecto según Anexo 4.
5. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio. En el caso de ser una Asociación gremial o una cooperativa, este requisito será verificado por el Agente Operador de Sercotec desde sitio web de la División de Asociatividad y Cooperativas.	e. Certificado de Vigencia de la organización y del directorio. En el caso de ser una Asociación gremial o una cooperativa, este requisito será verificado por el Agente Operador de Sercotec desde sitio web de la División de Asociatividad y Cooperativas, en el caso de organizaciones que no estén regidas por la División de Asociatividad y Cooperativas, las organizaciones deberán adjuntar el documento.
6. Acreditar permiso de funcionamiento o postura y cumplimiento de la ordenanza, decreto municipal u otro instrumento que determine deberes y derechos del funcionamiento de las Ferias en la comuna respectiva.	f. 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.
7. La Organización deberá adjuntar el Rol del inmueble de uso público y la(s) calle(s) donde se ubica la Feria Libre.	g. Carta, certificado o documento afín emitido por la institución pertinente. Dicho documento debe estar timbrado y firmado por un representante válido de la organización.

ANEXO 2
DETALLE DE ÍTEMS DE FINANCIAMIENTO

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
SUB ÍTEM	DETALLE
Asistencia técnica y asesoría en gestión	<p>Comprende el gasto para la contratación de servicios de consultoría orientadas a entregar conocimientos, información y/o herramientas técnicas que tengan un impacto directo en la gestión de los beneficiarios/as: productivo, comercial, financiero u otro pertinente. Por ejemplo: contratación de arquitecto, asesor financiero contable, asesor en marketing y ventas, asesor legal, desarrollo tecnológico, asesoría conducente al cumplimiento de estándares y requisitos para certificaciones pertinentes al rubro (calidad, ambiental, social, comercio justo, seguridad, denominación de origen, u otras similares) diseñador, informático, desarrollo de software, consultorías en desarrollo de nuevas tecnologías de información. Se excluye de este ítem el servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p> <p>Se excluyen los gastos de estos sub ítem presentados con boletas del beneficiario/a, socios/as, representantes legales, y sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Ver Anexo 6: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <p>Además, comprende el gasto para la contratación de los servicios de consultoría de acciones orientadas a 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. También comprende la contratación de servicios especializados para la identificación de oportunidades e implementación de medidas de economía circular en los procesos de la empresa; Contratación de estudios de análisis de ciclo de vida de productos y servicios; Contratación de asesorías en gestión para la migración hacia modelos de negocios circulares.</p>
Capacitación	<p>Comprende el gasto en consultoría(s), dirigidas a los beneficiarios/as, 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 empresarial, por</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>ejemplo, cursos, seminarios, charlas, talleres temáticos, encuentros empresariales u otras actividades similares. Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades.</p> <p>Se podrá considerar como gasto los servicios contratados de coffee break para los participantes de las actividades antes descritas, si así lo requiere el servicio de capacitación, lo cual deberá estar considerado dentro de los gastos del organismo externo ejecutor. Anexo 6: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p> <p>Además, comprende el gasto en capacitación dirigidas a los beneficiarios/as para el desarrollo de las actividades de transferencia de conocimientos sobre gestión energética de la empresa, la cual contemple cómo mantener y optimizar el uso de equipos eficientes y/o sistemas de energía renovables, vida útil y recambio de componentes, 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.</p> <p>NOTA: El Ministerio de Energía pone a disposición de las empresas la plataforma Gestiona Energía MiPyMEs para que estimen los ahorros al implementar acciones de eficiencia energética: http://www.gestionaenergia.cl/mipymes/</p> <p>Gastos en capacitación dirigida a los beneficiarios/as para el desarrollo de actividades de transferencia de conocimientos sobre economía circular, tales como cursos de modelos de negocios circulares, análisis de ciclo de vida, ecodiseño, reciclaje y gestión de residuos orgánicos, entre otros.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p>
Ferias, exposiciones y eventos	<p>Comprende el gasto por concepto de participación, de organización y desarrollo de ferias, exposiciones o eventos con el propósito de presentar y/o comercializar productos o servicios.</p> <p>En el caso de organización de eventos, el ítem incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar la jornada, asistencia a los/as participantes, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación,</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)	
	<p>alojamiento de los beneficiarios/as del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad, pago directo por uso de módulos, stand (espacio físico), y folletos elaborados para la feria, muestras y otros.</p> <p>En el caso de apoyar a participantes en una feria organizada por terceros, se podrá realizar transferencia directa de recursos a los beneficiarios/as previo a la realización del evento, sujetos a rendición posterior, considerando los siguientes ítems de financiamiento: arriendo de stand, materiales de implementación de stand, cuota de acceso al servicio, traslados, alimentación y alojamiento de los beneficiarios/as participantes del proyecto, pago por flete o sobrecargo aéreo o terrestre, en caso de transporte de muestras u otros bienes necesarios para la participación de la actividad.</p>
Misiones comerciales y/o tecnológicas, visitas y pasantías	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de viajes y visitas para trasferencias comerciales o tecnológicas de los beneficiarios/as de un proyecto. Incluye pago a consultor(es) a cargo de organizar agenda y desarrollar informe de resultados, pago directo a proveedores por servicios de traslado, alimentación, alojamiento y estadías de los beneficiarios/as/as participantes del proyecto. Incluye pagos por flete o sobrecargo, en caso de transporte de muestras u otros bienes que tienen directa relación con el giro del negocio, necesarios para la participación de la actividad.</p> <p>Se excluyen gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios/as, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y por afinidad hasta segundo el grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p>
Estudios, catastros y evaluaciones	<p>Comprende el gasto en consultoría(s) para la realización de estudios, investigaciones y evaluaciones. Por ejemplo: diagnósticos, estudios de mercado, prospección, desarrollo y testeo de nuevos productos, catastros y caracterización de clientes; y evaluaciones de satisfacción de clientes, evaluaciones de resultados e impacto de herramientas de fomento productivo.</p> <p>Se excluyen los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores al momento de las consultorías realizadas.</p>
Acciones de marketing, Publicidad y Difusión	<p>Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión de los proyectos de fomento productivo. Por ejemplo: difusión y promoción comercial (avisos publicitarios en radio, televisión,</p>

ÍTEM: ACCIONES DE GESTIÓN EMPRESARIAL (AGE)

sitios o plataformas web, letreros camineros); servicio de imprenta para folletería, artículos promocionales como la papelería corporativa, merchandising (elementos y/o actividades orientadas al propio establecimiento o al personal, que harán que el producto o servicio resulte ser más atractivo para los consumidores potenciales: ropa corporativa, promotores/as, lápices, llaveros, gorros, tazones, etc.), packaging, acciones para el desarrollo de canales de venta y comercialización, desarrollo de páginas web.

Se incluye en este ítem la contratación del servicio de diseño, producción gráfica, audiovisual y publicitaria. (Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem).

Se excluyen los gastos por flete señalado en este sub ítem, presentados con boletas del beneficiario/a, socios/as, representantes legales, y sus respectivos cónyuges conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

NOTA: Para todo elemento gráfico, se deberá incluir el logo de Sercotec, para ello, se debe contar con la validación del Servicio para la correcta utilización del logo institucional. Para ello, se debe entregar el archivo (pieza gráfica) al AOS, quien hará la derivación correspondiente al Ejecutivo de Fomento para la respectiva validación.

No se podrá realizar la obtención de los elementos sin contar con la validación gráfica respectiva.

ÍTEM: INVERSIONES**Activos fijos**

Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción del bien o servicio ofrecido, tales como máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (equipos computacionales, balanzas digitales, pesas, MPOS, boleta electrónica, RedCompra entre otros), climatización de oficinas, incluye estructuras móviles o desmontables, tales como, toldos, stands y otros similares. Se incluyen además a animales para fines reproductivos o de trabajo permanente en el proceso productivo o se servicio. Para otros activos biológicos, se determinará su pertinencia de acuerdo a la naturaleza del proyecto en las distintas instancias de evaluación establecidas en los instrumentos. Se excluyen bienes raíces.

ÍTEM: INVERSIONES	
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se aceptará el pago de la cuota inicial o pie de Leasings Financieros suscritos con bancos o instituciones financieras para financiamiento de Máquinas y/o Equipos. Este financiamiento sólo se podrá imputar como aporte empresarial.</p> <p>Además, comprende la adquisición de bienes que contemplen estándares de eficiencia energética o elementos que contribuyan a mejorar la eficiencia energética de la(s) empresa(s), como por ejemplo el recambio de luminarias, recambio de motores eficientes, incorporación de variadores de frecuencia, equipos de refrigeración, equipos de climatización, entre otros (A, A+, A++); así como también los bienes que permitan la generación de energía renovable para consumo propio, tales como sistemas fotovoltaicos y eólicos (paneles fotovoltaicos, aerogeneradores, inversores, baterías, reguladores de carga, elementos mecánicos y eléctricos que permitan el montaje e instalación, etc.), sistemas solares térmicos para agua caliente sanitaria (Paneles termo solares, estanques de acumulación, elementos mecánicos, cañerías y fitting que permitan el montaje e instalación) y calderas a biomasa, entre otros, incorporando su tramitación y registro ante la Superintendencia de Electricidad y Combustibles, SEC, cuando corresponda.</p> <p>Adquisición de bienes, maquinarias u otro equipamiento que permitan la distribución y/o comercialización de productos a granel, por ejemplo sistemas de dispensadores; Adquisición de bienes que faciliten el reciclaje, por ejemplo compactadores de residuos, contenedores de reciclaje; Adquisición de bienes que faciliten la reutilización de productos, partes y piezas, por ejemplo sistemas de recirculación del agua; Adquisición de bienes que permitan incrementar la eficiencia material de los procesos productivos, por ejemplo sistemas informáticos de optimización logística.</p>
Activos intangibles	Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean

ÍTEM: INVERSIONES	
	<p>estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto.</p> <p>Se excluye la adquisición de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges o conviviente civil, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos). Anexo 6: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
Habilitación de infraestructura y construcción	<p>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, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, ampliaciones/obras menores⁹, 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 u otros similares. Incluye invernaderos, container y otros similares.</p> <p>Sólo se podrá financiar este ítem si el bien inmueble o vehículo, es de propiedad del beneficiario o se encuentre en calidad de comodatario o usufructuario, arrendatario o usuario autorizado.</p> <p>En caso de ser comodataria: Copia del contrato de comodato que acredite su actual condición de comodataria. En caso de ser arrendataria: Copia del contrato de arriendo que acredite su actual condición de arrendataria. En caso de ser usuaria autorizada de la propiedad: Documento en donde conste la autorización del uso por el propietario (por ejemplo, autorización notarial propietario del inmueble) o por quien tenga la facultad de realizarlo por ejemplo autorización notarial del propietario del inmueble, decreto de concesión, entre otros. En los casos en que el inmueble sea de la sociedad conyugal o patrimonio reservado del cónyuge, se deberá acompañar copia de inscripción con vigencia de propiedad y certificado de matrimonio. En los casos de que el inmueble sea parte de una comunidad se requerirá autorización notarial del/ o los comuneros/s no beneficiario. (Aplicable a Acuerdo de Unión Civil, con régimen de Comunidad).</p> <p>NOTA: Deberá presentar al momento de la evaluación técnica todos los documentos que acrediten dichas condiciones, en caso contrario el CER podrá modificar y ajustar el presupuesto o eliminar el ítem de financiamiento.</p>

⁹ Se entenderá como obra menor, aquellas ampliaciones con una superficie máxima hasta 100 m² que se ejecuten por una sola vez o en forma sucesiva en el tiempo.

ÍTEM: INVERSIONES

	<p>Además, comprende los 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, como por ejemplo: reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura del local 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 y envolvente de la edificación, otros similares. Incluye invernaderos, container y otros similares. Gastos para habilitar el espacio físico (taller, oficina, planta de producción, etc.) para el funcionamiento de iniciativas de economía circular.</p> <p>Gastos para habilitar el espacio físico para el reacondicionamiento y/o la reutilización de recursos que anteriormente eran descartados, por ejemplo, instalaciones para el tratamiento de aguas contaminadas, el compostaje de residuos orgánicos, o la reparación de aparatos eléctricos y electrónicos.</p>
--	--

ÍTEM: CAPITAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL RUT DE LA ORGANIZACIÓN**TOPE DE FINANCIAMIENTO DEL 40% DEL SUBSIDIO TOTAL ASIGNADO**

Remuneraciones y Honorarios	<p>Comprende el gasto en remuneraciones de trabajadores u honorarios contratados por la organización con anterioridad al lanzamiento de la convocatoria. Incluye bonos por alimentación y transporte solo para las remuneraciones, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los procedimientos de Sercotec.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios/as, representantes legales, y sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad 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.</p> <p>Ver Anexo 6: Declaración Jurada de No Consanguinidad en la rendición de gastos.</p>
Arriendo	<p>Comprende el gasto en arrendamiento o comodato de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto, oficinas o sedes donde funcione la organización, según domicilio legal de la organización y el contrato de arrendamiento o comodato.</p>

**ÍTEM: CAPITAL DE TRABAJO DE LA ORGANIZACIÓN ASOCIADO AL RUT DE LA ORGANIZACIÓN
TOPE DE FINANCIAMIENTO DEL 40% DEL SUBSIDIO TOTAL ASIGNADO**

	<p>Para validar el pago por dicho concepto, el contrato de arriendo deberá estar suscrito ante Notario Público. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, convivientes civiles, familiares por consanguinidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos, entre otros).</p> <p>El contrato de arriendo debe haber sido firmado con anterioridad a la fecha de lanzamiento de la convocatoria. Se excluye el arrendamiento de bienes propios, de alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuges, familiares por consanguinidad y afinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).</p> <p>Ver Anexo 6: Declaración Jurada de No Consanguinidad.</p>
<p>Servicios y/o Consumos Generales</p>	<p>Comprende el pago por servicios mensuales de internet, agua, luz, gas, pagos por servicios, tales como uso de software, plataformas digitales, servicios aseo, baños, limpieza y/o sanitización, entre otros.</p>

ANEXO 3A
MANDATO EJECUCIÓN DEL PROYECTO

PARA FERIAS COMPUESTAS POR MÁS DE UNA ORGANIZACIÓN O PARA ORGANIZACIONES QUE CUENTEN CON EL 51% DE LOS PUESTOS TOTALES DE LA FERIA

En _____ con fecha _____ comparece/n (individualizar a cada representante de cada organización que compone la feria libre con nombre completo, RUT, cargo, ROL del inmueble y calles donde funciona la feria):

Nombre completo	RUT	Cargo	Organización que representa
1.			Nombre Organización
2.			Nombre Organización
3.			Nombre Organización
n.			Nombre Organización

ROL DEL INMUEBLE (SI APLICA)				
Calles donde funciona la feria	LÍMITE AL NORTE	LÍMITE AL OESTE	LÍMITE AL SUR	LÍMITE AL ESTE

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
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

ANEXO 3B
MANDATO EJECUCIÓN DEL PROYECTO
PARA FERIAS COMPUESTAS POR UNA ORGANIZACIÓN

En _____ con fecha _____ comparece/n (individualizar a cada representante de la organización que compone la feria libre con nombre completo, RUT, cargo, ROL del inmueble y calles donde funciona la feria):

Nombre completo	RUT	Cargo
1.		
2.		
3.		
n.		

ROL DEL INMUEBLE (SI APLICA)				
Calles donde funciona la feria	LÍMITE AL NORTE	LÍMITE AL OESTE	LÍMITE AL SUR	LÍMITE AL ESTE

Todos domiciliados para estos efectos en (señalar un domicilio común para todos los representantes de la organización), 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 “indicar nombre de la feria” 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”, declarado como beneficiado por SERCOTEC en el marco del Programa Desarrollo de Ferias Libres.

La organización será representada por (nombre representante y RUT). Además, 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, 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 declarará que mantendrá informado a sus asociados tanto de la postulación como de la ejecución del programa.

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

Nombre
RUT
Cargo

Nombre
RUT
Cargo

Nombre
RUT
Cargo

ANEXO 4

LISTADO DE SOCIOS Y SOCIAS QUE COMPONEN LA FERIA Y QUE PARTICIPARÁN DEL PROYECTO

N°	Nombres	Apellidos	RUT	Género	N° Patente Comercial
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
n					

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO RECUPERACIÓN DE IVA

En _____, a _____ de _____ de 2023, la Organización
" _____", RUT _____ - , representada por:

1. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.
2. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.
3. Nombre: _____ RUT: _____ Cargo: _____.

Marcar según corresponda:

Declaran 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.

Declaran 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 con sus firmas;

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

Nombre y Firma
Cargo

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE NO CONSANGUINIDAD EN LA RENDICIÓN DE GASTOS

En _____, a _____ de _____ de 2023, Don/ña _____, cédula nacional de identidad N° _____-, participante del proyecto " _____" declara que:

- El gasto rendido en el ítem de Acciones de Gestión Empresarial NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Inversión NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos).
- El gasto rendido en el ítem de Capital de Trabajo NO corresponde a mis propias boletas de honorarios, de socios, de representantes legales, ni tampoco de sus respectivos cónyuges o conviviente civil y parientes por consanguinidad hasta el segundo grado inclusive (hijos, padres, abuelos, hermanos)
- El gasto rendido asociado al servicio de flete en los ítems antes mencionados y los correspondientes sub-ítems NO corresponden al pago a alguno de los socios/as, representantes legales o de sus respectivos cónyuge o conviviente civil, familiares por consanguineidad y afinidad hasta segundo grado inclusive (hijos, padre, madre y hermanos).

Da fe de con su firma;

Nombre
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

ANEXO 7
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE AUTORIZACIÓN DE USO

Yo, _____, a __ de _____ de 2023, Cédula Nacional de Identidad N° _____, domiciliado/a en _____, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en _____, donde funciona la feria “ _____”, autorizo a todos los beneficiarios del Programa Desarrollo de Ferias Libres 2023 de Sercotec, pertenecientes a dicha organización a usar la infraestructura habilitada, por un plazo de tres años desde la fecha de suscripción del contrato entre la Organización “ _____” y el AOS.

Nombre y Firma

RUT:

ANEXO 8
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE PROBIDAD Y PRÁCTICAS ANTISINDICALES

En _____, a ____ de _____ de 2023, 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 2023”, 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;

Nombre
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

Nombre
RUT
Organización
Cargo

ANEXO 9
PAUTA DE EVALUACIÓN TÉCNICA

CRITERIO 1: Claridad respecto a las actividades a realizar en el proyecto indicadas en la ficha de postulación.	10%
El proyecto no describe las actividades a realizar ni entrega información detallada que permita comprender lo que se financiará y las actividades necesarias para su ejecución.	Nota 3
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.	Nota 5
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 7
CRITERIO 2: Coherencia del proyecto en relación a los objetivos del instrumento.	10%
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.	Nota 3
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.	Nota 5
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 7
CRITERIO 3: Potencial y/o factibilidad de implementación del Proyecto.	10%
Baja factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos.	Nota 3
Mediana factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos.	Nota 5
Alta factibilidad de implementación del proyecto en términos operativos, normativos y técnicos.	Nota 7

CRITERIO 4: El proyecto postulante considera actividades con impacto ambiental y/o social positivo, como medidas de eficiencia energética; la incorporación de energías renovables; electromovilidad; microbancos de alimentos; reducción de residuos y desechos, entre otras.	10%
El proyecto postulante no considera la realización de ninguna actividad en eficiencia energética; energías renovables; electromovilidad; microbancos de alimentos; reducción de residuos y desechos; u otra de categoría similar con impacto ambiental y/o social positivo en el entorno.	Nota 3
El proyecto postulante considera al menos una inversión en activos y/o actividad de capacitación en eficiencia energética; energías renovables; electromovilidad; microbancos de alimentos; reducción de residuos y desechos; u otra de categoría similar con impacto ambiental y/o social positivo el entorno.	Nota 5
El proyecto postulante considera más de una inversión en activos y/o actividad de capacitación en eficiencia energética; energías renovables; electromovilidad; microbancos de alimentos; reducción de residuos y desechos; u otra de categoría similar con impacto ambiental y/o social positivo en el entorno.	Nota 7

CRITERIO 5: 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.	10%
La organización no entrega evidencia de articulación y/o asociatividad que se haya realizado o que se realizará en la ejecución del proyecto.	Nota 3
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.	Nota 5
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 7

CRITERIO 6: El proyecto muestra potencialidad de mejorar las condiciones de trabajo (baños, calidad de los puestos, espacios de cuidados para niños y niñas), proteger la seguridad o la estabilidad laboral de las personas beneficiarias.	10%
El proyecto de la Feria no incorpora actividades orientadas a mejorar las condiciones de trabajo (baños, calidad de los puestos, espacios de cuidados para niños y niñas), seguridad y/o estabilidad laboral de las personas beneficiarias.	Nota 3
La organización presenta actividades orientadas a generar un efecto positivo en las condiciones de trabajo (baños, calidad de los puestos, espacios de cuidados para niños y niñas), o bien, que permita aumentar la seguridad y/o estabilidad laboral de las personas beneficiarias.	Nota 5
La organización cumple con: <ul style="list-style-type: none"> • Presentar al menos una actividad orientada a generar un impacto positivo en las condiciones de trabajo (baños, calidad de los 	Nota 7

puestos, espacios de cuidados para niños y niñas).	
<ul style="list-style-type: none"> Presentar al menos una actividad orientada a aumentar la seguridad y/o estabilidad laboral de las personas beneficiarias. 	

CRITERIO 7: El proyecto incorpora desarrollo de capacidades nuevas de la feria para potenciar la comercialización, innovación y digitalización.	15%
El proyecto no representa ningún avance en términos de desarrollo, buscando financiar elementos que ya han sido financiados.	Nota 3
El proyecto propone financiar algunas actividades que no han sido financiadas previamente, aunque corresponden a infraestructura individual.	Nota 5
El proyecto propone financiar algunas actividades que no han sido financiadas previamente, y estas actividades buscan financiar infraestructura u otras actividades que entreguen un beneficio asociativo claro.	Nota 7

CRITERIO 8: El proyecto se hace cargo de los desiertos alimentarios, al buscar fortalecer una feria libre ubicada en una localidad con escaso acceso a alimentos.	10%
Si está a menos de 500 metros de la ubicación de la feria a un supermercado.	Nota 3
Si está a menos de 500 metros y 2 kilómetros la ubicación de la feria a un supermercado.	Nota 5
Si está a más de 2 kilómetros la ubicación de la feria a un supermercado.	Nota 7

CRITERIO 9: La Organización Postulante entrega evidencia de haber realizado capacitaciones para sus dirigentes, dirigentas y/o personas socias en temáticas vinculadas a los objetivos del programa (cursos SENCE u otros de estándar similar).	15%
La Organización Postulante no presenta ningún antecedente de capacitación de ninguno de las personas integrantes de la feria más allá de 5 años.	Nota 3
La Organización Postulante presenta al menos un antecedente de capacitación en los últimos 5 años de alguno de las personas integrantes de la feria.	Nota 5
La Organización Postulante presenta al menos un antecedente de capacitación en los últimos 2 años de alguno de las personas integrantes de la feria.	Nota 7

ANEXO 10
PAUTA EVALUACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN REGIONAL

CRITERIO 1: Conocimiento y dominio en la presentación del proyecto postulado.	30%
Escaso conocimiento y manejo de la información del proyecto postulado.	Nota 3
Mediano conocimiento y manejo de la información en la presentación del proyecto postulado.	Nota 5
Alto conocimiento y dominio en la presentación del proyecto postulado.	Nota 7
CRITERIO 2: Justificación de las inversiones y actividades a realizar.	30%
Las personas 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.	Nota 3
Las personas 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.	Nota 5
Las personas 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 7
CRITERIO 3: La Organización se compromete a acciones de capacitaciones para sus dirigentas, dirigentes y/o personas socias en temáticas vinculadas a los objetivos del programa, ya sea a través de cursos SENCE u otros de estándar similar, de forma complementaria al proyecto postulado, durante el periodo de ejecución.	20%
Las personas representantes no proponen acciones de capacitación para la Feria Libre (ya sea un plan de trabajo, necesidades de capacitación, etc.).	Nota 1
Las personas representantes comprometen acciones de capacitación para la Feria Libre identificando necesidades de capacitación y cursos concretos (gestión comercial, administrativa, financiera y contable; desarrollo de nuevas tecnologías, eficiencia energética, tratamiento de residuos, economía circular, etc.).	Nota 3
Las personas representantes comprometen acciones de capacitación para la Feria Libre identificando necesidades y acciones de capacitación concretos que contribuyen al fortalecimiento gremial (resolución de conflictos, liderazgo, manejo de grupos, etc.).	Nota 5
Las personas representantes comprometen acciones de capacitación para la Feria Libre identificando necesidades de capacitación y proponen cursos concretos que contribuyen al fortalecimiento gremial (resolución de conflictos, liderazgo, manejo de grupos, etc.). Además, se comprometen a la participación de al menos un 30% de mujeres y/o personas no binarias en estas capacitaciones.	Nota 7

CRITERIO 4: El proyecto presentado considera la realización de actividades que tienen un efecto en mejorar las condiciones de trabajo y/o la seguridad de los hombres y mujeres de la Feria Libre con perspectiva de género.	20%
Los representantes de la feria no identifican necesidades de realizar acciones relacionadas a mejorar las condiciones de trabajo y/o seguridad de quienes integran la Feria Libre.	Nota 1
Los representantes de la feria identifican la necesidad de realizar acciones asociadas a la mejora de las condiciones de trabajo y/o la seguridad de quienes integran la Feria Libre, diferenciando condiciones de hombres y mujeres.	Nota 3
Los representantes de la feria presentan acciones para mejorar las condiciones de trabajo y/o seguridad de quienes integran la Feria Libre, diferenciando condiciones de hombres y mujeres.	Nota 5
Los representantes de la feria presentan acciones para mejorar las condiciones de trabajo y/o seguridad de quienes integran la Feria Libre con perspectiva de género (se entenderá como la capacidad de diferenciar las condiciones de hombres y mujeres; y promover el respeto a la diversidad sexual y a las identidades de género).	Nota 7