



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

REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

2022

1. Descripción del Concurso

1.1. ¿Qué es?

Es un subsidio no reembolsable dirigido a las Ferias Libres¹ del país, orientado a fortalecer la modernización, la asociatividad, la gestión e innovación de las ferias, haciéndolas más atractivas y competitivas.

Los objetivos del programa son los siguientes:

- ✓ Fortalecer la organización y cohesión de la feria y su modelo de gestión.
- ✓ Potenciar habilidades dirigenciales y de liderazgos en la feria.
- ✓ Mejorar los conocimientos y experiencia comercial.
- ✓ Mejorar las condiciones y servicios comunes de la feria.
- ✓ Fortalecer la imagen comercial de la feria y su comunicación.
- ✓ Fortalecer la relación amigable con la comunidad y una mejor gestión con el entorno.
- ✓ Nuevos canales de comercialización virtual y de distribución.
- ✓ Reactivación económica mediante acciones de dinamización comercial.

1.2. Financiamiento de Sercotec y Aporte de la Feria

El financiamiento mínimo a solicitar por la feria en calidad de subsidio es de \$5.000.000 y de un máximo de \$30.000.000.

La feria debe considerar un aporte en efectivo correspondiente a un 10% en relación al subsidio total solicitado a Sercotec, el cual ser entregado en efectivo, transferencia electrónica o depósito bancario, previo a la formalización, al Agente Operador, quien ejecuta los recursos.

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 N°3 de estas Bases de convocatoria, libro de compraventa, formulario 29 y factura.

1.3. ¿A quiénes está dirigido?

Ferias Libres representadas a través de organizaciones legalmente constituidas (con personalidad jurídica) como asociaciones empresariales, asociaciones gremiales, sindicatos de trabajadores

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 los mercados, galerías comerciales y/o ferias persas que cumplan los requisitos legales y con permiso de funcionamiento que corresponda.

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 5 puestos en el proyecto, en adelante, “Organizaciones que componen la Feria”.

1.4. Requisitos de Admisibilidad

Sercotec verificará el cumplimiento de requisitos descritos a continuación, mediante documentación presentada por la Feria Libre (en adelante, “Organización Postulante”) o validados por 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.

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 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 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.

- c. La Organización Representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos - S.I.I. (pudiendo tener o no inicio de actividades).
- d. Adjuntar listado de los feriantes que participarán del proyecto, el que deberá incluir al menos nombres, apellidos y RUT. Ver anexo N° 5.
- e. Adjuntar Certificado de Vigencia de la Organización.
- 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 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.

1.5. ¿Qué financia este programa?

A continuación, se detallan los ítems de gastos financiables a través de los cuales se materializan las actividades en el marco del Fondo de Desarrollo de Ferias Libres:

Objetivos	Descripción	Ejemplos Ítems Financiables
Fortalecer la organización y cohesión de la feria y su modelo de gestión.	Actividades orientadas a generar y/o desarrollar habilidades y competencias de comunicación, trabajo en equipo, métodos para la generación de comisiones de trabajo, resolución conflictos u otras para mejorar la asociatividad de la feria y emprender iniciativas en conjunto (habilidades blandas). Desarrollo de modelos para compras y venta asociativas, desarrollo de ruedas de negocios.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia técnica y asesoría (talleres de coaching). ▪ Capacitación.
Potenciar habilidades dirigenciales y de liderazgos en la feria.	Actividades orientadas a generar capacidad en los dirigentes de la feria para una mejor dirección, coordinación y gestión de la feria. Tales como: talleres de: coaching, motivacionales, de manejo de conflictos y/o situaciones de crisis, de trabajo en equipo, talleres de oratoria, cursos y/o talleres de formulación y gestión de proyectos.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia técnica y asesoría (talleres de coaching ajustado a las necesidades de ferias libres). ▪ Capacitación.
Mejorar los conocimientos y experiencia comercial.	Actividades orientadas a certificar y potenciar herramientas para la mejor gestión del negocio, considerando la dimensión, puesto y la feria. Entre estas, manejo de abastecimiento, estimación y gestión de mermas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia técnica y asesoría (talleres de coaching ajustado a las necesidades de ferias libres) ▪ Capacitación
Mejorar las condiciones y servicios comunes de la feria.	Actividades orientadas a mejorar la infraestructura, equipamiento y/o servicios de la feria y los puestos, necesarios para entregar un servicio más moderno, seguro y confortable para clientes y/o feriantes tales como: Habilitación de Infraestructura Habilitación de baños, techumbre, habilitación comedores, mejoramiento y habilitación salones de evento o sedes, seguridad, gestión y manejo de estacionamiento, reparación de pisos, techumbres y paredes, radier, tabiques, obras menores de habilitación, pintura del local para	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Activos y equipamiento para los puestos y feria. ▪ Habilitación o mejoramiento de infraestructura. ▪ Activos. ▪ Capital de trabajo: <ul style="list-style-type: none"> • Contrataciones. • Arriendos. • Insumos de sanitización.

	<p>mejorar envolvente térmica para mejorar la eficiencia energética, actualización y regularización del sistema eléctrico, agua y gas para la propiedad que se tenga. Aislación de cañerías y/o techumbres y envolvente de la edificación, otros similares.</p> <p>Climatización Conservadoras de frío, aire acondicionado, habilitación y gestión de energía, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, cumpliendo con la normativa vigente.</p> <p>Electromovilidad² 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.</p> <p>2. Realizar la habilitación mediante tótems de puntos de carga, para la carga de bicicletas eléctricas y scooters eléctricos (city coco).</p>	
Fortalecer la imagen comercial de la feria y su comunicación.	<p>Actividades orientadas a difundir y promover la feria, su identidad y el aporte que son para el patrimonio nacional.</p> <p>Tales como: desarrollo de marca y logo; producción y distribución de un libro de la historia de las ferias; diseño, producción y distribución de material de difusión y promoción, señaléticas, tótems u otros con material informativo de la feria; gestión para la aparición en radios y medios de comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción, publicidad y difusión. ▪ Marketing. ▪ Asistencia técnica y asesoría (talleres de coaching).
Fortalecer la relación amigable con la comunidad y una mejor gestión con el entorno.	<p>Actividades relacionadas a generar alianzas estratégicas, a mejorar el entorno y a mitigar las externalidades generadas por la postura de la feria mediante acciones sustentables, tales como plan de reducción y reutilización de residuos sólidos, plan de empaques sostenibles, plan de reciclaje/compostaje,</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistencia técnica y asesoría (talleres de coaching) ▪ Capacitación ▪ Activos y equipamiento para los puestos y feria ▪ Habilitación o

² En caso de que las ferias decidan incluir actividades enmarcadas en el ítem de electromovilidad, éstas deberán ser propietarias del espacio físico en el que funciona la feria y contar con estacionamientos propios, donde serán instalados los elementos adquiridos.

	actividades colaborativas, mantención y ornamentación, celebraciones temáticas, degustaciones.	mejoramiento de infraestructura.
Nuevos canales de comercialización virtual y de distribución.	Generar canales de comercialización virtuales o remotos a través de redes sociales, sitio web, teléfono. Implementación de canales de distribución o reparto existentes, tales como: cornershop, pedidos ya, rappi, entre otros o la implementación de un modelo propio de reparto. Implementación de medios de pago disponibles. Alfabetización digital y/o capacitación tecnológica e inserción en medios de pago.	Capital de trabajo asociativo: remuneraciones de persona para la comercialización y/o el despacho. Arriendos de espacios destinados a logística de comercialización y/o despacho. Suscripciones y arriendos. insumos directamente relacionados a los canales de comercialización y/o distribución.
Reactivación económica mediante acciones de dinamización comercial.	Actividades tendientes a motivar e intencionar la compra en ferias libres y de captura de nuevos clientes, tales como: eventos o actividades de dinamización comercial, promociones. Publicidad y difusión en distintos medios de comunicación digital.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promoción, publicidad. ▪ Marketing digital. ▪ Asistencia técnica y asesoría.

Los ítems de gasto que pueden ser comprendidos en el proyecto se incluyen en el anexo N° 2. Sólo se permitirá hasta un 30% del financiamiento para el ítem capital de trabajo, lo cual, de ser necesario, será ajustado en la Evaluación del Comité de Evaluación Regional.

1.6. ¿Qué NO Financia?

Los siguientes Ítems no pueden ser financiados con subsidio ni con Aporte de la feria:

- a. La compra de bienes raíces, vehículos motorizados, carros de arrastre que requieran patente y permiso de circulación, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- b. El pago de ninguna clase de impuestos, tales como el IVA, impuesto a la renta u otros. Con todo, sólo se podrá aceptar como Aporte Empresarial y/o Subsidio Sercotec 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 N° 3 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 de compraventa porque sólo tienen RUT ante el SII sin inicio de actividades, se deberá presentar una declaración jurada simple de acuerdo con el Anexo N° 3 de Bases, donde se acredite que no se recuperará el IVA.

- c. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endosos y/o transferencias a terceros, el pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
- d. Pago a consultores (terceros) por el desarrollo de proyectos de Ferias en etapa de postulación.
- e. Compra de carros que requieran de autorización sanitaria, tales como carros de mariscos, aves y productos cárneos.
- f. Mantención, arreglo y modificaciones de puestos de mariscos, aves y productos cárneos que no cuenten con permiso de la Autoridad Sanitaria, o de quien correspondan, al día.
- g. El pago de consumos básicos, tales como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de la propiedad arrendada o propia, etc.
- h. No se financiará proyectos a ser implementados en una región distinta a la región del concurso al cual postuló la Feria.

2. Postulación

2.1. Plazos de Postulación

El plazo para recibir las postulaciones es el siguiente:

Postulación	Día	Fecha	Hora
Inicio Postulación	Viernes	22 de abril del 2022	12:00 hrs.
Cierre Postulación	Viernes	13 de mayo 2022	15:00 hrs.

2.2. Pasos para Postular

1. Descargar y leer las bases de convocatoria correspondiente a su región, disponibles en el portal Web de Sercotec: www.sercotec.cl
2. Registro del representante de la organización postulante en el portal Web de Sercotec.
3. Descargar Anexos Disponibles en el portal Web de Sercotec.
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: 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 para Postular

Sercotec pondrá a disposición de los/as postulantes la información del instrumento y aclaración de bases vía presencial, telefónica y virtual, a través de Puntos MIPE regionales, direcciones regionales, oficinas provinciales y página web institucional (www.sercotec.cl).

3. Evaluación y Selección de Ferias Beneficiadas

La Evaluación y selección de ferias 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

Sercotec mandata al AOS la evaluación de admisibilidad de las postulaciones recibidas. El AOS, mediante uno o más de sus ejecutivo/as, realiza la revisión de los requisitos de admisibilidad indicados en el punto 1.4 las bases de convocatoria y verifica el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento en base a la documentación entrega por cada Organización Postulante, determinando si son admisibles o no.

Sercotec, por medio de uno o más sus ejecutivos/as ya designados por el Directo/a Regional Respectivo o quien lo subrogue, supervisa la evaluación de admisibilidad realizada por el AOS.

Los resultados constarán en un Acta de Admisibilidad, firmada por sus integrantes según corresponda, que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

NOTA: Si una vez vencido el plazo de postulación, la Dirección Regional detecta que una Feria no postuló correctamente; es decir, omitió o entregó erróneamente alguno de los documentos exigidos en el Anexo N° 1 de las presentes Bases, o no cumplió de acuerdo a lo indicado en el punto 2 de Bases, se le concederá un plazo de 3 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación del mismo, por medio de correo electrónico indicado en la ficha de postulación u otro medio escrito dirigido al representante de la Feria. Ante situaciones de excepción no imputables a la Feria el Director/a podrá extender este plazo por 3 días hábiles administrativos adicionales, si la feria lo solicita fundadamente por escrito.

Una vez transcurrido dichos plazos, si la Feria Libre postulante no entrega la documentación faltante o no corrige la documentación entregada, quedará fuera de concurso sin necesidad de notificación alguna.

Con todo, se deja presente que es de exclusiva responsabilidad de la organización postulante 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 la Feria Postulante

1. Un ejecutivo/a o una Comisión de Sercotec, definida por el/la Director/a Regional respectivo, realizará una evaluación técnica de las Ferias Libres que resultaron admisibles según lo establecido en el Cuadro N° 1 y la Pauta de Evaluación indicada en el Anexo N° 6 de las presentes bases.
2. Sercotec con autorización del Director/a Regional podrá realizar una entrevista virtual o telefónica por el ejecutivo/a de fomento al/la dirigente de la feria, quedando registro de esta entrevista.

3. Los resultados constarán en un Acta de evaluación de técnica firmada por sus integrantes según corresponda, que contendrá el listado de las ferias evaluadas, según puntaje de mayor a menor. Cada Director/a Regional determinará la nota de corte que definirá las ferias que pasarán la siguiente etapa.

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.	15%
2. Coherencia del proyecto en relación a los objetivos del instrumento.	15%
3. Potencial y/o factibilidad de implementación del Proyecto.	10%
4. Actividades de digitalización incorporadas en el proyecto postulante.	10%
5. Actividades de eficiencia energética, energías renovables, electromovilidad y/o manejo de residuos incorporadas en el proyecto postulante.	15%
6. 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.	10%
7. 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%
8. Número total de puestos de la feria que participan en el proyecto.	15%
TOTAL	100%

3.3. Evaluación del Comité de Evaluación Regional (CER)

El Comité de Evaluación Regional, en adelante, el CER, realizará una evaluación a través de entrevista presencial o virtual (Sercotec registrará esta entrevista) a al menos dos representantes de la feria (al menos uno de los representantes debe pertenecer a la directiva, el segundo representante puede pertenecer a la directiva o puede ser un socio/a de la organización) que hayan pasado la evaluación anterior, para conocer los detalles no descritos en la ficha de postulación, según Cuadro N°2 y la Pauta de Evaluación descrita en Anexo N° 7.

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 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.	20%
4. La feria postulante no haya sido beneficiaria en la convocatoria del Fondo de Desarrollo Ferias Libres en el año 2021. Se verificará el RUT de la organización beneficiaria.	20%
TOTAL	100%

El CER tendrá la facultad de realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades, pudiendo incluso disminuir el monto mínimo del subsidio indicado por bases, en razón del alcance y dimensión proyecto, los cuales deben ser consensuados con las organizaciones postulantes y constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio de registro.

La nota final obtenida por cada Feria se obtendrá mediante una ponderación entre la nota obtenida de evaluación técnica y en terreno y la nota obtenida en CER, con un 60% y con un 40%, respectivamente.

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

En el caso de igualdad de nota o empate, se seleccionará como ganadora en función de la disponibilidad presupuestaria y el subsidio solicitado por las ferias en empate.

Los resultados constarán en un Acta de evaluación CER firmada por sus integrantes según corresponda, con los proyectos seleccionados, ordenados de mayor a menor, identificando además aquellos proyectos que resulten no seleccionados y en lista de espera, en la eventualidad de que alguna Feria no pueda materializar la etapa de formalización.

3.4. 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 ferias seleccionadas se les comunicará los pasos y plazos a seguir para concretar la formalización y ejecución de las etapas.

4. Formalización

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

- a. 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.

- b.** 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 actividades ante el SII. Se aceptarán, para estos efectos, los documentos emitidos a través de Internet por las instituciones correspondientes.
- c.** No tener rendiciones pendientes con Sercotec, lo cual será verificado por el Servicio.
- d.** 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 Notarial conforme al formato contenido en el Anexo 8, 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.
 - i. 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).
 - ii. 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.
 - iii. En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.
 - iv. En el caso de ser concesionario/a: Decreto de concesión.
 - v. En el caso de ser arrendatario/a: Copia de contrato de arrendamiento que acredite su actual condición de arrendatario.
 - vi. En caso de ser usuario/a autorizado/a de la propiedad: autorización notarial del propietario/a del inmueble, de acuerdo al formato indicado en Anexo N° 8, Formato Autorización Notarial.
- e.** Entrega de anexo N° 9 donde conste declaración jurada simple de probidad y prácticas antisindicales.

- f. Entrega del Anexo N°3 Declaración Jurada de No recuperación de IVA
- g. Entregar el listado de socios que participarán del proyecto a ejecutar por la Feria según Anexo 5. Durante la ejecución se podrá realizar cambios de los socios, lo cual debe ser informado al agente operador y éste a su vez deberá informar Sercotec.

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 15 días hábiles administrativos³. Si la Feria Libre lo solicita de manera formal, antes de finalizado el plazo inicial de formalización, 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: 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: 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.

5. Ejecución y Seguimiento

- ✓ Firma de contrato entre el AOS y la feria (organización representativa de la feria); Cumpliendo con los requisitos para la firma del contrato.
- ✓ **Ejecución de la Asesoría Especializada (según corresponda a la región):** Para la ejecución del proyecto el AOS dispondrá de un profesional que desempeñe la labor de **gestor/a de feria**, quien se encargará de: coordinar la adecuada ejecución del proyecto dando valor agregado a los mismos e identificando actividades complementarias, asesorar a la feria en el fortalecimiento asociativo de la organización e implementar una asesoría integral de acuerdo a un plan de trabajo entregado por Sercotec.
- ✓ **Reunión de inicio:** El Ejecutivo/a de Fomento o quien designe el/la Director/a Regional de Sercotec realizará una reunión de inicio con la asistencia de la Ferias Beneficiarias y el AOS para revisar el proyecto adjudicado e identificar mejoras al mismo, realizar una carta gantt para la ejecución de los recursos y sus actividades e indicar los deberes y obligaciones de las partes. Se deberá establecer una ejecución de los recursos del subsidio del proyecto de al

³ Los días hábiles administrativos excluyen los días sábados y festivos.

menos el 20% al final del segundo mes. En caso justificado por la respectiva feria, el ejecutivo/a de fomento podrá autorizar un porcentaje inferior.

- ✓ En el caso que se realizan mejoras al proyecto estos deberán ser validado por el representante legal de la feria, AOS y Sercotec, considerando los objetivos del instrumento, el proyecto adjudicado y las necesidades de la feria, sin afectar la naturaleza del proyecto, lo cual deberá constar en un acta firmada por todas las partes.
- ✓ Si producto de la definición de la reunión de inicio, se identifican necesidades de ajuste presupuestarios al proyecto adjudicado, y estas superan el 50%, el proyecto ajustado deberá ser validado por el CER.
- ✓ En el marco de esta ejecución, el AOS asesorará a la organización en las acciones necesarias para la implementación de las compras asociadas al proyecto: búsqueda de proveedores y cotizaciones velando por la optimización de los recursos y por la eficiencia energética de los activos y/o bienes.
- ✓ **Ejecución de las compras e inversiones:** El Agente Operador Sercotec ejecutará las acciones descritas y/o la adquisición de inversiones que se detallan en el proyecto seleccionado por el CER mediante la modalidad de Compra asistida y/o Reembolso.
 - **Compra Asistida:** El Agente Operador y la Feria, deberán participar en forma conjunta en las compras correspondientes al proyecto. En estos casos, el beneficiario deberá financiar los impuestos asociados a estas compras. Para la realización de compras bajo esta modalidad, el monto de dichas compras deberá ser mayor o igual a \$150.000 (ciento cincuenta mil pesos) netos.
 - **Reembolso:** Se realiza el reembolso de los gastos realizados de acuerdo al detalle y montos del proyecto aprobado. Para ello, el beneficiario/a deberá presentar la factura en original y copia cedible del bien o servicio pagado, para su posterior reembolso además de evidencia fotográfica del bien o bienes adquiridos. 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. Excepcionalmente, la Dirección Regional podrá autorizar la ampliación de dicho plazo, considerando los antecedentes presentados por el beneficiario a través del Agente Operador.
- ✓ Respecto de aquellas Ferias que hacen uso del crédito fiscal, será de responsabilidad del Agente llevar el monto neto al momento de la compra y será responsabilidad de la Feria llevar el monto correspondiente al IVA, en caso de que corresponda. La factura o boleta debe quedar a nombre de la Feria.
- ✓ La Feria Beneficiaria debe desarrollar los proyectos en un plazo de hasta 4 meses. No obstante podrá solicitar por escrito y fundadamente, dentro del periodo inicial de vigencia, la ampliación del plazo de ejecución, lo que será evaluado para su aprobación por el/la Director/a Regional, el cual no podrá ser superior a 2 meses.
- ✓ La Dirección Regional de Sercotec, mediante sus ejecutivos/as de fomento y/o profesionales de apoyo, deberá realizar las acciones de supervisión, monitoreo del proceso de implementación y verificación de adquisición de ítems de financiamiento, durante el periodo de ejecución.

- ✓ Si durante la ejecución del proyecto, la Feria requiera modificar o reasignar el valor asignado de algún ítem a otro ítem de financiamiento, de manera parcial, éste debe ser previamente solicitado por escrito a la contraparte técnica del Agente, quien deberá derivar dicha solicitud a la contraparte regional de Sercotec, quien tendrá la facultad de aceptar o rechazar tal petición considerando una modificación máxima de un 50% del monto total del proyecto. Si las modificaciones superan el 50%, el proyecto ajustado éstas deberán ser validadas por el CER.

6. Término del Proyecto

6.1. Término Normal

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

6.2. Término Anticipado

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

a. Término anticipado del proyecto por causas no imputables al beneficiario/a

Se podrá terminar anticipadamente el contrato por causas no imputables a la Feria, 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 Feria al Agente Operador Sercotec, por escrito, acompañada de los antecedentes que fundamentan dicha solicitud. El Agente Operador Sercotec, dentro de un plazo de cinco 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 Feria, 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.

En caso de que haya saldos no ejecutados, el Agente Operador de Sercotec restituirá a la Feria el monto del aporte empresarial que no haya sido ejecutado, en un plazo no superior a 15 días hábiles, contados desde la firma de la resciliación.

b. Término anticipado del proyecto por hecho o acto imputable al beneficiario/a

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

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

- No dar aviso al Agente Operador Sercotec, en tiempo y forma, acerca de la imposibilidad de enterar su aporte empresarial, en el caso en que éste sea entregado en más de una cuota;
- 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 Feria renuncia sin expresión de causa a la continuación del proyecto.
- Otras causas imputables a la falta de diligencia de la Organización beneficiaria en el desempeño de sus actividades relacionadas con el 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 feria 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 Feria señalado en el contrato, hecha por el Agente Operador Sercotec.

En este caso, los recursos del aporte de la feria que no hayan sido ejecutados no serán restituidos a la Feria, salvo que el total ejecutado (Cofinanciamiento Sercotec más aporte de la feria) sea inferior al monto total del aporte de la feria. En este caso, todos los montos ejecutados se entenderán de cargo del aporte de la feria.

7. 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 Ferias Beneficiarias, a través de la Organización Representante, 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 DE BASES DE CONVOCATORIA

“FONDO DE DESARROLLO DE FERIAS LIBRES”

REGIÓN DE ARICA Y PARINACOTA

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
<p>a) Pertener 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.</p>	<p>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.</p>
<p>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.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>Las condiciones a.1 y a.2 podrán ser corroborada/s por la Dirección Regional de SERCOTEC.</p>	<p>b.1. Declaración Jurada Simple, individualizada en el Anexo N° 4A de las presente bases.</p> <p>b.2. Declaración Jurada Simple, individualizada en el Anexo N° 4B de las presentes bases.</p>
<p>c) La Organización representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos. (Pudiendo tener o no inicio de actividades).</p>	<p>Consulta situación tributaria de terceros en portal WEB de SII, realizada y verificada por Sercotec.</p>
<p>d) Adjuntar listado de los feriantes que participarán del proyecto, el que deberá incluir al menos nombres, apellidos y RUT.</p>	<p>Anexo N° 5: Listado de Feriantes que componen la Feria.</p>
<p>e) Adjuntar Certificado de Vigencia de la Organización.</p>	<p>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.</p>

<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>g) 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.</p>	<p>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.</p>

ANEXO N° 2 DESCRIPCIÓN ITEMS DE FINANCIAMIENTO

Ámbito I: ACCIONES DE GESTIÓN DE LA FERIA

ITEM	DESCRIPCIÓN
Asistencia técnica y asesoría	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se excluyen de este ítem: - Los gastos de movilización, pasajes, alimentación y alojamiento en que incurran los consultores durante la prestación del servicio.</p>
Promoción, publicidad y difusión:	<p>Comprende el gasto en contratación de servicios publicitarios, de promoción y difusión acordes a los objetivos del programa.</p> <p>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.</p>
Misión comercial, visita técnicas y pasantías:	<p>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.</p> <p>Tales como: Giras técnicas (a conocer realidades de otras ferias, “feria modelo”), entre otros.</p> <p>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.</p>
Exposición y producción de eventos:	<p>Comprende el gasto por concepto de organización y desarrollo de eventos, desarrollo de actividades de dinamización comercial, acciones de animación, evento comercial periódico.</p>

	Tales como: "Portada", "el día del poroto", reinauguración de la feria, de la infraestructura, entre otros.
Marketing digital:	<p>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).</p> <p>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).</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe que detalle el plan y/o diagnóstico realizado.</p> <p>Se excluyen de este ítem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El proveedor del servicio debe entregar un informe de la capacitación realizada, incorporando copia del material entregado y registro de asistencia.</p>

	<p>Incluye el total del gasto que implica la organización e implementación de estas actividades. El proveedor del servicio debe entregar un informe del mismo.</p> <p>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.</p>
--	--

Ámbito II: INVERSIONES

ITEM	DESCRIPCIÓN
<p>Activos fijos y equipamiento para los puestos y feria beneficiada.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> <p>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.</p> <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</p>

	<p>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>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 (por ejemplo, redcompra, comprAquí u otros), nuevos productos y servicios, enmarcados en el ámbito de innovación y valor agregado u otros.</p>
<p>Activos Intangibles</p>	<p>Software, registro de marca, entre otros similares.</p>
<p>Habilitación, mejoramiento o embellecimiento de Infraestructura.</p>	<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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</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 compostaje de residuos orgánicos.</p>

	<p>Climatización: Conservadoras de frío, aire acondicionado, habilitación y gestión de energía, sistema de refrigeración para transporte de alimentos fríos en vehículo de trabajo, cumpliendo con la normativa vigente.</p> <p>Electromovilidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 eléctricas y scooters eléctricos (city coco).
<p>Capital de trabajo de la organización (máximo un 30% del total del proyecto (cofinanciamiento o Sercotec más aporte empresarial)</p>	<p>Contrataciones: Comprende el gasto en remuneraciones u honorarios de trabajadores/as asociados/as al proyecto.</p> <p>Tales como: pago de remuneraciones para personas que se desempeñen en trabajos de logística y reparto a domicilio.</p> <p>Incluye bonos por alimentación y transporte, si los hubiere, con las restricciones establecidas en los reglamentos y/o manuales del instrumento.</p> <p>Se excluyen: al beneficiario/a, socios/as, comuneros hereditarios, 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 secretarías, contadores, junior u otros.</p> <p>En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguinidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).</p> <p>Arriendos: Comprende el gasto en arrendamiento de bienes raíces (industriales, comerciales o agrícolas), y/o las maquinarias necesarias para el desarrollo del proyecto.</p> <p>Tales como: arriendo de centros de acopio.</p> <p>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>En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguinidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).</p> <p>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.</p> <p>Por ejemplo: insumos y materiales de sanitización tales como: alcohol gel, mascarillas, guantes, agua, bidones, cloro y desinfectantes.</p> <p>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.</p> <p>Se excluye el pago de servicio de flete a 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>En este caso deberá entregar una declaración jurada de no consanguinidad en la rendición de gastos (Formato entregado por Sercotec).</p>
--	---

Se excluyen de este ítem 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: _____

2. Nombre _____
RUT: _____ Cargo: _____

3. 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
Rut: _____

Nombre y firma representante
Rut: _____

Nombre y firma representante
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
Rut:

Nombre y firma representante
Rut:

Nombre y firma representante
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
 Rut:

Nombre y firma representante
 Rut:

Nombre y firma representante
 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 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: <ol style="list-style-type: none"> 1. Eficiencia Energética. 2. Energías Renovables. 3. Electromovilidad. 4. Manejo de Residuos.
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 5	Nota 7

Criterio 8 (15%): Número total de puestos de la feria que participan en el proyecto.

Hasta el 51% de los puestos que componen la feria, participan del proyecto.	Entre el 52% y el 80% de los puestos que componen la feria, participan en el proyecto.	Más del 80% de los puestos que componen la feria, participan del proyecto.
Nota 3	Nota 5	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%): La feria postulante no haya sido beneficiaria en la convocatoria del Fondo de Desarrollo Ferias Libres en el año 2021. Se verificará el RUT de la organización beneficiaria.	
La feria postulante ha sido beneficiaria en la convocatoria del Fondo de Desarrollo Ferias Libres en el año 2021.	La feria postulante no ha sido beneficiaria en la convocatoria del Fondo de Desarrollo Ferias Libres en el año 2021.
Nota 3	Nota 7

ANEXO N° 8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO

Yo, XXXXX cédula nacional de identidad número XXXX domiciliado/a en XXXXXXXX, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en XXXXXXXX, donde se instala la Feria XXXXXXXX, 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 XXXXXXXX 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: