****

**GUIA DE POSTULACIÓN**

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

**REGIÓN DE BIOBIO**

**2020**

ÍNDICE

[1. Descripción del Concurso 2](#_Toc456101262)

[**1.1.** **¿Qué es?** 2](#_Toc456101263)

[**1.2.** **Cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional** 3](#_Toc456101265)

[**1.3.** **Aporte Empresarial** 4](#_Toc456101266)

[**1.4.** **¿A quiénes está dirigido?** 4](#_Toc456101267)

[**1.5.** **Requisitos para postular** 4](#_Toc456101268)

[**1.6.** **¿Qué financia este concurso de acuerdo a cada ámbito de intervención?** 6](#_Toc456101269)

[**1.7.** **¿Qué NO financia?** 8](#_Toc456101270)

[2. Postulación 9](#_Toc456101271)

[**2.1.** **Plazos para postular** 9](#_Toc456101272)

[**2.2.** **Pasos para postular** 9](#_Toc456101273)

[**2.3.** **Orientación para postular** 9](#_Toc456101274)

[3. Evaluación y Selección de Ferias Beneficiarias 10](#_Toc456101275)

[**3.1.** **Evaluación de Admisibilidad** 10](#_Toc456101276)

[**3.2 Evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles** 10](#_Toc456101277)

**3.3 Evaluacion del Comité Regional………………… ……………… ………………………… …..………….11**

[**3.4.** **Aviso de resultados** 11](#_Toc456101278)

[4. Formalización 12](#_Toc456101279)

[**4.1.** **Requisitos para la formalización con Agente Operador Intermediario (AOI)** 12](#_Toc456101280)

[5. Ejecución 12](#_Toc456101281)

[**6.** **Seguimiento** 13](#_Toc456101282)

[**7.** **Otros** 13](#_Toc456101283)

[ANEXO N° 1 MEDIOS DE VERIFICACIÓN 14](#_Toc456101284)

[ANEXO N° 2 DESCRIPCION ITEMS DE FINANCIAMIENTO DE LA ETAPA 2 17](#_Toc456101285)

[ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE 18](#_Toc456101286)

[ANEXO N° 4A MANDATO NOTARIAL ESPECIAL (Para Ferias Libres con más de una organización)](#_Toc456101287) 18

[ANEXO N° 4B DECLARACION NOTARIAL ESPECIAL (Para Ferias Libres con una sola organización) 19](#_Toc456101289)

[ANEXO N° 5 LISTADO DE FERIANTES QUE COMPONEN LA FERIA 21](#_Toc456101291)

[ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN TECNICA DE TERRENO 22](#_Toc456101292)

[ANEXO N° 7 PAUTA DE EVALUACIÓN COMITE 22](#_Toc456101293)

[ANEXO N°8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO 24](#_Toc456101294)

**Descripción del Concurso**

* 1. **¿Qué es?**

El Fondo de Desarrollo de Ferias Libres[[1]](#footnote-2) tiene como objetivo modernizar las Ferias Libres de la región a través del desarrollo de iniciativas destinadas al establecimiento o consolidación de un modelo de negocio para cada Feria orientado al mejoramiento de su gestión, organización y el desarrollo de una imagen comercial para la Feria, sus feriantes y dirigentes.

Para lo anterior, se plantean los siguientes objetivos específicos:

1. Implementar medidas sanitarias y de autocuidado en Ferias Libres.
2. Mejorar la gestión comercial, empresarial y técnica de la feria, sus feriantes y dirigentes.
3. Mejorar los canales de comercialización y distribución.
4. Potenciar la innovación y el valor agregado en la generación de más y mejores productos, servicios y negocios para las ferias y sus feriantes.
5. Fortalecer una relación amigable con la comunidad.
6. Desarrollar y fortalecer organizacionalmente a la Feria.
7. Mejorar la imagen comercial de la Feria.
8. Generar alianzas estratégicas y mejoramiento del entorno.
9. Mejorar la gestión de disponibilidad de stock de los productos para el abastecimiento del canal Ferias Libres.
10. Potenciar la capacitación tecnológica y la inserción en medios digitales de los dirigentes y feriantes para fortalecer el ámbito comunicacional de la Feria.

Etapas: El Programa contempla un modelo de intervención que considera dos (2) etapas.

**Etapa 1: Mejoramiento de la gestión y elaboración de un Plan de Desarrollo Estratégico.**

Esta etapa tiene una duración de un (1) mes, y consiste en dos grandes actividades. La primera es la participación y elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico para la Feria, y la segunda es el desarrollo de capacitaciones certificadas para todos los feriantes asistentes y asesorías técnicas para mejorar la gestión y organización de la Feria, la directiva y sus asociados, orientándola al establecimiento y/o consolidación de un modelo de negocio.

Esta etapa contempla 4 horas de capacitación por cada ámbito seleccionado, dirigidos a toda la organización, más 4 horas de asesorías que se trabajaran con la Directiva de la organización en la elaboración del Plan de Desarrollo Estratégico para la Feria; y será ejecutada mediante un Agente Operador Intermediario (AOI), el cual estará encargado de contratar una o más empresas consultoras que deberán realizar el Plan de Desarrollo Estratégico, las capacitaciones y/o asistencias técnicas en los ámbitos solicitados por la Feria en su ficha de postulación, de acuerdo a los objetivos específicos señalados precedentemente.

El Agente Operador Intermediario (AOI) para asegurar el éxito de esta Etapa, dispondrá de la infraestructura, mobiliario, materiales de capacitación, logística y servicios de alimentación necesarios, y en caso que las condiciones sanitarias no permitan la realización presencial de las capacitaciones, el Agente Operador Intermediario (AOI), deberá implementar las acciones necesarias para desarrollar esta etapa de manera remota.

Tanto la Organización de Feriantes como el Agente Operador Intermediario (AOI) deben asegurar una participación mínima del 50% de los feriantes.

**La Feria debe postular 3 ámbitos de capacitación, y dentro de cada ámbito seleccionar 2 temáticas.** Solo es obligatorio el ámbito ***“Implementación de medidas sanitarias y de autocuidado en Ferias Libres”***, para aquellas Ferias que no hayan sido beneficiarias del instrumento Fondo de Desarrollo de Ferias Libres de los dos años anteriores a la presente convocatoria.

Estos ámbitos podrán ser ajustados de común acuerdo con el Agente Operador Intermediario y la feria, una vez seleccionadas las Ferias y antes del inicio de la ejecución de la Etapa 1.

**Etapa 2: Mejorar la imagen comercial de la Feria.**

Esta etapa es opcional y tiene una duración de hasta 1 mes, contados desde la ejecución total de al menos un ámbito de capacitación de la Etapa 1.

El “***Mejoramiento de la imagen comercial de la Feria***” consiste en potenciar la imagen integral de la feria libre a través del financiamiento de inversiones y actividades orientadas al mejoramiento de infraestructura y/o equipamiento de los puestos y servicios comunes descritos en el Anexo N° 2, tales como:

* Fierros u otro material para estructura del local, toldos, carpas, balanzas digitales.
* Equipos de refrigeración, generación eléctrica o similar.
* Banquetas y mobiliario para exposición o tratamiento de productos.
* Iluminación.
* Letreros para presentación de precios y señalética.
* Carritos de feria.
* Contenedores de basura.
* Implementos de limpieza e higiene (alcohol gel, guantes, etc.).
* Baños, electricidad, agua o gas.
* Otra Infraestructura y/o activos necesarios para el funcionamiento de la feria o en los procesos productivos que se realizan en la Feria.

*Para las organizaciones de feriantes que resulten beneficiadas de la presente convocatoria y que opten por ejecutar la Etapa 2, el Agente Operador Intermediario (AOI) verificará en terreno la entrega de bienes por parte de los proveedores, actividad respaldada mediante un Acta de Recepción de Bienes firmada tanto por el representante de la Directiva como por el feriante.*

* 1. **Cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional**

El cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional no podrá exceder del 85% del costo total de cada Etapa del Proyecto, con un tope máximo entre ambas Etapas de $200.000.- (doscientos mil pesos) por cada puesto de la feria.

**Para la ejecución de la Etapa 1**, se contempla un cofinanciamiento del Comité de Desarrollo Productivo Regional como mínimo de $50.000.- y como máximo $200.000.- por cada puesto de la feria. Con dicho cofinanciamiento más el aporte empresarial, el Agente Operador Intermediario (AOI) contratará una o más consultoras para la prestación de los servicios contemplados en la Etapa1.

Para la ejecución de la Etapa 2, el cofinanciamiento del Comité de Desarrollo de Productivo Regional corresponde a $150.000.- como máximo por cada puesto de la feria.

Para ambas etapas, el cofinanciamiento podrá ser solicitado para un mínimo 50% de los puestos que componen la Feria.

El cofinanciamiento Comité de Desarrollo Productivo Regional para ambas Etapas, será transferido a un Agente Operador Intermediario (AOI) para su ejecución.

* 1. **Aporte Empresarial**

Para esta convocatoria el aporte empresarial será $0.- peso.

* 1. **¿A quiénes está dirigido?**
* Ferias Libres organizadas como asociaciones gremiales, sindicatos de trabajadores/as independientes, organizaciones comunitarias funcionales u otro tipo, existentes al interior de la Feria, constituidas como persona jurídica y que cuenten con mínimo de 15 puestos (en adelante, “Organizaciones que componen la Feria”).
* Se privilegiará la postulación de nuevas ferias libres acreditadas como tal por la respectiva municipalidad, asignando mayor puntaje en la etapa de evaluación técnica.
  1. **Requisitos para postular**

El Comité de Desarrollo Productivo Regional verificará el cumplimiento de los requisitos descritos a continuación mediante la documentación presentada por la Feria Libre (en adelante, “Organización Postulante”), de acuerdo a lo indicado en el Anexo N° 1.

1. Postular a través de una sola organización de las Organizaciones que componen la Feria.

* 1. En caso que la Feria Libre esté compuesta por más de una organización, deberán designar ante Notario una sola organización (en adelante, “Organización Representante”) como mandataria para actuar en representación de la Feria y postular el proyecto. Dicha designación deberá constar en documento notarial, disponible en Anexo 4A.

Se exigirá la suscripción del documento notarial a todos los representantes legales de las “Organizaciones que componen la Feria”.

* 1. En caso que la Feria Libre tenga una sola organización debe declarar ante Notario 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 notarial disponible en Anexo 4B.

1. La Organización Representante debe estar legalmente constituida y 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 60 días corridos desde la postulación.
2. La Organización Representante debe contar con RUT ante Servicio de Impuestos Internos (pudiendo tener o no inicio de actividades).
3. La Organización Representante **NO** debe tener multas morosas por incumplimiento laboral ni deudas previsionales registradas por la Dirección del Trabajo.
4. La Feria Libre debe contar con un mínimo de 15 puestos y adjuntar listado de todos los/as feriantes que componen la Feria, el que deberá incluir al menos **nombres, apellidos y RUT**. (Anexo N° 5)
5. Acreditar cumplimiento de ordenanza, decreto municipal u otro instrumento que determina deberes y derechos del funcionamiento de las Ferias Libres en la comuna.
6. Indicar en el formulario de postulación el desarrollo de al menos 3 ámbitos de intervención indicados en la etapa 1, de los cuales no será obligatorio el ámbito de imagen comercial para aquellas Ferias beneficiarias del Fondo de Desarrollo de Ferias Libres en los dos años anteriores a la presente convocatoria.
7. El proyecto debe ser presentado en tiempo y forma con todos los antecedentes requeridos en el Anexo N° 1, y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems 1.2, 1.3, 1.6 y 1.7 del presente manual (los montos solicitados, aporte empresarial, ítems a financiar, restricciones de financiamiento).
8. Acreditar la sociabilización del proyecto por las organizaciones que componen la Feria.

|  |
| --- |
| **NOTA: Si la Feria resulta ser beneficiada, al momento de la formalización se verificará que la organización representante NO tenga deudas tributarias registradas en la Tesorería General de la República, salvo que haya repactado su deuda y se encuentre con pago al día.** |

* 1. **¿Qué financia este concurso de acuerdo a cada ámbito de intervención?**

Etapa 1: Elaboración de un Plan de Desarrollo Estratégico y mejoramiento de la gestión.

Comprende capacitaciones, asistencias técnicas o similares en los siguientes ámbitos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ámbito** | **Objetivo** | **Temáticas posibles** | **Destinatario** |
| 1. Mejoramiento de la gestión comercial, empresarial y técnica. | Avanzar hacia una unidad comercial Feria Libre, con capacidad de autogestión. | Gestión Financiera (finanzas personales v/s finanzas negocio). | Feria |
| Tratamiento de precios. |
| Marketing. |
| Análisis de mercado (análisis de competidores, posicionamiento y ventaja competitiva). |
| Gestión de ventas. |
| Perfil del cliente (asesoría). |
| Misiones, visitas técnicas y pasantías. |
| 2. Implementación de medidas sanitarias y de autocuidado en Ferias Libres. | Implementación de medidas sanitarias en las ferias libres, en el marco de la crisis sanitaria que afecta al país por Covid19, buscando con ello mejorar las condiciones y servicios comunes de la feria. | Protocolo sanitarios | Feria |
| Cuidado en espacios de trabajo. |
| Recomendaciones preventivas para reuniones grupales |
| Recomendaciones Covid para la manipulación de alimentos |
| 3. Fortalecimiento de una relación amigable con la comunidad. | Fortalecer la estrategia de relación con la comunidad para el uso del espacio público y el desarrollo del sector. | Política de tratamiento de residuos. | Feria |
| Relación armónica con la comunidad. |
| Acciones comunitarias y culturales. |
| 4. Imagen comercial. | Potenciar la imagen integral feria libre, considerando la valoración de la sociedad. | Imagen corporativa. | Dirigentes o Feria |
| Buenas prácticas de atención de público. |
| Gestión estratégica de marca. |
| Difusión y publicidad. |
| Fidelización y Post-venta. |
| 5. Gestión y manejo de stock para el abastecimiento de la feria. | Profundizar en la profesionalización del feriante en su rubro. | Creación de demanda. | Feria |
| Dinámicas de la economía (rol de la feria). |
| Logística (traslado de productos). |
| Abastecimiento y compras colectivas. |
| Estimación y gestión de mermas. |
| 6. Desarrollo y fortalecimiento organizacional. | Generar las capacidades en la organización de la feria para la dirección y la integración de sus feriantes, para una adecuada autogestión. | Liderazgo. | Feria |
| Gobernanza. |
| Comunicación Efectiva. |
| Trabajo en equipo. |
| Motivación. |
| Socialización del anteproyecto de ley (información pública). |
| Resolución de conflictos. |
| 7. Mejoramiento de los canales de comercialización y distribución. | Fortalecer el rol de la feria libre para el canal agro pesquero alimentario y para otros sectores de proveedores. | Gestión de abastecimiento y distribución. | Feria |
| Desarrollo de proveedores. |
| Nuevos canales de distribución (internet, reparto a domicilio, etc.). |
| 8. Generación de alianzas estratégicas y mejoramiento del entorno. | Generar una relación de alianza para el desarrollo económico local con Municipios y otras instituciones público-privadas locales | Identificación de líderes positivos. | Feria |
| Conocimiento de la normativa aplicable a Ferias Libres por la institucionalidad pública local (Municipio, SII u otro). |
| Establecimiento de prioridades estratégicas. |
| Análisis de oportunidades en el entorno. |
| 9. Conceptos Básicos de Contabilidad | Potenciar conocimientos respecto de nociones básicas de contabilidad | La contabilidad y su vinculación con la empresa, el entorno y el sistema económico | Feria |
| SII e Inicio de actividades |
| Tramites Tributarios y tipos de contabilidad |

Etapa 2: Mejorar la imagen comercial de la Feria a través de infraestructura y/o equipamiento.

Consiste en potenciar la imagen integral de la feria libre y su imagen corporativa, con el objeto de mejorar su valoración y la percepción del entorno.

* Mejoramiento de infraestructura y/o equipamiento: Comprende la inversión en los ítems de habilitación de infraestructura. En este caso, la Feria deberá acreditar respecto de alguna de las “Organizaciones que componen la Feria”, cualquiera de las siguientes condiciones: propietario/a, usufructuario/a, comodatario/a arrendatario/a, concesionario/a o usuario/a autorizado/a mediante los documentos correspondientes. Además, deberán presentar una Autorización Notarial, de acuerdo al Formato de Autorización contenido en el Anexo N° 8, otorgada por el propietario del inmueble donde se habilitará la infraestructura y en 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, por un plazo mínimo de 3 años, contados desde la fecha de suscripción del respectivo contrato entre el Agente Operador Intermediario y la Feria.
* Activos funcionamiento y/o productivos, equipamiento u otra Infraestructura para la Feria: Corresponde a la adquisición de bienes y/o activos físicos que directa o indirectamente se utilizan en el proceso de producción o funcionamiento de la Feria, tales como: máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (balanzas digitales, pesas, u otros similares), derechos de llave. Incluye estructuras móviles o desmontables, tales como: toldos, stands y similares. Incluye asimismo bienes intangibles, tales como: software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento de la feria.

**Los bienes adquiridos son para su exclusivo uso en la feria y no esta destinados a producir o mejorar producción y/o servicios en otros lugares que no fuera la misma feria.**

* Ropa corporativa: Polares, pecheras, gorros, carritos de feria, equipamiento relacionado al mejoramiento de la imagen comercial de la Feria.

Busca establecer una uniformidad en la infraestructura de los puestos de trabajo de cada feriante y en el equipamiento de los mismos.

* Otros: Comprende aquellos tangibles que tengan relación con los ámbitos a abordar en la etapa 1 y que no correspondan a asistencias técnicas, asesorías, capacitación o similares. Por ejemplo: material impreso de promoción (folletería), página web, avisos radiales o en diarios, producción gráfica y audiovisual, implementación de sistemas de comercialización, nuevos productos y servicios, enmarcados en el ámbito de innovación y valor agregado u otros.

La pertinencia de otras actividades a financiar en ambas etapas será evaluada y aprobada por el Comité de Desarrollo Productivo Regional y/o SERCOTEC, siempre y cuando se ajuste a la naturaleza del Fondo y a la normativa vigente que establezca las restricciones de financiamiento.

* 1. **¿Qué NO financia?**

Los siguientes Ítems no pueden ser financiados con subsidio ni con Aporte Empresarial:

1. La compra de bienes raíces, vehículos motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
2. El pago de ninguna clase de impuestos, por ejemplo, el IVA, impuesto a la renta u otros. Con todo, sólo se podrá aceptar como Aporte Empresarial 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 deberán acreditar mediante declaración jurada simple contenida en el Anexo N° 3del presente Manual de Postulación, libro de compraventa, formulario 29 y factura. En el 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 SII sin inicio de actividades, se deberá presentar una declaración jurada simple de acuerdo al Anexo N° 3del Manual, donde se acredite que no se recuperará el IVA.
3. Garantías en obligaciones financieras, prenda, endosos y/o transferencias a terceros, el pago de deudas (por ejemplo, deudas de casas comerciales), intereses o dividendos.
4. Pago a consultores (terceros) por el desarrollo de proyectos de Ferias Libres en la etapa de postulación.
5. Compra de carros que requieran autorización sanitaria, tales como carros de mariscos, aves y productos cárneos.
6. 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.
7. Remuneraciones y arriendos. No se pagarán remuneraciones devengadas en el marco de un contrato de trabajo ni honorarios. Tampoco se financiará el arriendo de inmuebles estén o no relacionados con el proyecto, salvo para actividades específicas del mismo, tales como arriendo de hotel, equipos, y lugares para un evento puntual.
8. El pago de consumos básicos, tales como agua, energía eléctrica, gas, teléfono, gastos comunes de la propiedad arrendada o propia, etc.
9. No se financiarán proyectos a ser implementados en una región diferente a la región del concurso al cual postuló la Feria.
10. **Postulación**
    1. **Pasos para postular y plazos**
11. Descargar el Formulario de Postulación y Anexos disponibles en el portal web [**www.fomentobiobio.cl**](http://www.fomentobiobio.cl).
12. Completar el formulario de postulación, cumpliendo con las condiciones y restricciones de financiamiento descritas en el presente manual y anexos de convocatoria.
13. EL formulario de postulación completo, anexos incluidos, serán recibidos en forma digital en el correo electrónico [**notificacionesbiobio@sercotec.cl**](mailto:notificacionesbiobio@sercotec.cl)

|  |
| --- |
| **NOTA: Si la feria postula más de una vez, se considerará válida la última postulación que haya presentado al concurso.** |

1. Los plazos para recibir las postulaciones son:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Fecha** | **Horario** |
| **Inicio Postulación** | Lunes 19 de octubre | 12:00 HRS |
| **Cierre postulación** | Sabado 24 de octubre | 16:00 HRS |

* 1. **Orientación para postular**

El Comité de Desarrollo Productivo Regional pondrá a disposición de los/as postulantes información del instrumento y aclaración del manual vía presencial, telefónica y virtual, a través de Puntos MIPE regionales, Dirección Regional, Oficinas Provinciales de SERCOTEC y página web institucional del Comité de Desarrollo Productivo Regional [consultas@fomentobiobio.cl](mailto:consultas@fomentobiobio.cl) o al 600899000

1. **Evaluación y Selección de** **Ferias Beneficiarias**

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.
   1. **Evaluación de Admisibilidad**

Un Ejecutivo de Fomento, definido por la Directora Regional de SERCOTEC, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el punto 1.5 y el cumplimiento de las condiciones y restricciones de financiamiento a través de la documentación entregada por cada Organización Postulante.

Dicho Ejecutivo generará un Acta de Admisibilidad, firmada por el, que contendrá el listado y observaciones de los proyectos admisibles y no admisibles.

|  |
| --- |
| **NOTA: Si una vez vencido el plazo de postulación, SERCOTEC detecta que una Feria no postuló correctamente; es decir, omitió o entregó erróneamente alguno de los documentos exigidos en el Anexo N° 1 del presente Manual, o no cumplió de acuerdo a lo indicado en el punto 2 del Manual, se le concederá por una sola vez un plazo de 3 días hábiles administrativos para subsanar el error y/u omisión, contados desde la notificación del error o incumplimiento, por medio de correo electrónico indicado en ficha de postulación u otro medio escrito dirigido al representante de la Feria. Una vez transcurrido dicho plazo, 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 Feria Libre postulante el acreditar y acompañar cada uno de los requisitos de postulación establecido en este Manual, excepto aquellos requisitos que sean verificados por el Comité.** |

**3.2 Evaluación técnica de los proyectos que resultaron admisibles**

Un equipo de Ejecutivos de Fomento definido por la Directora Regional de SERCOTEC, realizará la evaluación técnica en terreno de las Ferias que resultaron admisibles en la etapa anterior, de acuerdo a los criterios establecidos en el Cuadro N° 1 que consta a continuación, y utilizando la Pauta de Evaluación indicada en el Anexo N° 6 del presente manual.

Se generará un Acta de Evaluación, firmada por los Ejecutivos de Fomentos, que contendrá el listado de las ferias evaluadas, según puntaje de mayor a menor. La Directora Regional de SERCOTEC determinará la nota de corte que definirá aquellas ferias que pasarán a la siguiente etapa.

|  |  |
| --- | --- |
| **CUADRO N° 1: CRITERIOS EVALUACIÓN TÉCNICA** | |
| **Criterios** | **Ponderación** |
| 1. Coherencia técnica en la ficha de postulación. | (40%) |
| 1. Las necesidades descritas son acordes con los objetivos del Programa. | (40%) |
| 1. La Feria NO ha sido beneficiada en años anteriores (se verificará el nombre). | (10%) |
| 1. La Feria postulante corresponde a una nueva Feria Libre acreditada como tal por la respectiva Municipalidad. | (10%) |
| **Total** | **100%** |

**3.3 Evaluación de Entrevista Remota y Selección**

Una comisión definida por el Director Regional de SERCOTEC, realizará una evaluación a través de una entrevista remota a los/as representantes de los proyectos que hayan pasado la etapa de evaluación técnica (se deberá registrar la asistencia a la entrevista), para conocer los detalles no descritos en la ficha de postulación, según la Pauta de Evaluación descrita en Anexo N° 7.

Esta Comisión tendrá la facultad de realizar ajustes presupuestarios y/o de actividades. Los ajustes propuestos deben ser consensuados con las organizaciones postulantes y el consentimiento deberá constar en un acta firmada por ambas partes o en otro medio escrito.

La nota final obtenida por cada Feria se obtendrá promediando la nota de evaluación técnica y la obtenida en esta instancia, cada una con una ponderación de 50%.

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

La Comisión generará y firmará un Acta de Evaluación con los proyectos postulados, ordenados de mayor a menor, la cual será presentada al Comité de Desarrollo Productivo Regional de Biobio, quien aprobara y sancionara de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

|  |  |
| --- | --- |
| **CUADRO N° 2: CRITERIOS EVALUACION ENTREVISTA PRESENCIAL** | |
| **Criterios** | **Ponderación** |
| 1. Pertinencia y apropiación del proyecto por la Feria. | 40% |
| 1. Coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria. | 40% |
| 1. La Feria destina Aporte Empresarial superior al mínimo exigido. | 20% |
| **Total** | **100%** |

* 1. **Aviso de resultados**

El Comité de Desarrollo Productivo Regional notificará a los/as representantes de las organizaciones representantes de aquellas Ferias que resulten seleccionadas, en adelante “Organizaciones o Ferias Beneficiarias”, mediante correo electrónico registrado en la ficha de postulación u otro medio escrito, los resultados obtenidos, comunicándoles las fechas de los pasos a seguir para concretar la formalización y ejecución de las etapas.

Asimismo, se dará aviso, por cualquier medio escrito, a los/as representantes legales de las organizaciones representantes de las Ferias que resulten NO beneficiadas.

1. **Formalización**

SERCOTEC, designara para la operación del presente programa, un Agente Operador Intermediario (AOI) que se encargara de la administración de los recursos, ejecución y seguimiento de los proyectos seleccionados.

* 1. **Requisitos para la formalización con Agente Operador Intermediario (AOI)**

1. Certificado de deudas fiscales emitido por la Tesorería General de la República en el caso de Ferias que tengan inicio de actividades: la Organización Representante NO debe tener deudas tributarias, salvo que se haya repactado su deuda y se encuentre con pago al día. Este certificado se puede obtener en oficinas de Tesorería General de la República, o a través del sitio web [www.tesoreria.cl](http://www.tesoreria.cl). En caso de que la deuda esté repactada, se deberá adjuntar el certificado de repactación y los comprobantes de pago al día.
2. Ingreso al Agente Operador Intermediario del Aporte Empresarial. Debe ser en efectivo e ingresar en un 100% mediante un depósito o transferencia electrónica en la cuenta corriente del Agente Operador Intermediario.
3. Una vez entregado el certificado de deudas fiscales y el aporte empresarial correspondiente, la “Organización Representante” deberá firmar un contrato con el Agente Operador Intermediario, el cual establecerá los compromisos y deberes de ambas partes.
4. No tener rendiciones pendientes con SERCOTEC o con el Comité Desarrollo Productivo Regional, lo cual será verificado por el AOI ante el Servicio.
5. Si el proyecto contempla en la Etapa 2 habilitación de infraestructura dentro de los ítems de financiamiento en el formulario de postulación, la Feria deberá acreditar respecto de alguna de las “Organizaciones que componen la Feria”, el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones: propietario/a, usufructuario/a, comodatario/a arrendatario/a, concesionario/a y/o usuario/a autorizado/a mediante los documentos respectivos. Además, deberán presentar una Autorización Notarial conforme al formato contenido en el **Anexo N°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, por un plazo mínimo de 3 años, contados desde la fecha de suscripción del respectivo contrato entre el Agente Operador Intermediario y la Feria.

|  |
| --- |
| **IMPORTANTE: El/la representante de cada Organización Beneficiaria deberá cumplir en forma copulativa los puntos descritos precedentemente, en un plazo no superior a 15 días hábiles administrativos desde la fecha en que se le notifique como Organización Beneficiaria. La Directora Regional de SERCOTEC podrá autorizar un plazo adicional por escrito no superior a 5 días hábiles.** |

|  |
| --- |
| **NOTA: En el caso de que la Organización Beneficiaria no cumpla con lo indicado, SERCOTEC se encontrará facultado para no entregar los servicios a la Feria seleccionada, notificándole la decisión y pudiendo correr la lista de espera generada en el Consejo.** |

1. **Ejecución**

* La Ejecución Etapa 1 se realizará por una o más consultoras contratadas por el Agente Operador Intermediario.
* Reunión Inicial: El Agente Operador Intermediario designado por SERCOTEC, realizará una reunión de inicio con los representantes de las Ferias Beneficiarias en el marco de la Etapa 1, con la finalidad de transmitir información relevante para la implementación del proyecto y realizar los ajustes de ámbitos de asesorías y/o capacitaciones, lo cual deberá constar en un Acta firmada u otro verificador que conste la participación de todos los asistentes.
* La ejecución de la Etapa 2 será realizada por el Agente Operador Intermediario contados desde la ejecución total de al menos un ámbito de capacitación de la Etapa 1, previa visación del Ejecutivo de Fomento. El Agente Operador Intermediario ejecutará las acciones descritas y/o la adquisición de inversiones que se detallan en la ficha de postulación mediante la modalidad de Compra asistida. Bajo esta modalidad el Agente y la Feria, deben participar en forma conjunta en la compra.
* 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 responsabilidad de la Feria llevar el monto correspondiente al IVA, en caso que corresponda. La factura o boleta queda a nombre de la Feria.
* La Feria Beneficiaria deberá desarrollar los proyectos en un plazo de hasta 4 meses por cada etapa, y se podrá solicitar una sola vez por escrito y fundadamente, la ampliación del plazo de ejecución, lo que será evaluado por la Directora Regional.

1. **Seguimiento**

* SERCOTEC, mediante un Ejecutivo de Fomento, realizará acciones de supervisión, monitoreo del proceso de implementación y verificación de adquisición de ítems de financiamiento, durante el periodo de ejecución.

1. **Otros**

* Las organizaciones postulantes, al momento de enviar el proyecto al Comité de Desarrollo Productivo Regional o a la Dirección Regional de SERCOTEC u Oficinas Provinciales, 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 sus Organizaciones Representantes, autorizan desde ya al Comité de Desarrollo Productivo Regional y a SERCOTEC para la difusión de su proyecto mediante medios de comunicación.
* Frente a cualquier información o situación entregada que falte a la verdad, se dará término inmediato al contrato suscrito.
* En caso que el Agente Operador Intermediario ponga término anticipado al contrato suscrito con los ganadores del Programa, éstos deberán restituir el saldo no utilizado en el proyecto al Comité de Desarrollo Productivo Regional.
* Se recuerda que el Comité de Desarrollo Productivo Regional y 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.
* El Comité de Desarrollo Productivo Regional y SERCOTEC podrá interpretar o modificar el presente manual, pero siempre que con ello 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.

# ANEXO N° 1 DOCUMENTOS REQUERIDOS

Nota: Los requisitos y documentos comprendidos en este Anexo serán revisados por el Comité a fin de verificar el cumplimiento del punto 1.5 “Requisitos para postular”.

|  |  |
| --- | --- |
| **Requisito** | **Documento que acredita el cumplimiento** |
| 1. Postular a través de una sola organización de las “Organizaciones que componen la Feria”.    1. En caso que la Feria Libre esté compuesta por más de una organización, deberá designar ante Notario/a a una sola organización (“Organización Representante”) como mandataria para actuar en representación de la Feria y postular el proyecto. Dicha designación deberá constar en documento notarial, disponible en Anexo 4A.    2. En caso que la Feria Libre tenga una sola organización, deberá declarar ante Notario/a que dicha organización es la única existente al interior de la Feria y que ésta actuará como representante en la postulación del proyecto, disponible en Anexo 4B.   Las condiciones a.1 y a.2 podrán ser corroborada/s por la el Comité. | * 1. Mandato Notarial Especial, individualizado en el Anexo N° 4A del presente manual.   2. Declaración Notarial, individualizada en el Anexo N° 4B del presente manual. |
| 1. La Organización Representante debe estar legalmente constituida y vigente, para lo cual debe adjuntar los documentos de su constitución, los antecedentes donde conste la personería del representante y el certificado de vigencia correspondiente. | 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 60 días corridos contados desde la postulación. |
| 1. La Organización representante debe contar con RUT ante el Servicio de Impuestos Internos. | Consulta situación tributaria de terceros en portal WEB de SII, realizada y verificada por el Comité. |
| 1. La organización representante **NO** debe tener multas morosas por incumplimientos laborales ni deudas previsionales. Este requisito es exigible sólo para las organizaciones representantes que tengan inicio de actividades ante el SII. | Certificado de antecedentes labores y previsionales de la Dirección del Trabajo, Boletín Laboral y Previsional.  Se aceptarán, para estos efectos, documentos emitidos a través de Internet por las instituciones correspondientes. |
| 1. La Feria Libre debe contar con un mínimo de 15 puestos y adjuntar un listado de todos los/as feriantes que componen la Feria, el que deberá incluir al menos nombres, apellidos y RUT. | Anexo N° 5: Listado de Feriantes que componen la Feria. |
| 1. La Feria Libre debe acreditar el cumplimiento de la ordenanza o decreto municipal, u otro instrumento que determina deberes y derechos del funcionamiento de las ferias libres en la comuna. | Carta, certificado o documento afín emitido por el Municipio respectivo, timbrado y firmado por un representante válido del municipio (Jefe de Oficina de Parte, Encargado Fomento Productivo, Administrador Municipal, u otro autorizado), que acredite el cumplimiento solicitado. |
| 1. Indicar en el formulario de postulación el desarrollo de al menos 3 ámbitos de intervención indicados en la etapa 1, de los cuales no será obligatorio el ámbito de imagen comercial para aquellas Ferias beneficiarias del Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2015. | Ficha de postulación |
| 1. El Proyecto debe ser presentado en tiempo y forma, con todos los antecedentes requeridos y cumpliendo con las condiciones de financiamiento descritas en los ítems 1.2, 1.3, 1.6 y 1.7 de este manual (montos solicitados, aporte empresarial, ítems a financiar, restricciones de financiamiento). |
| 1. Si el proyecto contempla la etapa 2 y habilitación de infraestructura dentro de los ítems de financiamiento en el formulario de postulación, la Feria debe acreditar respecto de alguna de las Organizaciones que compone la Feria, una de las siguientes condiciones: propietario/a, usufructuario, comodatario, arrendatario, concesionario o usuario autorizado mediante documentos respectivos. Además, deberán presentar una Autorización Notarial, de acuerdo al Formato de Autorización contenido en el Anexo N° 8, otorgada por el propietario del inmueble 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 la infraestructura habilitada, por un plazo mínimo de 3 años, desde la fecha de suscripción del respectivo contrato entre el AOI y la Feria. | a) 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 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.  b) En caso de ser usufructuario/a: Certificado de Hipotecas y Gravámenes emitido por el Conservador de Bienes Raíces respectivo. La fecha de emisión de este certificado no podrá ser superior a 90 días de antigüedad, al momento de la postulación.  c) En caso de ser comodatario/a: Copia Contrato de Comodato que acredite su actual condición de comodatario.  d) En el caso de ser concesionario/a: Decreto de concesión.  e) 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 notarial del propietario/a del inmueble.  Anexo N° 8, Formato Autorización Notarial. |
| 1. Acreditar la sociabilización del proyecto por las organizaciones y feriantes que componen la Feria. | Cualquier medio escrito donde se difunda o dé cuenta a los feriantes de la postulación de la Feria al instrumento Fondo de Desarrollo de Ferias Libres, tales como: correo electrónico, boletín o diario informativo.  El Comité calificará la pertinencia del medio de verificación demostrado. |

**ANEXO N° 2 DESCRIPCION ITEMS DE FINANCIAMIENTO DE LA ETAPA 2**

1. **Mejoramiento de infraestructura y/o equipamiento**

* **Habilitación de Infraestructura:**

Comprende el gasto necesario para dejar apto el espacio físico (taller, oficina, vehículos de trabajo u otro) para el funcionamiento del proyecto, como por ejemplo, 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.

* **Activos funcionamiento y/o productivos, equipamiento u otra infraestructura para la feria:**

Corresponde a la adquisición de bienes (activos físicos) necesarios para el proyecto que se utilizan directamente o indirectamente en el proceso de producción o funcionamiento de la Feria tales como: máquinas, equipos, herramientas, mobiliario de producción o soporte (por ejemplo, mesones, repisas, tableros, contenedores de recolección de basura y caballete), implementación de elementos tecnológicos (balanzas digitales, pesas, u otros similares), derechos a llave. Incluye estructuras móviles o desmontables, tales como toldos, stands y otros similares. Incluye también bienes intangibles, tales como software, registro de marca, entre otros que sean estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto. Se excluyen bienes raíces.

* Comprende equipamiento para la Feria, tales como balanzas digitales, equipos de refrigeración, generación eléctrica o similares, banquetas y mobiliario para exposición o tratamiento de productos, Iluminación, letreros para presentación de precios y señalética, ropa corporativa (polares, pecheras, gorros, carritos de feria, contenedores de basura, implementos de limpieza e higiene (alcohol gel, guantes, etc.), baños, electricidad, agua o gas, otra infraestructura o equipamiento relacionado al mejoramiento de la imagen comercial. Dentro de este ítem se incluye los gastos asociados a la instalación y puesta en marcha de los activos, tales como fletes, servicios de instalación, capacitación respecto al uso del bien, preparación de las instalaciones donde se ubicarán, y otros de similar índole.
* Cabe destacar que los bienes que no son estrictamente necesarios para el funcionamiento del proyecto, NO PUEDEN ser cargados en este ítem, tales como: gastos generales de administración, consumos básicos y vajilla, materiales de escritorio, materiales de oficina y en general los materiales fungibles.
* **Otros:** aquellos tangibles que tengan relación con los ámbitos a abordar en la etapa 1 y que no correspondan 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 (redcompra, otros), nuevos productos y servicios, enmarcados en el ámbito de innovación y valor agregado u otros.

# 

# ANEXO N° 3 DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

**(No recuperan IVA)**

En la ciudad de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020, la Feria Libre “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”, representada por la Organización: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, RUT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, representada a su vez por los dirigentes/as señor/as:

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

RUT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: Presidente/a

1. Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: Secretario/a
2. Nombre\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ RUT:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Cargo: Tesorero/a

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;

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Firma Representante Feria  Nombre:  RUT: |  |

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

Feria Libre \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# 

# ANEXO N° 4A MANDATO NOTARIAL ESPECIAL

# (Para Ferias Libres con más de una organización)

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2020, 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** |
|  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 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 el “Comité de Desarrollo Productivo Regional”, 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 el “Comité de Desarrollo Productivo Regional” para el desarrollo del Proyecto \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(indicar \_\_\_\_\_nombre\_\_\_ del proyecto)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .
2. Percibir los recursos en dinero, si corresponde, que el Agente Operador Intermediario entregue para la realización del proyecto objeto del presente mandato, en caso de resultar seleccionada.
3. Rendir al Agente Operador Intermediario del “Comité de Desarrollo Productivo Regional” 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.
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 el Agente Operador Intermediario 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.

La Organización Mandataria, será representada legalmente, por: \_\_\_\_\_\_*(quien corresponda)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

ANEXO N° 4B DECLARACION NOTARIAL ESPECIAL

# (Para Ferias Libres con una sola organización)

En \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de 2020, 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 el “Comité de Desarrollo Productivo Regional”, en el marco del instrumento “Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2020”.

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 el “Comité de Desarrollo Productivo Regional” para el desarrollo del Proyecto \_\_\_\_\_\_*(nombre del proyecto)\_\_\_\_\_\_*.
2. Rendir al Agente Operador Intermediario del “Comité de Desarrollo Productivo Regional” que corresponda, los gastos en que haya incurrido en la ejecución del proyecto \_\_\_\_\_\_*(nombre del proyecto)\_\_\_\_\_\_*, con la documentación contable que correspondiere, a nombre de la organización.
3. Mantener informado a los/as integrantes de la feria del avance de la ejecución de las etapas.
4. Coordinar la participación de los integrantes de la feria con el Agente Operador Intermediario para la ejecución de las actividades contempladas en la Etapa 1.

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

La Organización Mandataria, será representada legalmente, por: \_\_\_\_\_\_*(quien corresponda)*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En comprobante y previa lectura firman los comparecientes:

# ANEXO N° 5 LISTADO DE FERIANTES QUE COMPONEN LA FERIA

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

# 

# ANEXO N° 6 PAUTA DE EVALUACIÓN TECNICA DE TERRENO

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio 1: (40%) Coherencia técnica en la ficha de postulación.** | | | | |
| Las posibilidades de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado | Existen pocas posibilidades de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado | Existe una regular factibilidad para la implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación, presentan impedimentos técnicos para cumplir con el objetivo planteado. | Existe una posibilidad real de implementación de las actividades descritas en el formulario de postulación. | Existe una alta posibilidad de implementación: El objetivo del proyecto puede fácilmente ser cumplido con las actividades planteadas. |
|
| **Nota 1** | **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 6** | **Nota 7** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio 2: (40%) Las necesidades descritas son acordes con los objetivos del Programa** | | | | |
| Las necesidades descritas no tienen relación con los objetivos del instrumento. | Las necesidades descritas tienen baja relación con los objetivos del instrumento. | Las necesidades descritas tienen regular relación con los objetivos del instrumento. | Las necesidades descritas tienen relación con los objetivos del instrumento. | Las necesidades descritas son altamente acordes a los objetivos del instrumento. |
|
| **Nota 1** | **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 6** | **Nota 7** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 3: (10%) La Feria libre NO ha sido beneficiada en años anteriores (Se verificará el nombre de la feria)** | |
| La Feria es beneficiaria de años anteriores (se entenderá por Feria ganadora aquella que haya sido notificada como tal por él CDPR, independiente se le haya realizado o no transferencia de recursos). | La Feria NO es beneficiaria de años anteriores. |
| **Nota 3** | **Nota 7** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 4 (10%) La Feria postulante corresponde a una nueva Feria Libre, acreditada como tal por la respectiva municipalidad.** | |
| No presenta certificado o acreditación de la respectiva Municipalidad donde se indique que corresponde a una nueva Feria Libre, creada con anterioridad máxima de 6 meses antes de la postulación de la Feria al Instrumento | Presenta certificado o acreditación de la respectiva Municipalidad donde se indique que corresponde a una nueva Feria Libre, creada con anterioridad máxima de 6 meses antes de la postulación de la Feria al Instrumento. |
|
| **Nota 3** | **Nota 7**Nota 7 |

# 

# 

# ANEXO N° 7 PAUTA DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PRESENCIAL

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio 1: (40%) Pertinencia y apropiación del proyecto por la Feria.** | | | | |
| La información rescatada de la entrevista con la Feria **no es pertinente ni coherente**, esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve. | La información rescatada de la entrevista del proyecto **es escasa o poco pertinente coherente** esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve. | La información rescatada de la entrevista del proyecto es **medianamente pertinente y coherente** esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve. | La información rescatada de la entrevista del proyecto es **mayormente pertinente y coherente** esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve. | La información rescatada de la entrevista del proyecto **es muy pertinente y coherente** esto es; descripción de las actividades, necesidades de capacitación y asistencia técnica, problema que resuelve. |
|
| **Nota 1** | **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 6** | **Nota 7** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Criterio 2: (40%) Coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria.** | | | | |
| No hay coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria. | Escasa coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria. | Mediana coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria. | Existe mayor coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria . | Existe destacada o alta coherencia entre las actividades indicadas en la ficha de postulación y la presentación del proyecto por la Feria. |
|
| **Nota 1** | **Nota 3** | **Nota 5** | **Nota 6** | **Nota 7** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterio 3: (20%) La Feria libre destina aporte empresarial superior al mínimo exigido.** | |
| La Feria libre NO destina Aporte Empresarial superior al mínimo exigido. | La Feria libre SI destina Aporte Empresarial superior al mínimo exigido. |
| **Nota 3** | **Nota 7** |

# ANEXO N°8 AUTORIZACIÓN NOTARIAL DE USO

(Requisito para formalización)

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cédula nacional de identidad número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ domiciliado/a en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ comuna de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi calidad de propietario del terreno ubicado en \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_comuna de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, donde se instala la Feria \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, autorizo a todos los beneficiarios del Fondo de Desarrollo de Ferias Libres 2020 del Comité de Desarrollo Productivo Regional, 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y el Agente Operador Intermediario.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | Firma |  |
| Nombre | :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| RUT | :\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

1. Las Ferias Libres corresponden a un colectivo de comerciantes minoristas organizados para ofrecer a la población un servicio de abastecimiento mayoritariamente de productos agro pesquero alimentarios, pescados y mariscos, emplazado de manera periódica, regular y programada en un espacio territorial autorizado por la Municipalidad de la comuna respectiva. [↑](#footnote-ref-2)