DISPONE LLAMADO A CONVOCATORIA PÚBLICA Y APRUEBA BASES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN LIDERAZGOS FEMENINOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA, DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, AÑO 2019

RESOLUCIÓN EXENTA N° 416 -

SANTIAGO, - 5 JUL 2019

VISTOS:

Ley N° 18.575, de Bases Generales de la Administración del Estado cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N° 1 (Ley 19.653) del año 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; Ley Nº 19.023 que crea el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género; Ley Nº 19.880 sobre Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; Ley N° 19.862 que establece el registro de las personas jurídicas receptoras de fondos públicos; Ley Nº 21.125 de Presupuesto del Sector Público para el año 2019; la Resolución Exenta N° 744, de 2019, de la Dirección Nacional, que establece subrogación de la Directora Regional Metropolitana; y la Resolución Nº 7 de 2019, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, el SernamEG es un Servicio Público, descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, que se relaciona con el Presidente de la República a través del Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género y, es el encargado de ejecutar e implementar las políticas, planes y programas con pertinencia cultural, orientados a la equidad de género, a la igualdad de derechos y a procurar eliminar toda forma de discriminación arbitraria contra las mujeres.

2. Que, entre sus funciones específicas, se encuentra ejecutar programas que fomenten el desarrollo integral de las mujeres y la equidad de género en los distintos ámbitos, la plena participación de las mujeres en la vida laboral, social, económica y cultural del país, y en los cargos de elección popular y funciones públicas, como asimismo, aquellos que promuevan su desarrollo y autonomía.

3. Que, si bien las mujeres constituyen la mitad de la población del país, tienen escasa presencia en los espacios de toma de decisiones y, por tanto, baja incidencia en las políticas de desarrollo local, regional y nacional.

4. Que, en concordancia con los objetivos de SernamEG y, en miras a que la Agenda Mujer del gobierno del Presidente Sebastián Piñera subraya como compromiso la "Promoción de una mayor participación de la mujer en cargos de alta responsabilidad", es que, a través del Programa Mujer y Participación Política del SernamEG, en las Orientaciones Técnicas del mismo para el presente año, ha determinado la realización de jornadas de sensibilización en liderazgos femeninos, a fin de incentivar la participación política de las mujeres en las instancias de elección popular.

5. Así, SernamEG, una vez realizada la correspondiente propuesta pública y adjudicado los respectivos proyectos, se compromete a otorgar financiamiento para el/los proyecto/s que sean adjudicados, cuya entrega estará supeditada a la firma del convenio de transferencia y ejecución del mismo, de conformidad a los recursos financieros otorgados del presupuesto para el año 2019.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1°: Autorizase el llamado a Convocatoria Pública para la "**IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN LIDERAZGOS FEMENINOS" DE LA**

DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA, DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO, 2019".

ARTICULO 2°: Apruébense las siguientes Bases Administrativas y Técnicas, que regularán el proceso de postulación, conforme al siguiente tenor:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES TÉCNICAS
PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN EN LIDERAZGOS FEMENINOS 2019, DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA DEL SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO

1- ANTECEDENTES

Las mujeres constituyen más de la mitad de la población mundial, sin embargo el porcentaje de ellas que participa en espacios de toma de decisión es aún muy bajo con respecto a los varones. La población chilena cuenta con un 51,1% de mujeres y un 48,9% de hombres (CENSO, 2017). Si bien en nuestro país hay avances con respecto a la participación de las mujeres, persisten diferencias abismantes en cuanto a los cargos de decisión ocupados por hombres y mujeres, tanto a nivel social, político u otro. En el plano político se muestra claramente que la participación femenina es insuficiente, que cuentan con menos recursos y redes de apoyo para poder integrarse en plenitud a espacios de decisión. Como consecuencia de la nueva Ley Electoral que considera un criterio de paridad flexible para las candidaturas, hay una mayor presencia femenina en la Cámara de Diputados y Senado, sin embargo, estamos lejos de lograr la paridad; situación que se produce también en los Gobiernos locales.

El liderazgo de las mujeres está sub representado en las esferas formales de poder, también en los puestos directivos, ya sea en cargos electos, en la administración pública, el sector privado y/o el mundo académico. Esta realidad contrasta con la indudable capacidad como líderes y agentes de cambio y el derecho a participar por igual en la gobernanza democrática. Las mujeres que quieren liderar encuentran frecuentemente dos tipos de obstáculos: 1) las barreras estructurales creadas por leyes e instituciones discriminatorias siguen limitando las opciones que tienen las mujeres para votar o presentarse a elecciones. Y 2) las brechas relativas a las habilidades que implican que las mujeres tienen menor probabilidad que los hombres de contar con la educación, los contactos y los recursos necesarios para convertirse en líderes eficaces.

ONU Mujeres plantea que la participación de las mujeres resulta esencial en la construcción de una nueva cultura política democrática que dé voz a las mujeres en toda su diversidad, y que ello es posible utilizando cuatro estrategias de intervención para promover avances en el empoderamiento de las mujeres: 1. Crear puentes, coordinar y liderar; 2. Generar conocimiento; 3. Brindar asistencia técnica; 4. Impulsar el desarrollo de capacidades de las mujeres para liderar[1].

El SernamEG tiene como uno de sus objetivos estratégicos "Fortalecer las autonomías y ejercicio pleno de derechos de la diversidad de mujeres a través de la implementación y ejecución de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, con enfoque territorial, aportando en la transformación cultural del país". En este contexto, se sitúan las Actividades de Sensibilización para Generar espacios de reflexión en torno a la importancia de permear el mundo político con enfoques y temas distintos, vinculados a las diversas experiencias de lo femenino, visibilizando mujeres líderes en el territorio.

2. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA

Por este acto, el SernamEG Regional, llama a convocatoria pública a todas las entidades y personas interesadas y que cumplan con los requisitos legales y reglamentarios establecidos al efecto, para la implementación, desarrollo y la ejecución de las Actividades de Sensibilización 2019 en la Región Metropolitana, según se especifica en el punto 5 de las presentes Bases.

3. OBJETIVOS GENERAL DE LA CONVOCATORIA

El objetivo general de la convocatoria es desarrollar espacios de experiencias, conocimientos y reflexión en torno a la importancia de permear el mundo político con enfoques y temas distintos,

[1] "Empoderamiento Político de las Mujeres: Marco para una acción estratégica". ONU Mujeres (2014-2017)

vinculados a las diversas experiencias en liderazgo femenino, visibilizando mujeres líderes y sus trayectorias en los distintos territorios, con una cobertura regional.

4. **PARTICIPANTES**

Se espera que participen en la presente convocatoria, universidades, instituciones u organizaciones vinculadas a formación y/o capacitación que tengan experiencia en la ejecución de cursos y/o actividades similares.

5. **LA ENTIDAD ADJUDICADA DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGÚN LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA**

La Dirección Regional Metropolitana de SernamEG solicita a la entidad adjudicada lo siguiente:

a) Presentar una Propuesta acorde a los objetivos y contenidos señalados en las presentes Bases. Incluyendo como referencia los siguientes puntos: Objetivos generales y específicos; descripción del desarrollo de cada actividad (según lo especificado en la letra d) del punto 5); indicar instalaciones para la ejecución de las actividades; mencionar posibles mujeres exponentes que se presentarán en el desarrollo de cada actividad (la gestión de contacto es parte de las obligaciones del ejecutor), asimismo debe presentar CV del Equipo completo, con las certificaciones que acrediten estudios y/o experiencia. Se debe entregar una oferta económica incluyendo todos los impuestos (revisar el Punto 12 De las etapas de la Convocatoria).

b) Realizar todas las acciones y gestiones necesarias para impartir las Actividades de Sensibilización de forma exitosa, cumpliendo en forma, plazos y lugar(es) convenido(s) previamente con la Dirección Regional del SernamEG, y según los requerimientos técnicos respecto a contenidos y recursos metodológicos propuestos.

c) Los contenidos de las actividades deben ser presentados de forma estratégica para lograr incentivar y motivar la participación de las mujeres como líderes en política y en la toma de decisiones. A su vez, en estos espacios el ejecutor deberá realizar actividades prácticas a partir de lo teórico, los conceptos centrales son; género, liderazgo, comunicación, entre otras, que permitan visibilizar las experiencias de mujeres líderes políticas de la región. Para tal efecto, se insta proyectar un cortometraje (a definir por Dirección Regional), y con ello abordar las temáticas ya señaladas, para posteriormente dar inicio a un conversatorio analítico – reflexivo con distintas mujeres expositoras y referentes políticas, las que serán invitadas desde la Dirección Regional.

d) Aplicar los criterios y lineamientos definidos por la Dirección Regional del SernamEG para las actividades descritas en las Orientaciones Técnicas para el año 2019, del programa Mujer y Participación Política, aprobadas por Resolución Exenta N° 2257 del SernamEG, del 31 de Diciembre del año 2018.

e) Aplicar los instrumentos definidos en las Orientaciones Técnicas año 2019 singularizadas en el número precedente, diseñadas para las Actividades de Sensibilización del Programa Mujer y Participación Política y que les serán proporcionados por la Dirección Regional.

f) Describir, desarrollar, implementar y ejecutar las Actividades de Sensibilización. Para cada actividad debe presentar una propuesta técnica que detalle lo siguiente:

- Recursos metodológicos;
- Objetivo de la actividad;
- Cómo realizará la implementación;
- Contenidos entregados;
- El número de convocadas por cada actividad;
- Indicar fecha, hora y ubicación (este punto quedará sujeto a previa coordinación con Encargada Regional del Programa);
- Qué servicios proporcionará;
- Personal disponible y función de cada uno;
- Recolección de datos;
- Medios de verificación audiovisuales.

Para todos los puntos señalados anteriormente, es preciso explicitar que se debe contar con el equipamiento técnico adecuado para la proyección del cortometraje, donde al finalizar la actividad se entregue un servicio de catering a todas las asistentes. Mientras que para las expositoras y referentes políticas, se solicita proveerlas de un espacio acústico adecuado, con implementación mobiliaria cómoda.

Asimismo, en la propuesta de la ubicación de actividades deberán incluirse las alternativas de locales, para la realización de todas éstas, que pueden ser instalaciones públicas y/o privadas. Para esto hay que respetar las comunas indicadas por la Dirección Regional de SernamEG. Los locales deben cumplir con accesibilidad universal (artículo 23 de la Ley 20.422).

g) La duración del desarrollo de cada actividad debe ser de una hora y media cronológica como mínimo dependiendo de la naturaleza de ésta.

h) En su propuesta deberá considerar aplicar los registros administrativos definidos por la Dirección Regional de SernamEG; Recolectar y sistematizar en planilla Excel la información obtenida en cada actividad, guardar en formato físico y digital (escanear). Estos registros deben enviarse en formato digital (escaneados) a la contraparte técnica de la Dirección Regional hasta 72 horas de terminada la actividad, los originales deben ser entregados en el Informe Final.

i) Confeccionar Carta Gantt indicando, la descripción de cada una de las actividades y su temporalidad en cumplimiento de los requisitos técnicos del servicio.

j) La entidad adjudicadadeberá colaborar en todo lo pertinente a la difusión y promoción de las Actividades de Sensibilización.

k) La calidad del servicio contratado debe reflejarse en la ejecución de las actividades conforme a lo comprometido a la propuesta indicada en el punto 6 en Obligaciones del Ejecutor.

6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICADA (O EJECUTOR):

Sin perjuicio de las obligaciones que derivan de la propia naturaleza de la contratación, el proveedor tendrá las siguientes obligaciones:

a) Ejecutar el convenio de buena fe y emplear el máximo cuidado y dedicación para su debido cumplimiento.

b) Cumplir el convenio con estricta sujeción a lo establecido en las presentes bases y en los demás documentos que rigen esta licitación.

c) Abstenerse de realizar o pretender implementar cualquier cambio en la forma de implementar el componente que no esté considerado en las bases y no haya sido autorizado por la contraparte técnica.

d) Emplear el máximo cuidado respecto a los contenidos y lineamientos indicados.

e) Dar fiel y oportuno cumplimiento a las órdenes e instrucciones que le dé la contraparte técnica. En especial, ejecutar las actividades en los plazos y condiciones convenidos con la Dirección Regional.

f) Para todos los efectos será la contraparte técnica de la Dirección Regional, la Encargada del Programa Mujer y Participación Política.

g) El Ejecutor debe garantizar y contar con recursos profesionales suficientes e idóneos considerando que las Actividades de Sensibilización se desarrollarán en distintas fechas como así lo organice la Dirección Regional.

h) El Ejecutor deberá realizar un mínimo de 5 actividades que aseguren la participación de un total de 1.000 mujeres en la región. Cada actividad deberá contar con un mínimo de 100 mujeres, y el Ejecutor podrá realizar un mayor número de actividades para poder lograr la cobertura exigida.

j) Presentar un primer informe o Informe N°1 dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de firma de convenio y siempre que la resolución que lo aprueba se encuentre totalmente tramitada de acuerdo a lo establecido con la coordinación de la Dirección Regional.

k) Presentar un Informe Final o Informe N°2 dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de término de las Actividades y de acuerdo a lo establecido con la coordinación de la Dirección Regional.

l) Guardar copia timbrada y con indicación de hora de recepción, por la oficina de partes de SernamEG con la propuesta presentada para la ejecución de las Actividades de Sensibilización. Esta copia timbrada deberá ser escaneada y enviada por el oferente a correo electrónico de javiera.soto@sernameg.gob.cl , dentro de 48 horas después de entregada la propuesta física en original.

m) Dar fiel cumplimiento a todas solicitudes antes mencionadas.

7. PERÍODO Y DURACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SENSIBILIZACIÓN:

a) Las Actividades objeto de la presente Convocatoria se deberán ejecutar hasta Octubre del 2019.

b) Cada actividad tendrá una duración de 1 (una) hora y ½ (media) como mínimo.

c) La Dirección Regional del SernamEG fijará, en coordinación con el oferente y según tiempos estipulados para el proceso, las fechas para la realización exitosa de las actividades.

8. INFRAESTRUCTURA:

El Ejecutor, en coordinación con la Dirección Regional el SernamEG Regional, definirá el lugar de realización de las Actividades de Sensibilización, esto en conformidad a la propuesta de lugares indicados por éste al momento de presentar su oferta y, la disponibilidad de recintos de calidad para su desarrollo.

Las Actividades de Sensibilización deben ser realizadas en un espacio que permita la correcta y adecuada ejecución, vale decir, que cuenten con equipamiento acorde a ésta, sillas y mesas en cantidad suficiente (si la actividad lo requiere), adecuada ventilación e iluminación, temperatura ambiental óptima, sin ruidos externos, con espacio suficiente por persona y con la posibilidad de usar diversos equipamientos y/o materiales de apoyo. Se sugiere privilegiar el uso de espacios de instituciones públicas y/o académicas y de fácil acceso para los participantes, respetando las comunas indicadas por la Dirección Regional de SernamEG. Los locales deben cumplir con accesibilidad universal (artículo 23 de la Ley 20.422).

9. PROVEER IMPLEMENTOS Y MATERIAL DE APOYO:

El Ejecutor deberá proporcionar los aparatos audiovisuales (Data, Notebook, Pendrives, entre otros), equipamiento (como TV, cámara de grabación, equipos de sonido, amplificación y otros) y materiales necesarios para estas actividades (papelógrafos, tijeras, lápices, hojas o cuadernos de apuntes, plumones, entre otros), en la medida que sean requeridas.

10. INFORMES QUE DEBE ENTREGAR LA ENTIDAD EJECUTORA:

a) Informe de Avance:

Se deberá entregar un informe que detalle la etapa en la cual se encuentra la ejecución de las actividades. Además debe indicar la calendarización de cada actividad, la organización logística de las actividades, descripción de éstas, propuesta del/los lugar/es de realización. Este Informe debe ser elaborado y coordinado con la Dirección Regional del SernamEG.

El plazo de entrega será en los siguientes 5 días hábiles (sin incluir sábados y domingos), desde la firma del Convenio. Con la entrega de este informe y la aprobación mediante un documento formal (carta y/o correo electrónico) de la Dirección Regional del SernamEG se realizará el pago del 60% del monto total.

Este informe debe ser entregado formalmente en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de SernamEG, dejando constancia de su entrega en formato digital y papel.

b) Informe Final:

Se deberá entregar un Informe Final que contenga el desarrollo completo de la ejecución, detallando el cumplimiento de cada una de las Actividades de Sensibilización realizadas. A éste deberá adjuntar todos los registros administrativos, medios de verificación tales como vídeos, fotografías, difusión de la actividad, entre otros de las Actividades. Los registros, medios y lineamientos les serán proporcionados por la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género (cuya base se encuentra en las Orientaciones Técnicas del Programa Mujer y Participación Política 2019). Asimismo, deberá entregar en un pen drive todos los documentos que permitan ser escaneados y la planilla Excel con la información de las participantes.

El plazo máximo para la entrega de este documento será dentro de los 5 días hábiles siguientes al término de la ejecución de las actividades (sin incluir sábados y domingos), es decir, a contar del día hábil siguiente desde última actividad realizada. SernamEG dispondrá de 5 días hábiles (sin incluir sábados y domingos) para evaluar, corregir y eventualmente aprobar el documento. El pago de la cuota final se realizará previa aprobación del informe por la contraparte de la Dirección Regional.

El ejecutor deberá presentar dicho informe en la Oficina de Partes de la Dirección Regional, dejando constancia de su entrega en digital y en papel.

11. CALENDARIO DEL PROCESO:

Publicación de la Convocatoria Pública en el portal www.SernamEG.gob.cl	Dentro de las 24 horas siguientes a la total tramitación de la Resolución aprobatoria de las Bases.
Período de la Convocatoria	La Convocatoria estará abierta 10 días corridos, en caso de que el décimo día recaiga en día domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo hasta el día siguiente hábil a las 14:00 horas.
Inicio y término de consultas y/o aclaraciones de los ejecutores interesados en la Convocatoria vía correo electrónico.	La fase para realizar consultas comenzará a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal www.SernamEG.gob.cl, sólo se aceptarán consultas vía correo electrónico a consultametropolitana@sernameg.gob.cl con el fin de aclarar dudas para el desarrollo de la propuesta. Estas consultas se aceptarán hasta el día 4 del plazo establecido antes del cierre de la Convocatoria. Las respuestas serán publicadas el día 7 en la misma página del Servicio.
Cierre de recepción de propuestas	10 días de corridos posteriores a la fecha de publicación de las bases en el portal www.sernameg.gob.cl, a las 17:00 horas. En caso de que el décimo día recaiga en día domingo o festivo, se entenderá prorrogado el plazo hasta el día siguiente hábil a las 14:00 horas. Las propuestas deberán ser entregadas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional cuya dirección es Villavicencio #346, Santiago. No se considerarán válidas las ofertas que ingresen después del plazo indicado.
Fecha estimada de evaluación de ofertas	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

Selección, publicación y notificación de la entidad ejecutora	Dentro de los 8 días hábiles posteriores a la fecha de cierre de recepción de las ofertas. Se indicará y notificará a la entidad ejecutora.
Elaboración y Firma de convenio.	Se firmará convenio de adjudicación dentro de los 5 días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación.

12. ETAPAS DEL PROCESO DE CONVOCATORIA:

a) ETAPA DE DIFUSIÓN:

La difusión de la Convocatoria se realizará a través del sitio web del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. Las consultas y aclaraciones respecto al proceso deberán ser dirigidas al correo consultametropolitana@sernameg.gob.cl de acuerdo al calendario definido en el punto anterior.

b) ETAPA DE POSTULACION:

Las entidades ejecutoras interesadas deberán presentar sus propuestas técnicas en la Oficina de Partes de la Dirección Regional de SernamEG correspondiente a la Convocatoria.

No se aceptarán ni considerarán propuestas técnicas entregadas en Oficina de Partes de la Dirección Nacional de SernamEG.

Las propuestas deben entregarse en un (1) original en papel, en sobre cerrado con el nombre de la Convocatoria correspondiente. Posteriormente se debe enviar copia digitalizada de la propuesta con el timbre de la oficina de partes correspondiente, quienes además deberá indicar horario de recepción, al correo javiera.soto@Sernameg.gob.cl hasta 48 horas después de entregada la propuesta física en original en oficina de partes de la Dirección Regional del SernamEG.

c) ETAPA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS A LA CONVOCATORIA:

La evaluación y adjudicación se realizará en la Dirección Regional Metropolitana velando por la calidad y buen servicio en la implementación y ejecución de las actividades de sensibilización.

-COMISIÓN REGIONAL EVALUADORA

Las propuestas serán evaluadas por una comisión compuesta por la Directora Regional, o quien la represente, el (la) profesional de apoyo o encargado de programas, el(a) encargado(a) del Programa Regional Mujer y Participación Política y el (la) abogado regional. Además participará en esta comisión la Secretaria Regional Ministerial de la Mujer y la Equidad de Género (Seremi de la Mujer) o quién la represente.

Se hace presente que la comisión puede sesionar con al menos 3 profesionales del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género.

-PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación se realizará en conformidad a los siguientes factores:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN
1. Propuesta Técnica	35%
2. Experiencia	30%
3. Oferta Económica	30%
4. Equidad de Género	4%
5. Requisitos Formales	1%
Total	**100%**

Cada factor se desglosa en subfactores de la siguiente manera:

Factor	Ponderación	Subfactor	Ponderación
1. Propuesta técnica	45%	1.1 Propuesta Desarrollo de Actividades de Sensibilización	35%
		1.2 Carta Gantt	10%
2. Experiencia	30%	2.1 Experiencia en trabajos similares	15%
		2.2 Antecedentes del Equipo de trabajo	15%
3. Oferta Económica	20%	3. Oferta Económica	20%
4. Equidad de Género	5%	4. Equidad de Género Oferente	5%
5.			
Total	***100%***	***Total***	***100%***

DESCRIPCIÓN DE FACTORES Y SUBFACTORES A EVALUAR EN LA CONVOCATORIA

1. PROPUESTA TÉCNICA 45%

1.1 Subfactor Propuesta Desarrollo de Actividades de Sensibilización.

El cálculo del puntaje obtenido en cada propuesta para la presente Convocatoria se obtiene según la siguiente tabla:

Propuesta de Desarrollo de Actividades de Sensibilización:

Calidad	Descripción	Puntaje
Buena	La propuesta es completa y coherente. Cumple tanto con el objetivo general como con los objetivos específicos. Profundiza en el desarrollo de las actividades, indicando todos los elementos que éstas deben contemplar, es decir, definición de posibles lugares, definición de posibles fechas, propuestas de contenidos a abordar en cada actividad, propuesta de exponentes, y propuesta equipamiento y logística de la actividad.	100
Regular	La propuesta es completa y coherente. Cumple tanto con el objetivo general como con los objetivos específicos. Profundiza en el desarrollo de las actividades, pero no especifica todos los elementos que éstas deben contemplar, es decir, definición de posibles lugares, definición de posibles fechas, propuestas de contenidos a abordar en cada actividad, propuesta de exponentes, y propuesta equipamiento y logística de la actividad.	50
Deficiente	La propuesta es incompleta. Cumple parcialmente con el objetivo general como con los objetivos específicos. Profundiza en el desarrollo de las actividades, pero no especifica los elementos que éstas deben contemplar, es decir, definición de posibles lugares, definición de posibles fechas, propuestas de contenidos a abordar en cada actividad, propuesta de exponentes, y propuesta equipamiento y logística de la actividad.	25

Muy Deficiente	La Propuesta de Desarrollo de Actividades de Sensibilización no cumple con los objetivos generales ni específicos de éste.	0

1.2 Subfactor Carta Gantt.

Para la evaluación del sub factor **Carta Gantt**, se verificará la información incorporada por el proponente en su oferta, de conformidad a lo establecido en las presentes Bases.

El cálculo del puntaje a obtener en este sub factor será según lo establecido en la siguiente tabla:

Calidad	Descripción	Puntaje
Buena	La carta Gantt presenta todos los elementos que debe tener una planificación, vale decir, descripción de actividades previas, durante y ex post de cada actividad de sensibilización, detalla la o el responsable de cada tarea, y se identifica claramente la fecha de cada una.	100
Regular	La carta Gantt presenta los elementos que debe tener una planificación, no obstante, carece de 1 de los siguiente elementos: - descripción de actividades previas, durante y ex post de cada actividad de sensibilización - detalla la o el responsable de cada tarea - se identifica claramente la fecha de cada una.	50
Deficiente	La carta Gantt presenta los elementos que debe tener una planificación, no obstante, carece de 2 o más de los siguiente elementos: - descripción de actividades previas, durante y ex post de cada actividad de sensibilización - detalla la o el responsable de cada tarea - se identifica claramente la fecha de cada una.	0

2. Factor Experiencia 30%

2.1 Subfactor de Experiencia en Trabajos Similares.

El oferente debe contar con experiencia comprobable en la ejecución y posterior implementación de actividades iguales o semejantes a las que se solicitan mediante la presente convocatoria, a través de publicaciones, estudios, diplomados, seminarios, asesorías, capacitaciones, cursos, talleres y/o difusión, orientaciones o lineamientos y/o elaboración de instrumentos de planificación en el ámbito territorial comunal y regional.

Se deben presentar los certificados que validen la experiencia en las temáticas principales, en servicios de la misma naturaleza y similar magnitud.
El cálculo del puntaje a obtener en este factor se efectuará mediante los siguientes rangos:

Calidad	Descripción	Puntaje
Buena	➢ Acreditar más de 8 trabajos similares, presentando certificados que demuestren la ejecución de dichos trabajos, como seminarios, capacitaciones, cursos y/o talleres, comprobando con los siguientes documentos: Facturas, Órdenes de	100

	Compra, Certificados (firmados y timbrados) por instituciones receptoras del servicio, sean pertenecientes al sector público y/o privado.	
Regular	➢ Acreditar entre 5 a 7 trabajos similares, presentando certificados que demuestren la ejecución de dichos trabajos, como cursos y/o talleres, comprobando con los siguientes documentos: Facturas, Órdenes de Compra, Certificados (firmados y timbrados) por instituciones receptoras del servicio, ya sean pertenecientes al sector público y/o privado.	50
Deficiente	➢ Acreditar entre 1 a 4 trabajos similares presentando certificados que demuestren la ejecución de dichos trabajos, como cursos y/o talleres, comprobando con los siguientes documentos: Certificados (firmados y timbrados) por instituciones receptoras del servicio, ya sean pertenecientes al sector público y/o privado.	25
Muy deficiente	El oferente no cuenta con experiencia en desarrollo ni ejecución en trabajos similares.	0

2.2 Subfactor Experiencia de Equipo.

El Oferente debe presentar la documentación correspondiente (Currículum Vitae) para acreditar la experiencia de su equipo, lo cual será evaluado de la siguiente forma:

Calidad	Descripción	Puntaje
Buena	El Oferente presenta un equipo de al menos 5 profesionales, con al menos 2 personas que presentan experiencia en género y/o en participación. El equipo completo se encuentra debidamente acreditado.	100
Regular	El Oferente presenta un equipo de entre 3 a 4 profesionales, con al menos 2 personas que presentan experiencia en género y/o en participación. El equipo completo se encuentra debidamente acreditado.	50
Deficiente	El Oferente presenta un equipo de entre 3 a 4 profesionales, con 1 persona que presenta experiencia en género y/o en participación. El equipo completo se encuentra debidamente acreditado.	25
Muy deficiente	El Oferente presenta a su equipo, pero independiente del número de personas que lo conforman, no acredita la experiencia por medio de los CV.	0

3. Factor Oferta Económica 20%.

El oferente deberá indicar en la propuesta que presente la oferta económica, el valor total por los servicios requeridos.

El puntaje para este criterio se asignará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

100 - (0,4*(Valor Oferente - valor Mínima ofertada)/Valor Oferente)*100)

4. Factor Equidad de Género 5%.

En el factor de **Equidad de Género**, se considerará como relevante y valioso al oferente que demuestre tener una política de inclusión de género a través de la paridad de género en sus contrataciones, donde al menos un 50% del total de trabajadores corresponda a mujeres contratadas. Esto se acreditará mediante el Certificado de Obligaciones Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo o Certificado de pago de cotizaciones de seguridad social, en ambos casos debe constar la nómina de trabajadoras/es de la entidad; o bien, que la representación legal de la misma corresponda a una mujer, deberán acreditar tal situación mediante el comprobante de Sello Mujer, o mediante copia de instrumento público donde consten los poderes de administración. El puntaje se asignará de la siguiente forma:

Equidad de Género	Puntaje
El oferente demuestra que cuenta con una política de inclusión de género	100
El oferente no acredita o no indica contar con política de inclusión de género	0

-CRITERIOS DE DESESTIMACIÓN Y DESEMPATE DE OFERTAS

Criterio de desestimación de las ofertas.

SernamEG desestimará, todas aquellas ofertas evaluadas que tengan un puntaje final inferior a 60 puntos ponderados.

Criterios de desempate.

Cuando respecto del puntaje total, dos o más ofertas obtengan la misma puntuación, de manera que queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se seleccionará la propuesta que haya presentado la mejor propuesta técnica, de mantenerse el empate, se privilegiará de acuerdo al puntaje obtenido consecutivamente en los siguientes factores:

- Experiencia de trabajo de la Institución
- Experiencia del equipo de trabajo
- Oferta Económica
- Equidad de Género

En última instancia, de seguir el empate, se preferirá la Oferta presentada primero en Oficina de Partes de la Dirección Regional.

d) ETAPA DE ADJUDICACIÓN:

La evaluación de las propuestas, será publicada en la página web del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género – SernamEG. La Dirección Regional procederá a notificar mediante correo electrónico a la entidad ejecutora adjudicada, dando paso al proceso de Firma de Convenio, conforme al plazo establecido en las presentes bases.

La firma de convenio se realizará en la Oficina de la Dirección Regional a fin de facilitar el proceso. La gestión del acto administrativo corresponde a la/el abogada/o regional, quien será el receptor y destinatario interno del convenio pertinente y a su vez quien enviará copia escaneada del convenio firmado a la Jefatura Nacional del Programa Mujer y Participación Política del SernamEG.

e) ETAPA DE EJECUCIÓN Y TÉRMINO DEL CONVENIO SUSCRITO:

Los convenios a suscribir con las entidades adjudicadas entrarán en vigencia una vez que se encuentre totalmente tramitada la resolución que los aprueba, sin perjuicio de lo cual, para no afectar la buena marcha en la ejecución de las actividades y los plazos dentro de los que deben ser realizadas, el contratante podrá comenzar su ejecución desde la firma del convenio sin esperar la

total tramitación y, tendrán duración hasta el cabal cumplimiento de las obligaciones contraídas, de acuerdo a los plazos establecidos en las presentes bases de límites de ejecución de las Actividades, entregas de informes y rendiciones.

Las entidades adjudicadas deberán dar total cumplimiento al Convenio respectivo, de no ser así, la Dirección Regional del SernamEG se reserva el derecho de poner término en forma anticipada e inmediata al convenio y solicitar el reintegro del total de los dineros entregados, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Para la transferencia de fondos públicos se debe considerar el Artículo N°6 de la Ley N°19.862, el que establece que a las entidades sólo se les podrá entregar recursos públicos una vez que se encuentren inscritas en el registro correspondiente.

El seguimiento y supervisión técnica de la ejecución de las Actividades a nivel regional estará a cargo de los/as encargados/as regionales del Programa "Mujer y Participación Política" según los lineamientos entregados por la Directora Regional, quién velará por el estricto cumplimiento para una óptima ejecución a Nivel Regional. Esto sin perjuicio, de la posibilidad de asignar a más profesionales de la Dirección Regional para estos fines.

i. Cancelación de la Convocatoria Pública

El SernamEG, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento la presente convocatoria, hasta antes de la adjudicación. En este evento se devolverá la documentación que presenten las entidades ejecutoras interesadas.

ii. Financiamiento

El SernamEG dispone para la ejecución de las Actividades de Sensibilización de la Región Metropolitana, el siguiente monto **$11.935.350**, incluyendo todos los gastos e impuestos a que diere lugar la administración y gestión de dicha ejecución.

Los recursos transferidos deberán ser utilizados únicamente para financiar los gastos a que diere lugar la administración y gestión de las Actividades de Sensibilización.

El monto destinado a las Actividades de Sensibilización en la Región será transferido en dos cuotas, bajo las condiciones que se señalan a continuación:

-La primera cuota asciende al 60% del total de los recursos y se transferirá contra la entrega y aprobación del INFORME N°1 y siempre que la resolución que aprueba el respectivo Convenio se encuentre totalmente tramitada.

-La segunda cuota asciende al 40% del total de los recursos y se transferirá, previa rendición de la primera cuota y contra entrega y aprobación del INFORME N°2 o INFORME FINAL.

iii. Garantía de fiel cumplimiento de convenio:

El adjudicado deberá otorgar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del convenio y que será equivalente a un 10% del monto total del contrato. La que debe consistir en cualquier documento que asegure el pago de manera rápida y efectiva, el que debe ser pagadero a la vista, de carácter irrevocable y ser tomado por el adjudicatario.

La antedicha garantía deberá entregarse, previo a la entrega de la primera remesa de recursos.

La glosa de dicho documento deberá señalar "Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del Convenio de Actividades de Sensibilización 2019, Dirección Regional Metropolitana de SernamEG

La garantía deberá tener vigencia hasta 01 de marzo de 2020 y su restitución será realizada una vez que se cumplan todas las obligaciones emanadas del convenio por parte del ejecutor.

Será responsabilidad del ejecutor el renovar, con al menos 15 días de anterioridad a su vencimiento, la garantía señalada en caso de no haber cumplido todas sus obligaciones.

13.- RENDICIÓN DE CUENTAS

Las rendiciones de cuenta de los fondos entregados por SernamEG deberán ajustarse a la normativa legal vigente, a la Resolución Nº 30 de 11 de Marzo del 2015, publicada en el Diario Oficial el 28 de Marzo del 2015, de la Contraloría General de la República y a lo previsto en el Manual de Rendiciones de Cuentas del SernamEG.

De acuerdo a dicha normativa, la entidad ejecutora estará obligada a enviar mensualmente a SernamEG, dentro de los primeros quince días hábiles del mes siguiente, un informe en que se señale como se han invertido los recursos, el saldo inicial de los fondos disponibles, los egresos realizados y la cantidad que queda para el mes siguiente, adjuntando toda la documentación de respaldo respectiva. Además, deberá incorporar un flujo de caja mensual de manera itemizada de acuerdo a la estructura de costos señalada en el convenio firmado.

Corresponderá al/la Encargado/a DAF Regional según criterios establecidos por el DAF Nacional aprobar la rendición de cuentas y al/a la Encargado/a Regional del Programa del SernamEG efectuar un análisis de la pertinencia técnica de los gastos rendidos y efectuar la aprobación de los informes entregados.

14.- CONTENIDOS DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán contener la siguiente documentación:

a) CV de la entidad ejecutora con certificados que validen la experiencia indicada en la tabla de evaluación e información de contacto (nombre responsable de propuesta, teléfonos, dirección de correo electrónico al cual se notificará en caso de ser adjudicado y domicilio).

b) Presentación del equipo a cargo de la ejecución, con definición de las funciones de cada integrante y antecedentes de sus CV atingentes a los contenidos solicitados para la propuesta de la presente Convocatoria Pública. Debe presentar certificación de experiencia y formación identificada en tabla de evaluación.

c) Debe presentar toda la documentación que constituya la propuesta, indicando las especificaciones técnicas pertinentes explicitadas en el punto 5 de las presentes bases (en que se señalan los requisitos técnicos exigidos).

d) Propuesta de Carta Gantt, ajustada al período de ejecución de las Actividades de Sensibilización señalado en las presentes bases.

e) Propuesta técnica de las actividades, incluyendo aspectos tales como el contenido que se abordará, la logística, incluyendo lugares y/o espacios para la realización de las actividades, equipos y recursos materiales que se utilizarán para dicha acción y dinámicas, según los contenidos solicitados.

f) Propuesta Presupuestaria por ítem de gastos. (Se adjunta manual de rendición de cuentas, en el que se definen los ítem posibles de gasto)

15.- CONTRAPARTE TÉCNICA

Para efectos del presente proceso de Convocatoria Pública, con el objeto de una coordinación optima del convenio respectivo la contraparte técnica será el/la encargado/a regional del Programa Mujer y Participación Política del SernamEG.

16.- PROPIEDAD INTELECTUAL Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El ejecutor y sus dependientes que participen en el desarrollo de las Actividades de Sensibilización, deberán guardar confidencialidad respecto de todos los antecedentes que tome conocimiento a propósito de la ejecución de las mismas, en especial aquellos que digan relación con los datos cuyo tratamiento se encuentra regulado en la ley N° 19.628 Sobre Protección a la Vida Privada. Por lo anterior, conforme a la normativa vigente estarán obligados a guardar secreto respecto de los datos personales a que tengan acceso, particularmente de aquellos que hayan sido recolectados de fuentes no accesibles al público.

El incumplimiento de esta obligación, será causal de término anticipado del convenio, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal del infractor.

Se deja constancia que es de propiedad exclusiva de SernamEG toda la información proporcionada al ejecutor para el cumplimiento del convenio, sea que se encuentre contenida en medios digitales, magnéticos, electrónicos y/o soporte material.

Asimismo, serán de propiedad de SernamEG todos los productos generados a partir de la ejecución de las Actividades de Sensibilización, sin limitación de ninguna especie, no pudiendo el ejecutor realizar ningún acto respecto de ellos, sin previa autorización expresa de SernamEG.

17. SUBCONTRATACIÓN

El ejecutor podrá subcontratar el apoyo logístico y la producción de las actividades a empresas del rubro. No obstante lo anterior, el ejecutor mantendrá la responsabilidad, tanto contractual como extracontractual, frente al SernamEG y/o frente a terceros. Todo el personal y las actuaciones de los subcontratistas serán considerados como del adjudicatario para efectos de estas bases y del convenio.

ARTÍCULO 3°: Adóptese por la Unidad de Comunicaciones y Unidad de Informática de SernamEG, las medidas que correspondan para poner las bases de la Convocatoria, que por este acto se aprueban y los formularios de postulación a disposición de los/as interesados/as, en forma gratuita, en la página WEB del **SernamEG**.

ANOTESE y COMUNIQUESE.

CCV/MJPR/JBD

ISABEL MARGARITA VARAS GARCÉS
DIRECTORA(s) REGIONAL
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO