Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

FGP/SRP/CMS/RPA/rpa

APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS Y CONVOCA A LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA EJECUCIÓN DE INICIATIVA DENOMINADA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÒN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA DEL PROGRAMA F.N.D.R. "CAPACITACIÓN Y APOYO A MUJERES PARA EL FORTALECIMIENTO DE SU AUTONOMÍA ECONÓMICA, MAGALLANES", AÑO 2021, ID 1893-1-LE21 Y AUTORIZA PUBLICACIÓN EN PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 58/XII

PUNTA ARENAS, 23 DE AGOSTO 2021

VISTOS:

La Ley Nº 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y sus modificaciones; Ley Nº 19.023, Orgánica del Servicio Nacional de la Mujer; Ley Nº 20.820, del Ministerio de Desarrollo Social, que crea el Ministerio de la Mujer y la Equidad de Género; Ley N° 21.289, de Presupuesto del Sector Público para el año 2021; Ley Nº 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los órganos de la Administración del Estado; Ley Nº 19.886 sobre Bases de los Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto Supremo Nº 250 de 2004 y sus modificaciones; Resolución Nº 019 del 30 de octubre de 2017, que delega facultades en las Directoras Regionales del Servicio Nacional de la Mujer; Resolución RA 121830/97/2019 de fecha 15 de abril de 2019; Res. N°067 del 05 de septiembre de 2019, del Servicio Nacional de la Mujer que aprobó el Convenio de transferencia de recursos de fecha 15 de julio de 2019, entre el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena y la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y Equidad de Género; Resolución N°1421 de SernamEG nivel central, de fecha 11 de noviembre de 2019, Resolución TR Nº 57 de fecha 25 de julio de 2019, de Intendencia Regional, que aprueba Convenio de Transferencia de Recursos al programa denominado *"Capacitación y apoyo a mujeres para el fortalecimiento de su autonomía económica, Magallanes"*, Código BIP 40006371; las Resoluciones Nº 07 y 08 del 2019 de la Contraloría General de la República.

CONSIDERANDO:

1. Que, en el marco de su misión institucional, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género debe "fortalecer las autonomías y derechos de las mujeres, reconociendo sus diversidades, a través de la implementación de Políticas, Planes y Programas de Igualdad y Equidad de Género, aportando al cambio cultural que se requiere para alcanzar una sociedad más igualitaria entre mujeres y hombres en el país".
2. Que, en virtud de la Resolución N°19 del 30 de octubre de 2017, se delega en la Directora

Regional de Magallanes y Antártica Chilena, la facultad de acordar y/o realizar todos los actos y celebrar todos los convenios y contratos que fueren necesarios para la ejecución del presupuesto regional.

3. Que, durante el año 2019, la Dirección Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, presentó al Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, una propuesta de financiamiento, para iniciativas que se enmarquen en líneas estratégicas de la Institución.

4. Que, el Consejo Regional aprobó la propuesta del Intendente para financiar con cargo al FNDR 2019-2021, el programa denominado "Capacitación y Apoyo a Mujeres para Fortalecimiento de Autonomía Económica, Magallanes", Código BIP N°40006371-0, mediante acuerdo N°090, adoptado en la Sesión Ordinaria Nº09, del 08 de abril de 2019.

5. Que, con fecha 15 de julio de 2019 se suscribió Convenio de Transferencia entre el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, y el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, para la ejecución de dicho Programa, el cual fue posteriormente aprobado por el Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, mediante Resolución TR (DPIR) Nº 57 de fecha 25 de julio de 2019, y por SERNAMEG, mediante Resolución Nº67, de fecha 05 de septiembre de 2019, ratificado por resolución N°1421 de SernamEG nivel central, de fecha 11 de noviembre de 2019.

6. Que, con fecha 24 de abril de 2020, SernamEG Magallanes y Antártica Chilena, solicita al Gobierno Regional, autorización para realizar una modificación, mediante oficio N°62-2020, la cual fue aprobada por la intendenta regional con fecha 26 de mayo de 2020, mediante oficio ordinario N°451.

7. Que, con fecha 28 de agosto de 2020, SERNAMEG, mediante oficio ordinario N°98, solicitó al Gobierno Regional, reevaluar el programa para ampliar la cobertura de las beneficiarias, mediante el incremento de recursos pertenecientes al ítem " Contratación del Programa". Con fecha 5 de octubre de 2020, mediante oficio ordinario (DPIR) N°831, la Dirección de Presupuesto e Inversión Regional de Magallanes y Antártica Chilena, aprueba dicha solicitud y por su parte, el Consejo Regional, en sesión ordinaria N°21 de fecha 11 de noviembre de 2020, aprueba y autoriza el incremento solicitado.

8. Que, con fecha 19 de Abril 2021, las partes suscribieron una modificación al convenio de transferencia de fondos, individualizado en el numeral 4 del presente documento, la cual fue aprobada por resolución TR (DPIR) N°19 de fecha 21 de abril 2021, del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena, respecto de la cual, tomó razón la Contraloría General de la República, con fecha 19 de mayo de 2021.

9. Que, con fecha 12 de mayo de 2021, esta dirección regional, mediante oficio ordinario N°47, al Gobierno Regional, solicita evaluación de reitemización del programa de Fortalecimiento de la Autonomía Económica de las Mujeres", Código BIP:40006371-0, lo cual fue aprobado y autorizado por la intendenta regional de Magallanes y Antártica Chilena, (Actual Delegada Presidencial Regional) doña Jenniffer Rojas García, mediante oficio ordinario N°492, de fecha 24 de mayo de 2021

10. Que, en este sentido, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de la Región de Magallanes y Antártica Chilena efectuará Licitación para la ejecución de iniciativa denominada "Asesoría Técnica Y Acompañamiento Financiero Para Beneficiarias Del Concurso Público: Fondo De Financiamiento De Ideas De Negocios Para Mujeres De La Región De Magallanes Y Antártica Chilena Del Programa F.N.D.R" "Capacitación Y Apoyo A Mujeres Para El Fortalecimiento De Su Autonomía Económica,

Magallanes", Año 2021,De La Región De Magallanes Y Antártica Chilena", la que beneficiará a 112 mujeres en total.

11. Que, a raíz de la aprobación y financiamiento del Programa, por parte del Gobierno Regional de Magallanes y Antártica Chilena a través del FNDR y sus posteriores modificaciones e reitemizaciones, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, cuenta con los recursos para afrontar el gasto que demande la contratación de los servicios y actividades comprometidas en el correspondiente Contrato.
12. Que, el Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género de la Región de Magallanes y Antártica Chilena efectuará una Licitación Pública para contrataciones superiores a 100 UTM e inferior a las 1.000 UTM en el portal www.mercadopublico.cl, con la finalidad señalada en el considerando 10 de esta resolución.
13. Que, no existe en el catálogo de Bienes y Servicios administrado por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, un convenio marco vigente que permita la contratación de los servicios requeridos.
14. Que, en mérito de lo expuesto, la Dirección Regional de Magallanes y Antártica Chilena, ha elaborado las correspondientes Bases Técnicas y Administrativas, que constituyen los documentos guías que orientarán el proceso de postulación y posterior contratación.

RESUELVO:

ARTÍCULO 1º APRUÉBESE las Bases Administrativas y Técnicas de la Licitación Pública denominada **"Asesoría Técnica y Acompañamiento Financiero para beneficiarias del Concurso Público: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA", año 2021**, cuyo tenor es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LA LICITACIÓN PÚBLICA DENOMINADA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA", AÑO 2021

DEFINICIONES

Para la correcta interpretación de los documentos de la contratación, se establece el significado o definición de los siguientes términos:

FNDR: *El Fondo Nacional de Desarrollo Regional, es definido en la Ley Orgánica Constitucional N° 19.175, sobre Gobierno y Administración Regional, cuyo texto refundido, coordinado, sistematizado y actualizado, se encuentra contenido en el DFL 1 del año 2005, del Ministerio del Interior, como un programa de inversiones públicas, con finalidades de desarrollo regional y compensación territorial, destinado al financiamiento de acciones en los distintos ámbitos de desarrollo social, económico y cultural de la región, con el objeto de obtener un desarrollo territorial armónico y equitativo.*

El FNDR es un instrumento de asignación de recursos de exclusiva decisión regional y hoy tiene una legitimidad indiscutible como mecanismo de desarrollo social regional y compensación territorial.

Bases Administrativas: *Documento aprobado por la autoridad competente que, contiene de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato*

definitivo y, demás aspectos administrativos del proceso de licitación.

Bases Técnicas: *Documento aprobado por la autoridad competente que contiene de manera general y/o particular, las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio requerido como objeto de la contratación.*

Ejecutor/a: *Es el proveedor que, habiéndose adjudicado la presente licitación, asume la calidad de prestador(a) del servicio licitado, en virtud de un contrato suscrito con SernamEG Magallanes, en la forma establecida en estas Bases.*

Contrato: *Es el acuerdo escrito, celebrado entre SernamEG Magallanes y el Adjudicatario(a) en el que se establecen los derechos y obligaciones entre las partes, entre otras estipulaciones, conforme a lo establecido en las Bases de Licitación.*

Plazo: *Es el tiempo establecido en el Contrato y, en estas bases para el cumplimiento de las actividades estipuladas para el cumplimiento de los objetivos y productos de esta licitación, y que se entenderá de días corridos, a menos que expresamente se señale otra forma de computar los plazos.*

Días hábiles: *se entenderá conforme a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley Nº 19.880, sobre procedimiento administrativo.*

Proponente u Oferente: *Persona que participa en un proceso de compras, presentando una oferta/propuesta o cotización.*

Propuesta: *Conjunto de antecedentes y documentos que debe presentar el o la proponente en su postulación a un proceso de compras, compuesto por la Oferta Técnica y la Oferta Económica.*

Enfoque de género: *Es una herramienta que permite utilizar los elementos de la teoría de género para analizar las relaciones sociales entre hombres y mujeres, con el fin de proponer acciones tales como políticas nacionales y la ejecución de proyectos,* ***que promuevan la construcción de relaciones equitativas entre hombres y mujeres.***

Capacitación: *Es el proceso por medio del cual se recibe preparación en un tema específico con el resultado de la obtención de nuevas capacidades en quienes son instruidos y adiestrados.*

Asesoría Técnica: *Asistencia que se realiza directamente a una empresa o grupo de personas, a través de la asignación de uno o varios expertos con el objetivo de buscar la solución a una problemática específica, tanto de índole administrativa como tecnológica; dicha solución se basa en un diagnóstico previo de la problemática, diseño de estrategias y organización de las actividades adecuadas en función de las necesidades de la empresa o grupo de persona que solicitó el servicio.*

Acompañamiento Financiero: *Es el apoyo profesional enfocado al proceso de compras y rendición de gastos en activos y servicios asociados.*

1. CARACTERÍSTICAS DE LA LICITACIÓN

Nombre de la Licitación	*Asesoría Técnica y acompañamiento financiero para beneficiarias del Concurso Público: Fondo de Financiamiento de Ideas de Negocios para Mujeres de la Región de Magallanes y Antártica Chilena, año 2021*
Descripción	*La presente licitación pública, convoca a presentar ofertas para la contratación de servicios especializados para*

	entregar asesoría técnica y acompañamiento financiero para la ejecución de proyectos vinculados al fomento productivo.
Tipo de Licitación	*Licitación Pública*
Tipo de Convocatoria	*Abierta*
Moneda	*Peso chileno*
Etapas del proceso de apertura	*Una Etapa*
Contrato	*Se requerirá suscripción de contrato*
Toma de Razón de Contraloría	*No requiere Toma de Razón por Contraloría*
Publicidad ofertas técnicas.	*Las ofertas presentadas serán de conocimiento público una vez realizada la apertura de las ofertas.*

2. ORGANISMO DEMANDANTE

Razón Social	*Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género*
Unidad de Compra	*Dirección Regional Magallanes*
Rut	*60.107.000-6*
Dirección	*Maipú Nº 938*
Comuna	*Punta Arenas*
Región en que se genera la licitación:	*Magallanes y la Antártica Chilena*

3. ETAPAS Y PLAZOS

ETAPA	***PLAZOS***
Fecha de Publicación	24/08/2021
Fecha de Inicio de Preguntas	24/08/2021
Fecha Final de Preguntas	31/08/2021
Fecha Publicación de Respuestas	02/09/2021
Fecha de Cierre y Recepción de Ofertas	06/09/2021
Fecha de Apertura	06/09/2021
Fecha de adjudicación	30/09/2021
Suscripción del Contrato	*El contrato deberá ser suscrito dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la Resolución que adjudica la licitación a través del portal mercado público. Solo en casos excepcionales, por razones de fuerza mayor, previamente autorizado por resolución de la Directora Regional de SernamEG Magallanes, se podrá aumentar el plazo para suscribir el contrato hasta en 5 días hábiles.*

4. ANTECEDENTES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1 Antecedentes Administrativos.

Los oferentes deberán ingresar al portal www.mercadopublico.cl e ingresar los antecedentes administrativos necesarios, los cuales consisten en:

- ***Anexo N° 1**. Identificación del Oferente. Firmado por el oferente y/o representante legal.*

- ***Anexo N°2**. Declaración Jurada Persona Natural. Cuando el Oferente sea Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá presentar una Declaración por cada integrante de la UTP, o por el representante legal de cada integrante, según sea el caso.*

- ***Anexo N°3**. Declaración Jurada Persona Jurídica. Cuando el Oferente sea Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá presentar una Declaración por cada integrante de la UTP, o por el representante legal de cada integrante, según sea el caso.*

- ***Acuerdo para la creación de la UTP (Unión Temporal de Proveedores).** Este Acuerdo deberá regirse por la normativa y directivas vigentes de compras y/o contrataciones públicas, relativas a la Unión Temporal de Proveedores.*

4.2. Antecedentes Técnicos.

Con el objetivo de evaluar la Oferta Técnica el Oferente deberá adjuntar los siguientes antecedentes Técnicos:

- ***Anexo N°4. Formato Oferta Técnica.** Formato para la presentación de la propuesta técnica. Debe presentarse **firmada por el oferente y/o el Representante Legal.** El oferente debe indicar con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas.*

- ***Anexo N°5. Experiencia del Oferente.** Adjuntar en una carpeta o archivo consolidado, los documentos que acreditan la experiencia del oferente en el rubro para el cual se está licitando. No se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con Certificados de Experiencia, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.*

- ***Anexo Nº 6 Formato Currículum Vitae**, que se debe adjuntar para cada integrante del equipo propuesto por el oferente, según el formato propuesto por el servicio. **CV deberá entregarse firmado por el respectivo profesional y subir escaneado.***

  Adicionalmente, se debe adjuntar una carpeta o archivo electrónico consolidado, con los documentos que acrediten la experiencia señalada en el CV para cada integrante del equipo, ordenada cronológicamente, según la función y cargo a cumplir dentro del equipo ejecutor que se está solicitando; Copia de Cédula de Identidad, así como Certificados de Título y Postgrado y Certificado de Antecedentes para fines especiales. No se considerarán los antecedentes de quienes no presenten los documentos señalados o presenten otros diferentes a los indicados.

  La no presentación de los Anexos precedentemente señalados, y en los formatos solicitados, impedirá considerar su oferta en el proceso de evaluación.

  Sólo se considerarán en el proceso de evaluación de la oferta, aquellos antecedentes expresamente solicitados"

4.3. Antecedentes Económicos.

- ***Anexo N° 7 Oferta Económica**. Formato para la presentación de la Oferta Económica. Debe **presentarse firmada por el Oferente o Representante Legal,** debe subirse el documento escaneado.*

  La propuesta económica deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras y por el

monto correspondiente a la prestación completa del servicio requerido para esta Licitación. De igual forma, deberá considerarse que los costos asociados tengan directa relación y sean coherentes con los productos y etapas contempladas en las Bases Técnicas.

El oferente deberá indicar en su propuesta, mediante un presupuesto, la distribución de los servicios involucrados según Anexo N°4, e indicar si su oferta es afecta o exenta a IVA, según corresponda.

La cantidad ofertada, debe incluir todo impuesto o retención legal, si corresponde, y no podrá incluir reajuste alguno. En ningún caso, se aceptará que en la cantidad ofertada se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA".

Se requiere que todos los documentos en los cuales se solicitan firmas, éstas deben estar escaneadas con la firma en original. ***No se aceptarán documentos con firmas pegadas en el documento.***

La no presentación del Anexo N° 7, impedirá considerar al oferente en el proceso de evaluación.

5. REQUISITOS PARA CONTRATAR AL PROVEEDOR ADJUDICADO

5.1 Persona Natural.

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

a) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.

b) Registrar una o más deudas tributarias por un monto total o superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.

c) Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.

d) La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.

e) Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.

f) Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.

g) Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.

h) Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

5.2 Persona Jurídica

Encontrarse hábil en ChileProveedores, registro que verificará NO haber incurrido en las siguientes causales de inhabilidad:

a) *Haber sido condenado por cualquiera de los delitos de cohecho contemplados en el título V del Libro Segundo del Código Penal.*

b) *Registrar una o más deudas tributarias por un monto total o superior a 500 UTM por más de un año, o superior a 200 UTM e inferior a 500 UTM por un periodo superior a 2 años, sin que exista un convenio de pago vigente. En caso de encontrarse pendiente juicio sobre la efectividad de la deuda, esta inhabilidad regirá una vez que se encuentre firme o ejecutoriada la respectiva resolución.*

c) *Registrar deudas previsionales o de salud por más de 12 meses por sus trabajadores dependientes, lo que se acreditará mediante certificado de la autoridad competente.*

d) *La presentación al Registro Nacional de Proveedores de uno o más documentos falsos, declarado así por sentencia judicial ejecutoriada.*

e) *Haber sido declarado en quiebra por resolución judicial ejecutoriada.*

f) *Haber sido eliminado o encontrarse suspendido del Registro Nacional de Proveedores por resolución fundada de la Dirección de Compras.*

g) *Haber sido condenado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador.*

h) *Registrar condenas asociadas a responsabilidad penal jurídica (incumplimiento artículo 10, Ley 20.393).*

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los(as) integrantes de la Comisión Evaluadora calificarán individualmente las Ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios y pautas de evaluación que se indican en estas Bases.

Durante el proceso de evaluación, la comisión evaluadora aplicará una plantilla para reflejar y evidenciar la calificación de los factores y subfactores definidos en las presentes bases de licitación. Además, se considerará en caso de empates, lo estipulado en el apartado 9.13 de las presentes Bases Administrativas. Se consideran en la pauta de Evaluación Técnica Metodológica y Económica, los siguientes criterios de evaluación, los que serán consignados en la respectiva Acta de Evaluación.

El puntaje final obtenido de cada oferta, será el promedio de la suma de las ponderaciones obtenidas de las evaluaciones Técnica (55%), Metodológica (40%) y Económica (5%).

Los criterios a evaluar son:

A) EVALUACIÓN TÉCNICA

I. Contenido de la Oferta Técnica Criterios de Evaluación del 1 al 7: 55%

En los contenidos mínimos se considera la evaluación de lo siguiente:

N°	Factor	Subfactor	Puntaje Máximo por criterio	Porcentaje (%)
		Del Oferente (5%)		
1	***Experiencia del Oferente:*** *1.- En ejecución de subsidios estatales de fomento productivo, asistencia en ejecución técnica financiera de ideas de negocio o capitales semilla, igual o superior a 3 años.* *2.- En ejecución de capacitación y desarrollo de modelo CANVAS igual o superior a 300 horas pedagógicas de capacitación.* *(Sólo se aceptarán certificados que acrediten la experiencia del oferente y de los últimos 5 años)*	*Cumple con ambos requisitos*	*100*	*5%%*
		Cumple con al menos uno de los requisitos	*50*	
		No cumple con los requisitos.	*0*	
		Del Equipo Ejecutor Propuesto (30%)		
2	***Experiencia del Equipo Ejecutor:*** *1.- En ejecución de subsidios estatales de fomento productivo, asistencia en ejecución técnica financiera de ideas de negocio o capitales semilla, igual o superior a 2 años.* *2.- En ejecución de capacitación y desarrollo de modelo CANVAS igual o superior a 150 horas pedagógicas de capacitación.*	*5 integrantes del equipo cumplen con 2 requisitos.*	*100*	*10%*
		5 integrantes del equipo que cumplen con al menos 1 de los 2 requisitos.	*50*	
		Los integrantes del equipo no cumplen con los requisitos.	*0*	
3	***Perfil Profesional Relator Modelo Canvas (01) relator.*** *1.- Formación Acreditable en relatoría y modelo de gestión CANVAS de al menos 100 hrs.* *2.- Cuenta con título en el área de Administración y Finanzas.* *3.- Posee postítulo o especializaciones acorde al perfil solicitado.* *4.- Cuenta con experiencia en trabajo con mujeres emprendedoras o trabajadoras independientes de al menos 2 años.*	*Profesional cumple con los 4 requisitos indicados.*	*100*	*10%*
		Profesional cumple con el requisito 1 y al menos 2 de los demás.	*70*	
		Profesional cumple con el requisito 1 y al menos 1 de los demás.	*50*	
		Profesional cumple sólo con el requisito 1.	*30*	
		Profesional no cumple con ninguno de los requisitos indicados.	*0*	

4	***Capacitación del equipo de profesionales en género.*** *Demostrada únicamente a través de certificados emitidos por la institución que impartió el curso.*	*5 profesionales que cumplen individualmente con al menos 40 horas de capacitación.*	*100*	*5%*
		4 profesionales que cumplen individual con al menos 40 horas de capacitación.	*70*	
		3 profesionales que cumplen individualmente con al menos 40 horas de capacitación.	*50*	
		2 profesionales que cumplen individualmente con al menos 40 horas de capacitación.	*30*	
		1 profesional que cumple con al menos 40 horas de capacitación.	*10*	
5	***Paridad de género en la conformación del equipo de trabajo considerado en su oferta.***	*Contempla la contratación de hombres y mujeres equitativamente (50/50).*	*100*	*5%*
		No contempla la contratación de hombres y mujeres equitativamente.	*0*	
De la Oferta (20%)				
6	***Cumplimiento de Requisitos***	*El Oferente entrega antecedentes formales completos en el tiempo, extensión, fondo y formatos establecidos por las respectivas bases de licitación.*	*100*	*5%*
		El Oferente entrega antecedentes omitidos o con errores, de acuerdo al Art. N° 40 del reglamento de compras públicas o no entrega antecedentes omitidos.	*0*	
7	***Comportamiento contractual*** *Conforme a la revisión del comportamiento anterior del oferente en el registro oficial de chilecompra, en los últimos tres años, como se expresa en la siguiente tabla:*	*No tiene multas cursadas o cobros de Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento en procesos anteriores 100 puntos*	*100*	*15%*
		Tiene multas o cobros de Garantías de Fiel y Oportuno Cumplimiento cursadas en procesos anteriores 0 puntos	*0*	
Contenido Oferta Criterios de 1 al 7				***55%***

B) EVALUACIÓN METODOLÓGICA

I. Contenido de la Oferta Metodológica: 40%

En el siguiente recuadro de evaluación de la oferta metodológica, se presenta la distribución de los puntajes máximos para catalogar las propuestas metodológicas, de acuerdo a cada uno de los requerimientos exigidos en las presentes bases técnicas de licitación para la propuesta metodológica. Este recuadro, quedará supeditado a la tabla Nº1 de asignación de puntaje según factor y subfactor evaluado, acorde la descripción ideal de cada factor y subfactor detallado. De esta forma, cada vez que la propuesta presentada se ajuste totalmente a lo solicitado ya que detalla y desarrolla a cabalidad cada uno de los subfactores expuestos, se aplicará el puntaje máximo asignado por cada subfactor. Así mismo para la propuesta que cumpla parcialmente con lo solicitado en forma o fondo, se le aplicará la mitad del puntaje asignado para cada subfactor. Finalmente, si la propuesta presentada no reúne los requisitos solicitados, se punteará con cero

puntos. En resumen la sumatoria por factor de cada puntaje obtenido por cada subfactor evaluado, quedará clasificado según la siguiente tabla:

Tabla Nº 1: Asignación de puntaje según presentación de propuesta por factor y sub-factor evaluado

DESCRIPCIÓN DE NIVEL	DISTRIBUCIÓN DE PUNTAJE
Puntaje ideal, la propuesta presentada se ajusta a lo solicitado ya que detalla cada uno de los subfactores solicitados y cumple a cabalidad con lo requerido en las bases técnicas	90-100
Puntaje medianamente ideal, la propuesta presentada se ajusta con observaciones a lo solicitado ya que detalla cada uno de los subfactores solicitados y/o cumple con observaciones con lo requerido en las bases técnicas	50-89
Puntaje no ideal, la propuesta presentada no se ajusta a lo solicitado en las bases técnicas	0-49

II. Criterios de evaluación oferta metodológica.

Nº	Factor	Subfactor	Puntaje Max. Subfator	Puntaje Max Factor	Ponderación por criterio	Porcentaje %
8	Nº 1 El oferente presenta en su propuesta la elaboración, aplicación y sistematización de test de la evaluación diagnóstica inicial modelo de negocios CANVAS, detallando y describiendo todos los procesos asociados al producto, desde la creación hasta la sistematización de la mencionada encuesta, incluyendo los plazos para llevar a cabo dicho proceso, como se señala en las bases técnicas.	1- Una propuesta de test de diagnóstico inicial, para evaluar el nivel de conocimiento de las mujeres en cada uno de los nueve aspectos básicos relativos a la elaboración de un modelo de negocios CANVAS y a la utilización del modelo de negocios en sí. El test propuesto además deberá:	30	100	5%	40%
		1.1- Medir el nivel de conocimiento que traen las beneficiarias para determinar las brechas existentes con respecto al nivel conceptual y de aplicación del mencionado modelo de negocios.	10			
		1.2- Explicar la forma en que se presentará la sistematización de los resultados del test, evidenciando las brechas detectadas.	5			
		1.3- Contar con una herramienta digital de aplicación de encuesta y que ésta, arroje resultados fidedignos detallados de manera individual y para el universo de las encuestas aplicadas.	10			
		1.4- Plazo de realización de la propuesta	5			

	2- A raíz de los hallazgos detectados, el oferente desarrolla y presenta una metodología de trabajo para asegurar el aprendizaje y/o refuerzo de conocimientos, enfocada hacia la disminución o eliminación de las brechas de conocimiento detectadas.	*40*			
Nº 2 El oferente presenta en su propuesta, la realización de Taller de Modelo de Negocios CANVAS, detallando las actividades a realizar y los plazos de ejecución de las mismas junto a un plan de trabajo detallando la metodología para llevar a cabo exitosamente el proceso de Asesoría técnica, como se señala en las bases técnicas.	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*10%*	
	Para la realización de los talleres:				
	1- Considera los contenidos mínimos especificados en las bases técnicas, incorporando a la propuesta a lo menos un contenido adicional relativo a la temática central sin extender el plazo de ejecución del producto.	***25***			
	2- Incorpora Materiales de uso según bases técnicas, considerando nuevos materiales de trabajo y/o un producto adicional, coherentes con el proceso de capacitación.	***10***			
	3- Los talleres incorporan en su metodología de trabajo, la forma en la que se agruparán las beneficiarias para el desarrollo de los talleres.	***5***			
	4- El oferente considera en el taller el enfoque de género, entregando una metodología clara de aplicación del enfoque de género en el proceso de desarrollo del mismo, para esto, el oferente considera: a) Un lenguaje no sexista; b)Ejemplos no sexistas en el desarrollo de los talleres; c)Considera la experiencia de las mujeres participantes como ejemplos en la medida que éstos puedan estar relacionados a las temáticas a desarrollar.	***10***			
	Para la Asesoría técnica individual:				
	1- El oferente presenta un programa de trabajo y detalla la metodología a desarrollar con cada una de las beneficiarias de la región, considerando el uso de la modalidad on line.	***20***			
	2- El oferente dispone del uso de una plataforma tecnológica para llevar adelante el programa de trabajo propuesto, explicando la forma en que ésta contribuirá al proceso dadas sus características.	***10***			

	3- Considera una duración de la asesoría individual según los tiempos señalados en bases técnicas.	***5***			
	4- El oferente considera una distribución de beneficiarias en la cartera de proyectos igual o menor a lo solicitado en las bases técnicas, sin aumentar los tiempos de ejecución.	***5***			
	5- La propuesta indica y detalla el material digital a entregar, además de la forma en que la beneficiaria tendrá acceso a él. También incorpora material digital o físico adicional para el desarrollo de la asesoría individual.	***10***			
Nº 3 El oferente presenta en su propuesta, la elaboración, aplicación y sistematización de un Test de evaluación diagnóstica de Salida, detallando y describiendo todos los procesos asociados al producto, desde la creación hasta la sistematización del test, incluyendo los plazos para llevar a cabo dicho proceso, como se señala en las bases técnicas.	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*5%*	
	1- El oferente propone una herramienta digital de aplicación de encuesta capaz de arrojar resultados fidedignos para sistematizar resultados.	***20***			
	2- Elabora una propuesta de test de diagnóstico de salida, que permita medir los niveles de aprendizaje adquiridos en el proceso.	***40***			
	3- El test presentado como herramienta de evaluación es capaz de demostrar mediante su sistematización, el nivel de disminución o eliminación de brechas en conocimiento detectadas según encuesta de diagnóstico inicial, analizando los principales resultados obtenidos de dicho test.	***40***			
Nº 4 El oferente presenta en su propuesta, la realización del Hito comunicacional de la presente convocatoria, detallando las tres actividades a realizar y los plazos de ejecución de las mismas, como se describe en las bases técnicas de la presente convocatoria.	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*5%*	
	1- El oferente incorpora y describe en su oferta la propuesta de la realización de las tres actividades que componen el hito de comunicacional e incorpora uno adicional.	***40***			
	2- La propuesta incorpora la entrega de diplomas de certificación tal como se señala en las bases técnicas, detallando la modalidad y forma de entrega para cada una de las beneficiarias.	***12,5***			
	3- La propuesta considera la entrega de un cheque simbólico con las dimensiones indicadas en las bases técnicas, en una visita en terreno para 15 participantes cuando las condiciones sanitarias lo permitan. Además de considerar una medida paliativa cuando el covid-19 no lo	***12,5***			

	permita. (cantidad de personas a definir junto a SernamEG de acuerdo a situación sanitaria imperante al momento de la ejecución)				
	4- El oferente indica y especifica en su propuesta a lo menos un medio de difusión regional en prensa escrita y digital, mencionando el medio a utilizar y detallando las condiciones y dimensiones de la publicación.	***35***			
Nº 5 El oferente presenta en su propuesta, el Acompañamiento Financiero en la Implementación del Plan de Financiamiento, apoyo en la realización de compras en activos y rendición de gastos de la presente convocatoria, detallando las actividades a realizar y los plazos de ejecución de las mismas, como se describe en las bases técnicas.	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*5%*	
	1- Incorpora en la oferta presentada una metodología para el acompañamiento financiero en la implementación del plan de financiamiento que abarque cada una de las tareas solicitadas y los plazos de realización de cada una de las actividades asociadas.	***50***			
	2- La oferta considera las tareas y plazos expuestos en el punto 5.1 del proceso de Acompañamiento Financiero según bases técnicas, además de incorporar propuesta de una o más tareas adicionales sugeridas por el oferente para llevar a cabo un exitoso proceso, sin aumentar los tiempos de ejecución.	***50***			
Nº 6 El oferente presenta en su propuesta, la elaboración de una Encuesta de Satisfacción para el proceso de Acompañamiento Financiero y Asesoría Técnica, detallando las actividades a realizar y los plazos de ejecución de las mismas, como se describe en las bases técnicas de la presente convocatoria.	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*5%*	
	1- El oferente elabora y propone una encuesta de satisfacción que permita abordar y medir la percepción de las usuarias en a lo menos: conformidad del proceso completo y metodología aplicada por el ejecutor durante la asesoría técnica y acompañamiento financiero, productos Nº 2 y Nº 5.	***100***			
Nº 7 El oferente presenta en su propuesta, la Aplicación de ficha de recopilación de antecedentes a Mujeres beneficiarias, detallando las actividades a realizar y los plazos de ejecución de las mismas, como se describe a continuación:	***SUBFACTOR***	***Puntaje***	*100*	*5%*	
	1- El oferente incorpora en su propuesta la aplicación de la ficha que será otorgada por SernamEG.	***40***			
	2- El Oferente incorpora una propuesta de informe para entregar el resultado de la aplicación de la ficha entregada por Sernameg y que cuya información se encuentre ordenada, tabulada y sistematizada donde se exponga los resultados y análisis de los principales hallazgos detectados. Se requiere además	***60***			

		que incorpore la base de datos en formato excel de las personas que responderán la encuesta.			

C) EVALUACIÓN ECONÓMICA: 5%

Se exigirá coherencia entre el precio y el producto ofertado, lo que se evaluará en forma comparativa entre todos los oferentes. La evaluación de la propuesta económica se realizará otorgándole la mayor puntuación a la propuesta de menor precio ofertado, utilizando la regla de "tres simples".

De acuerdo a esto, se optará por el valor más conveniente a los intereses de la institución, en conformidad al presupuesto disponible para la actividad.

Oferta Económica (5%)		
X= Precio mínimo ofertado * 100 /Precio Oferta	***100***	***5%***
Total Oferta Económica		***5%***
Total Contenido de Oferta Técnica, Metodología y Oferta Económica		***100%***

C) CONSIDERACIONES GENERALES:

El adjudicatario debe ser ejecutor directo, está prohibido subcontratar la ejecución del servicio licitado.

6.1. Metodología de Asignación de Puntaje:

Los(as) integrantes del Comité, evaluarán y calificarán individualmente las Ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios y pautas de evaluación que se indican en estas Bases Técnicas.

El puntaje final obtenido de cada oferta, será la suma de las ponderaciones obtenidas de las evaluaciones Técnica (55%) Metodológica (40%) y Económica (5%) hechas por cada evaluador(a).

Se seleccionará la propuesta que presente el mayor puntaje.

6.2. Evaluación Final:

Teniendo en consideración las Evaluaciones Técnicas y Económicas y asignadas los distintos puntajes, se debe elaborar la Evaluación Final, la cual se contempla:

EVALUACIÓN FINAL	*PONDERACIÓN*
Propuesta Técnica	*55%*
Propuesta Metodológica	*40%*

Propuesta Económica	*5%*
Evaluación Final	***100%***

7. MONTOS Y DURACIÓN DEL CONTRATO

Estimación en base a	*Presupuesto disponible*
Fuente de Financiamiento	*FNDR, Programa 02 Inversión Regional, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena*
Monto total disponible:	*$ 30.570.000.- (treinta millones quinientos setenta mil pesos)*
Justificación del monto estimado	*Presupuesto disponible*
Contrato con Renovación	*NO*
Duración del Contrato	*180 días*
Observaciones	*Los montos incluyen todos los impuestos*
Plazos de Pago	*Por Estado de Avance*
Modalidad del pago	*El pago será efectuado dentro de 30 días contados desde la recepción conforme de la factura en la oficina de partes dispuesta en su momento, según el estado de avance en que se encuentre el proyecto. La factura correspondiente a cada entrega de informe por estado de avance, debe ser emitida posterior a la aprobación del informe técnico por parte del SernamEG.*

Opciones de pago	*Transferencia electrónica.*
Nombre del Responsable de Pago	*Encargada Administración y Finanzas*
e-mail de responsable de pago	*sruiz@sernameg.gob.cl*
Nombre de Responsable de contrato	*Fabiola García Pinto*
e-mail de responsable de contrato	*fgarcia@sernameg.gob.cl*
Teléfono del responsable del contrato	*2 25499372*
Prohibición de Subcontratación	*No se podrá subcontratar, ceder, transferir o traspasar en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que se establecen bajo esta licitación, ni constituir sobre ella garantías, prendas u otros gravámenes que la pudiesen afectar.*

8. GARANTÍAS REQUERIDAS

Beneficiario	*Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género*
Rut	*60.107.000-6*
Monto	*10% del monto ofertado.*
Descripción	***1- Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato y Obligaciones Laborales*** *corresponde al 10% sobre el monto ofertado por el adjudicatario. Debe ser un documento que permita un cobro rápido y efectivo, pagadero a la vista e irrevocable, debe tener un plazo de vigencia de a lo menos 90 días posteriores a la fecha de término del contrato. La Garantía de Fiel Cumplimiento y obligaciones laborales debe ser entregada al momento de firmar el contrato respectivo, debe venir en sobre cerrado y dirigido a la Directora Regional de SernamEG Magallanes, ubicada en Maipú Nº 938, ciudad de Punta Arenas. En caso que el documento no permita la incorporación de glosa de manera electrónica, el adjudicatario deberá incorporar glosa escrita al reverso del documento que deberá indicar:* ***"Para garantizar el Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato de la propuesta pública ID 1893-1-LE21"*** *El plazo máximo para entregar esta garantía será al momento de suscribir el contrato. En aquellos casos en que el SernamEG Magallanes autorice una prórroga en la ejecución del contrato, el ejecutor deberá presentar una nueva Garantía de Fiel Cumplimiento con iguales características.*
Forma y oportunidad de reposición de la garantía	*En el caso de cobro de la garantía, derivado del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que imponen las presentes bases de licitación o de las señaladas en el respectivo contrato, el proveedor deberá reponer la garantía por igual monto y por el mismo plazo de vigencia que la que reemplaza, dentro de 5 días hábiles siguientes, contados desde el cobro de la misma, bajo sanción de término anticipado del contrato sin derecho a indemnización alguna.* *En caso de prórroga la garantía deberá cambiarse por otra de las mismas características, con vencimiento 90 días después del nuevo vencimiento del contrato.* *La Garantía será devuelta al término de su vigencia.*

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

9.1. Del Oferente.

Podrán participar en la presente licitación todas las personas naturales o jurídicas, así como las Uniones Temporales de Proveedores (UTP), sean chilenas o extranjeras, y que no se encuentren afectos a una o más de las inhabilidades contempladas por la ley.

En el caso particular de las UTP, éstas deberán adjuntar la documentación correspondiente, de acuerdo a la normativa y Directivas de compras y/o contrataciones públicas vigentes.

9.2. Recepción de las Ofertas

Todo el procedimiento se realizará mediante el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Públicas, página www.mercadopublico.cl, dentro del plazo señalado, por lo que una vez expirado dicho plazo no se aceptará propuesta alguna.

Excepcionalmente, y ante la ocurrencia de alguna indisponibilidad técnica de la plataforma de

Mercado Público, causal establecida en el Art. 62 del Reglamento de la Ley 19.886, se permitirá la presentación de ofertas fuera del sistema. Esta indisponibilidad del Sistema de Información deberá ser certificada por la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas, documento que el oferente deberá solicitar dentro de las 24 horas siguientes al cierre de ofertas a la Licitación en la que está participando. En tal caso, los oferentes afectados tendrán un plazo máximo de 2 días hábiles, contados desde la fecha del envío del Certificado de Indisponibilidad, para la entrega de su propuesta en formato impreso a la Oficina de Partes de la Dirección Regional del SernamEG Magallanes, ubicada en Maipú Nº 938, Punta Arenas.

Los antecedentes que se suban a www.mercadopublico.cl, como el Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3, Anexo N° 4, Anexo N° 5, Anexo N° 6, Anexo N°7, Acuerdo de Creación UTP de acuerdo a los requerimientos según normativa vigente, así como los certificados de experiencia, deben presentarse escaneados con la firma en original. No se considerarán aquellos antecedentes en los cuales la firma se encuentre "pegada" al documento.

La apertura electrónica de las propuestas se efectuará liberando automáticamente las ofertas en el día señalado en el numeral 3 de la Bases Administrativas, en el horario indicado en el Sistema de Información Chilecompras, portal Mercado Público.

La admisibilidad de las propuestas presentadas se realizará, revisando si cumplen con los requisitos exigidos, y en su caso aceptándose o rechazando las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos en las presentes bases.

9.3. Cuadro resumen de presentación de oferta

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS		
Documento	***Indicaciones***	***Según Formato***
Identificación del Oferente	*El documento debe estar debidamente llenado y firmado, dado que estos antecedentes servirán de base para contratación, devolución de garantías, seguimiento posterior, según corresponda.*	*Anexo N° 1.*
Declaración Jurada Simple Persona Natural o Jurídica	*Según corresponda a persona natural o jurídica.* *Cuando el Oferente sea Unión Temporal de Proveedores (UTP) deberá presentar una Declaración por cada integrante de la UTP, o por el representante legal de cada integrante, según sea el caso.* *Además para acreditar que el oferente no presenta multa y deudas por cotizaciones previsionales, deberá anexar el* ***"Certificado de antecedentes laborales y previsionales"****, emitido por la Dirección del Trabajo y vigente al momento del cierre de la presente licitación.*	*Anexo Nº 2 y Nº 3.*
Acuerdo para la creación de la UTP (Unión Temporal de Proveedores)	*En caso que, el oferente realice una Unión Temporal de Proveedores, debe adjuntar Acuerdo para la creación de UTP, con los antecedentes que corresponda, de acuerdo a la normativa vigente.* ***Este será uno de los Requisitos de Admisibilidad para las UTP.*** *Este documento debe presentar al menos: La identificación de los integrantes, nombramiento de un apoderado con poder suficiente, declaración de responsabilidad solidaria de todos sus miembros, vigencia mínima de duración de contrato y eventual*	*(sin formato)*

	renovación.	
ANTECEDENTES TÉCNICOS		
La no presentación de los anexos N°4 al 6 debidamente llenados y firmados (escaneados con firma en original) impedirá considerar la respectiva oferta.		
Documento	***Indicaciones***	***Según Formato***
Formato Oferta Técnica	*Formato para la presentación de la propuesta técnica. Debe presentarse* ***firmada por el oferente y/o Representante Legal****. El oferente debe indicar con detalle las características y descripción de lo ofertado, debiendo cumplir, como mínimo, con las especificaciones indicadas en las Bases Técnicas. La Descripción del Proyecto debe presentarse en un máximo de 15 páginas.*	*Anexo N° 4*
Experiencia del Oferente	*Adjuntar Carpeta consolidada con las respectivas acreditaciones de experiencia del oferente* ***de los últimos 5 Años.*** *No se considerará experiencia que no se encuentre respaldada con Certificados de Experiencia emitido por el mandante, ni órdenes de compra o facturas, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases. (Especificar tipo de experiencia de acuerdo a la naturaleza de la presente licitación).*	*Anexo N° 5*
CV Equipo. Formato para la presentación del Currículum	*Formato para la presentación del Currículum Vitae, se debe adjuntar para cada integrante del equipo propuesto por el oferente. No se considerará experiencia que no se encuentre indicada en el CV y respaldada con Certificados de Experiencia, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases.* *Adjuntar en carpeta consolidada, para cada integrante del equipo:* *- Copia Simple Cédula de identidad por ambos lados* *-Copia de Certificados de Título de Pregrado, Postgrado y/o especializaciones, según corresponda.* *- Certificados que acrediten experiencia de acuerdo a lo requerido en las presentes bases.* *- Certificado de antecedentes para fines especiales.*	*Anexo N° 6*
ANTECEDENTES ECONÓMICOS *La no presentación de este documento debidamente completado y firmado por parte del oferente impedirá considerar su oferta en el proceso de evaluación.*		
Formato Propuesta Económica	*El Formato para la presentación de la Oferta Económica, debe* ***presentarse firmado por el Oferente o Representante Legal.*** *La propuesta económica deberá expresarse en pesos chilenos, con todas sus cifras y por el monto correspondiente a la prestación completa del servicio requerido para esta Licitación.* ***El oferente deberá indicar en su propuesta, mediante un presupuesto detallado, la distribución de cada uno de los ítems o conceptos involucrados, e indicar, si corresponde, cuáles de éstos se encuentran o no afectos a IVA.*** *De igual forma, deberá considerarse que los costos asociados tengan directa relación y sean coherentes con los productos y etapas contempladas en las Bases Técnicas.* *Esta cantidad debe incluir todo impuesto o retención legal y no podrá incluir reajuste alguno.* *En ningún caso, se aceptará que en la cantidad ofertada se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA".*	*Anexo N° 7.*

9.4. Pacto de Integridad

El oferente declara que, por el sólo hecho de participar en la presente licitación, acepta expresamente el presente pacto de integridad, obligándose a cumplir con todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el mismo, sin perjuicio de las que se señalen en el resto de las bases de licitación y demás documentos integrantes. Especialmente, el oferente acepta el suministrar toda la información y documentación que sea considerada necesaria y exigida de acuerdo a las presentes bases de licitación, asumiendo expresamente los siguientes compromisos:

1. *El oferente se obliga a revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos del presente proceso licitatorio, tomando todas las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.*

2. *El oferente se obliga a ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres y transparencia en el presente proceso licitatorio.*

3. *El oferente manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases de licitación, sus documentos integrantes y él o los contratos que de ellos se derivase.*

4. *El oferente se obliga y acepta asumir, las consecuencias y sanciones previstas en estas bases de licitación, así como en la legislación y normativa que sean aplicables a la misma.*

5. *El oferente reconoce y declara que la oferta presentada en el proceso licitatorio es una propuesta seria, con información fidedigna y en términos técnicos y económicos ajustados a la realidad, que aseguren la posibilidad de cumplir con la misma en las condiciones y oportunidad ofertadas.*

6. *El oferente se obliga a tomar todas las medidas que fuesen necesarias para que las obligaciones anteriormente señaladas sean asumidas y cabalmente cumplidas por sus empleados y/o dependientes y/o asesores y/o agentes y en general, todas las personas con que éste o éstos se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la presente licitación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también procediesen y/o*

fuesen determinadas por los organismos correspondientes.

7. *El oferente que se adjudique la licitación, deberá dar cumplimiento a todas las normas vigentes en materia de tratamiento de datos personales, establecidas en la Constitución Política de la República, Ley N° 19.628 sobre protección a la vida privada, Ley N° 20.575 que establece la finalidad en el tratamiento de datos personales y demás normativa aplicable, respecto de la información que obtenga durante la ejecución, según y de acuerdo a lo que se estipulará en el respectivo contrato.*

8. *Cada una de las partes será responsable de dar íntegro cumplimiento a todas las normas actualmente vigentes en materia de tratamiento de datos personales, sujetándose rigurosamente a lo preceptuado en el art. 19 N° 4 de la Constitución Política de la República de Chile que establece que, "la constitución asegura a todas las personas: 4° el respeto y protección de la vida privada y a la honra de la persona y su familia, y así mismo la protección de sus datos personales. El tratamiento y protección de estos datos se efectuará en la forma y condiciones que determine la Ley", y a su vez, dando estricto cumplimiento a las normas contenidas en la Ley N° 19.628 sobre protección a la vida privada y la Ley N° 20.575 que establece la finalidad en el tratamiento de datos personales y demás normativa aplicable.*

9. *Las partes se obligan a asegurar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso, limitando su uso exclusivamente a los fines establecidos en el presente convenio.*

10.

9.5. Consultas y Aclaraciones de los documentos de la licitación

Los oferentes que participen en la licitación podrán formular consultas exclusivamente a través del portal www.mercadopublico.cl, respecto de cualquiera de los puntos de estas bases, en los plazos establecidos en el portal. *El SernamEG Magallanes, pondrá a disposición de los oferentes las aclaraciones que hubieren surgido con motivo de las consultas, informando de ello en el Portal www.mercadopublico.cl , de acuerdo a las etapas y plazos dispuestos en las bases.*

La Dirección Regional del SernamEG Magallanes, podrá emitir otras aclaraciones que estime pertinentes hasta las 48 horas antes del cierre de la recepción de la o las propuestas, según lo establecido en el portal www.mercadopublico.cl para que los proveedores puedan conocer y adecuar su oferta a las modificaciones las que serán comunicadas a todos los participantes a través del portal www.mercadopublico.cl

Será responsabilidad de los oferentes verificar la existencia de las aclaraciones a las bases de licitación, las cuales formarán parte de estas y del contrato que se celebre, y se entenderán conocidas por parte del oferente a quien se le adjudique la licitación. Las aclaraciones y/o respuestas emitidas por SernamEG Magallanes, formarán parte integrante de la presente licitación.

Según lo estipulado en el Artículo 27 del Reglamento de la Ley 19.886, los proveedores no pueden tomar contacto de ninguna otra forma con SernamEG Magallanes o sus funcionarias(os), por motivo de la presente licitación, durante el transcurso del proceso, salvo lo establecido en las presentes Bases de Licitación.

Si durante el estudio de los antecedentes, el proponente estimare que existen observaciones, dudas

y objeciones, deberá de inmediato solicitar a la Unidad Técnica, a través de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas (Portal mercado público), dentro de los plazos establecidos en las Bases Administrativas, las aclaraciones correspondientes. Si no las efectuare dentro del plazo establecido, se entenderá que no tiene observaciones, dudas ni objeciones que formular al respecto. Las respuestas a ellas se harán por la misma vía (www.mercadopublico.cl).

Las respuestas o aclaraciones que pudieran generarse pasarán a constituir parte integrante de las presentes Bases Administrativas o de las Especificaciones Técnicas, según corresponda.

9.6. Documentación que rige esta Licitación

Esta licitación se rige por lo previsto en la Ley 19.886 y su Reglamento, aprobado por Decreto N° 250 del año 2004, del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones, y por los siguientes documentos, los que, en caso de discrepancias, se interpretarán en forma armónica:

- *Bases Administrativas, Bases Técnicas y los respectivos Anexos.*
- *Aclaraciones y modificaciones a las Bases entregadas por SernamEG Magallanes, de oficio o con motivo de alguna consulta de los/as proponentes.*
- *Preguntas de los oferentes y respuestas de SernamEG Magallanes.*
- *Oferta del Proponente, Acta de admisibilidad y evaluación.*
- *Resolución de Adjudicación*
- *Contrato de Prestación de Servicios respectivo*
- *Resolución Aprobatoria del contrato.*

9.7. Modificación de Bases

SernamEG Magallanes podrá modificar las bases administrativas, las bases técnicas y los anexos de la licitación en aquellos aspectos que no sean sustanciales. Dicha facultad sólo podrá ejercerla hasta la fecha de cierre de recepción de las ofertas, mediante resolución fundada debidamente tramitada, informando de ello a través del portal de www.mercadopublico.cl

En este caso, los proveedores deberán efectuar las modificaciones que sean necesarias dentro del plazo que reste hasta el cierre de la recepción de ofertas, o bien, en el plazo que se haya fijado para estos efectos en la resolución fundada antes señalada.

En todos los casos, será obligación del oferente revisar periódicamente el proceso de licitación, por medio del portal de compras públicas y atender toda modificación solicitada por SernamEG Magallanes.

En caso de realizarse modificaciones, el plazo de cierre de la licitación se extenderá en un plazo prudente, a fin que los oferentes puedan corregir su oferta, o en su defecto, presentar una nueva propuesta.

9.8. Rectificación de errores u omisiones formales

De conformidad a lo establecido en el artículo 40 del Decreto Supremo N° 250 de Hacienda de 2004, que Aprueba el reglamento de la Ley N° 19.886, el Comité de Admisibilidad y Evaluación podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, si en el proceso de evaluación de antecedentes se advierten errores u omisiones en aspectos solicitados en conformidad a las bases de licitación, siempre que estos no sean sustanciales y no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni impidan la correcta evaluación de la propuesta.

El plazo para dar cumplimiento a lo requerido no podrá ser superior a las 72 horas, las cuales se contarán desde que se envíe al oferente una comunicación en tal sentido mediante el portal www.mercadopublico.cl. De dicha solicitud se deberá informar a los demás oferentes, a través del sistema de información. Esta situación será considerada por el Comité de Admisibilidad y Evaluación al momento de la evaluación de la respectiva oferta, bajo el criterio "Presentación de Antecedentes Formales Completos"

Para los efectos de la presente licitación, el comité, podrá solicitar que se rectifiquen, enmienden o aclaren y/o acompañen antecedentes formales, entre otros los siguientes:

- ✔ *En caso de existir omisión de cédula de identidad de uno o más integrantes del equipo.*
- ✔ *En caso de existir omisión de Certificados de Título de Pregrado, postgrado y/o especialización y éstos sean señalados en los CV respectivos.*
- ✔ *En caso de existir errores u omisiones en cualquiera de los Anexos solicitados.*

9.9. Comisión Evaluadora

El Comité de Admisibilidad, Evaluación y Selección: *Se constituirá un Comité de Admisibilidad, Evaluación y Selección, el que estará compuesto por los siguientes integrantes:*

1. *Profesional de Apoyo de la Dirección Regional SernamEG Magallanes, o quien designe la Directora Regional en caso de ausencia.*

2. *Profesional del Área mujer y Trabajo de la Dirección Regional SernamEG Magallanes, o quien designe la Directora Regional en caso de ausencia.*

3. *Profesional del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Regional SernamEG Magallanes, o quien designe la Directora Regional en caso de ausencia.*

Y en calidad de ministra de fe, la Asesora Jurídica Regional de SernamEG Magallanes o quien le represente, quien actuará en dicha calidad sólo en el proceso de admisibilidad de las Ofertas.

De acuerdo a las recomendaciones de la Dirección de Compras Públicas, la comisión evaluadora ante la contingencia sanitaria (COVID-19) y para salvaguardar la integridad física de los mismos, podrá sesionar de manera remota, utilizando las herramientas tecnológicas que estimen pertinentes (videoconferencias, correo electrónico, webex u otras) adoptando las medidas que aseguren el correcto almacenamiento de los documentos que deben revisar en el ejercicio de sus facultades y funciones, y que las personas que no pertenecen a la comisión no tengan acceso a dichos documentos. Las actas de evaluación podrán suscribirse mediante cualquier modalidad de firma electrónica simple.

Cualquiera de los miembros del comité podrá designar mediante poder simple o según corresponda a otro(a) funcionario(a) para que, en caso de no poder asistir a la respectiva sesión, lo(la) represente en sus funciones, la que deberá hacer llegar antes de la constitución del Comité o presentarla en la constitución de la misma, quedando constancia de ello en el acta respectiva.

Para sesionar se requerirá de la asistencia de la mayoría de sus miembros.

Los integrantes del comité de admisibilidad y evaluación se encuentran sujetos a las inhabilidades e incompatibilidades establecidas para los funcionarios públicos, y en la eventualidad que un miembro del Comité le afecte alguna inhabilidad o incompatibilidad, se deberá inhabilitar de inmediato,

comunicando por escrito al presidente del Comité o dejando constancia en el acta de sesión del Comité.

Por otra parte, los integrantes del comité evaluador se encuentran sujetos a lo dispuesto en la ley N° 20.730, de 2014, que regula el Lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios y al Decreto 71, de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que reglamenta la ley N° 20.730.

La integración de los miembros del comité evaluador se publicará, asimismo, en el sistema de información y contratación de compras públicas y contrataciones públicas, de conformidad a lo establecido en el artículo 37 inciso final, del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda que aprueba el reglamento de la ley 19.886.

La comisión evaluadora podrá requerir la asesoría jurídica en aquellas materias en las que exista la necesidad de una interpretación jurídica, debiendo la Abogada Regional, disponer de la resolución del asunto en el menor tiempo posible.

9.10. Admisibilidad

El Comité de Admisibilidad y Evaluación analizará las ofertas aceptadas electrónicamente a fin de constatar si cumplen con lo establecido en estas Bases para su presentación, se verificará la presentación de:

a) Si se adjuntan en www.mercadopublico.cl, los anexos solicitados según el formato e indicaciones estipuladas en el Ítem 4 Antecedentes de Presentación de la Oferta, de las presentes bases administrativas.

La no presentación de alguno de estos documentos o incumplimiento de estos requisitos, será causal suficiente para declarar su inadmisibilidad.

Excepcionalmente, si hubieran oferentes afectados por indisponibilidad del Sistema de Información, de acuerdo al Artículo 62 del Reglamento, se deberá realizar una segunda instancia en la etapa de Admisibilidad, considerando el plazo que la Ley le otorga para la entrega de su oferta en soporte papel.

9.11. Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social

A fin de acreditar el cumplimiento de las obligaciones laborales, los oferentes que no se encuentren inscritos en Chileproveedores o que estando inscritos no lo tengan acreditado, deberán presentar en su oferta una DECLARACIÓN JURADA que consigne dicha situación por un periodo de 2 años anteriores a la presentación de la oferta (Según Anexo N° 2 y 3, según corresponda persona natural o persona jurídica), acompañando a ésta, el Certificado de cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales.

9.12. Criterios de Evaluación

El Comité aplicará una pauta para evaluar la Oferta Técnica y la Oferta Económica. Los(as) integrantes del Comité se deberán reunir a evaluar y calificar individualmente las ofertas presentadas, aplicando para ello los criterios y pautas de evaluación que se indican en las presentes Bases.

El puntaje final de cada oferta, se determinará mediante los criterios de evaluación y sus respectivas

ponderaciones, que se señalan en las presentes Bases. Culminada la evaluación, se elaborará un Acta que contendrá los puntajes de las Ofertas evaluadas.

9.13. Resolución de Empates

Si como resultado del proceso de evaluación resultare igualdad de puntaje, se preferirá adjudicar a aquella oferta que tenga mejor puntaje en la evaluación metodológica y en caso de persistir la igualdad, se dará preferencia a aquella que haya obtenido mejor evaluación en el criterio de la evaluación técnica de mayor ponderación. En caso de perseverar el empate, se preferirá a aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en el criterio técnico de capacitación del equipo de profesionales en género. En caso de persistir el empate, se preferirá aquella propuesta que haya obtenido mejor puntaje en la evaluación económica.

9.14. Adjudicación

Terminada la etapa de evaluación, el Comité comunicará a la Directora Regional de SernamEG Magallanes, la propuesta de adjudicación, que cuente con el mayor puntaje obtenido en evaluación, suscrito por todos los miembros de la comisión. El acta deberá detallar, a lo menos, los siguientes aspectos:

1° *Identificación de la licitación, individualización de las personas que conforman el Comité y la fecha y hora de dicha constitución del Comité;*
2° *Las ofertas que fueron aceptadas o rechazadas al momento de la apertura y las razones para dicho rechazo;*
3° *Los criterios y ponderaciones de evaluación utilizados en la revisión de las ofertas (dichos criterios y ponderaciones deben ser los establecidos en las bases);*
4° *La asignación de puntajes de cada criterio y las fórmulas de cálculo aplicadas para la asignación de dichos puntajes;*
5° *La designación expresa de los oferentes, indicándose los puntajes finales tanto del adjudicatario propuesto, como del resto de los oferentes;*
6° *La propuesta de adjudicación y su monto o declaración de desierta, dirigida a la autoridad facultada para adoptar la decisión;*
7° *Las firmas de los integrantes del Comité y la del Ministro de Fe, en los casos en que procede.*

La adjudicación se realizará a través de una Resolución de la Directora Regional SernamEG Magallanes, la que se notificará por escrito al adjudicatario/a, mediante el portal www.mercadopublico.cl , de conformidad al artículo 6° del DS 250, entendiéndose notificada luego de transcurridas 24 horas desde que dicho acto se publique en el portal mercadopublico.cl.

El oferente adjudicado deberá hacer entrega en la Dirección Regional de SernamEG Magallanes, la garantía de fiel cumplimiento de contrato y obligaciones laborales, en su caso, a más tardar a la fecha de suscripción del respectivo contrato. Si no se cumple con lo solicitado o se desiste de firmar el contrato, se dejará sin efecto la adjudicación.

En el caso que el proveedor adjudicado no esté inscrito en el Registro Electrónico Oficial de Contratistas de Administración, Chileproveedores, estará obligado a inscribirse en el mismo plazo que tiene para suscribir el contrato.

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando las razones del atraso.

9.15. Cláusula de Readjudicación

Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento de contrato, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, no cumpla con los requisitos para contratar establecidos en las presentes bases, o sea inhábil para contratar de acuerdo con los términos de la Ley 19.886 y su Reglamento, SernamEG Magallanes podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación, mediante la correspondiente Resolución.

En el caso de que el adjudicatario sea una UTP y alguno de sus integrantes estuviese afecto a la citada inhabilidad del artículo 4°, inciso 6°, de la Ley 19.886, la UTP deberá informar por escrito, dentro del plazo de 5 días hábiles, si se desiste o si decide igualmente ejecutar el contrato adjudicado, con la integración del resto de sus miembros, siempre que estos fuesen hábiles. En el evento de no informar lo anterior o de manifestar su intención de desistir, la licitación será readjudicada al siguiente oferente mejor evaluado, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación, mediante la correspondiente Resolución.

Adicionalmente, luego del retiro de alguno de sus miembros, la UTP debe continuar funcionando con al menos 2 integrantes. Si la integración no cumple con el mínimo recién indicado, o el integrante de la UTP que se retira es alguno de los que hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta, ésta deberá ser dejada sin efecto, debiendo la licitación ser readjudicada al siguiente mejor evaluado, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación, mediante la correspondiente Resolución.

9.16. Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación

Las preguntas o consultas que surjan con ocasión de la adjudicación de la licitación deberán formularse a la Directora Regional de SernamEG Magallanes, dentro de un plazo de 48 horas siguientes, contadas desde la fecha de Adjudicación de la licitación. Vencido este plazo, no se dará respuesta a consultas. La consulta referida, se debe enviar a través de carta escaneada, dirigida a la Directora Regional e ingresada por Oficina de Partes Virtual del Servicio a la dirección electrónica oficinadepartespuntaarenas@sernameg.gob.cl. La respuesta se materializará dentro del plazo de 2 días hábiles, desde la recepción formal de la pregunta o consulta, por el mismo mecanismo de comunicación.

9.17. Celebración y firma del contrato

El contrato será suscrito por la Directora Regional de SernamEG Magallanes y el o los representantes legales del adjudicatario(a). El contrato será firmado en tres (03) ejemplares, uno de los cuales quedará en manos del Adjudicatario/a y los otros dos en poder de SernamEG Magallanes.

El contrato comenzará a regir al día siguiente de la fecha en que se publica en el portal www.mercadopublico.cl la resolución que lo aprueba, lo cual se entenderá como suficiente notificación al ejecutor o contratista, para efectos de comenzar ejecutar el contrato respectivo.

La firma del contrato deberá realizarse en el plazo de 10 días hábiles siguientes a la publicación en el portal de la resolución que adjudica la licitación, bajo sanción de declararse desierta la presente licitación. Solo en casos excepcionales, por razones de fuerza mayor, previamente autorizado por

resolución de la Directora Regional de SernamEG Magallanes, se podrá aumentar el plazo para suscribir el contrato hasta en 5 días hábiles.

En el caso que el adjudicatario haya ofertado a través de la Unión Temporal de Proveedores, deberá previo a la firma del contrato entregar el acuerdo en que conste la unión temporal de proveedores, materializado a través de una escritura pública, con vigencia no inferior a la del contrato adjudicado.

Si el Proponente adjudicado no firmare el contrato ***por causa imputable a él,*** *en el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha en que se le comunique por medio del portal www.mercadopublico.cl la adjudicación del servicio, su oferta será desechada, debiendo en ese caso el SernamEG iniciar el proceso de re-adjudicación.*

Posteriormente a la suscripción del Contrato, el Oferente debe hacerse cargo de cualquier gasto que eventualmente deba efectuarse como producto de demandas de carácter laboral del personal que se desempeñe en el desarrollo del servicio, conflictos en los cuales el SernamEG no tendrá participación alguna.

9.18. Contraparte Técnica

La contraparte técnica del contrato por parte de SernamEG Magallanes será el Encargado del Programa Mujer Emprende del Área Mujer y Trabajo de la Dirección Regional de Sernameg Magallanes o quien se designe, cuya función será:

a) Coordinar la 1era reunión para definir en detalle las actividades y productos requeridos.

b) Coordinar las reuniones técnicas y levantar actas en cada una de ellas, o en su defecto minuta de la reunión con lista de asistencia.

c) Dar visto bueno y recepción conforme, de los servicios contratados, mediante Informe Técnico firmado por el/la profesional, Encargado Programa Mujer Emprende o quien se designe, que actuará como contraparte técnica en el seguimiento de la licitación.

d) Reunir los antecedentes de la Licitación para efectuar el correspondiente pago, de acuerdo a los productos entregados en cada Informe de Avance y/o Final.

e) Hacer seguimiento al proyecto, supervisar y controlar que se cumplan los plazos y los productos licitados y ofertados por el adjudicatario.

f) Demás funciones que encomienden las Bases.

Las reuniones de coordinación se establecerán de común acuerdo entre la contraparte técnica y el Ejecutor del proyecto para aprobar y sancionar el plan de trabajo. La primera reunión de trabajo, se deberá realizar en la oficina de la Dirección Regional de SernamEG Magallanes o por medios virtuales, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de entrada en vigencia del contrato respectivo.

La Unidad Técnica (área Mujer y Trabajo) determinará el número de reuniones entre el equipo ejecutor y la contraparte técnica de SernamEG Magallanes. Será de responsabilidad de la Contraparte técnica elaborar acta o minuta con lista de asistencia y archivarla en Carpeta Administrativa del proyecto y/o licitación.

En el evento que el ejecutor realice reuniones y/o capacitaciones en dependencias de la Dirección Regional de SernamEG, será responsabilidad de éste realizar las actas o minutas con lista de asistencia y entregar como medio de verificación a Contraparte Técnica, junto a los Informes correspondientes.

9.19 Del Pago

El pago del servicio se realizará en dos (3) cuotas, según se detalla en el siguiente cuadro que detalla la calendarización de la entrega de los informes según la cuota que corresponda, cuyas fechas se pactarán contractualmente para cada una de las etapas contempladas durante la ejecución del proyecto. Para estos efectos, regirá lo dispuesto en el artículo 4º y 11º de la Ley N°19.886.

Pago	***Porcentaje de avance de los productos***	***Monto***	***Plazos***	***Condición***
1º Cuota	*30%*	*$9.171.000*	*A los 30 días corridos desde la fecha de firma del contrato.*	*Presentación y aprobación de Informe de Avance, según cumplimiento de los productos Nº 1 y Nº 2 del Grupo 1*
2º Cuota	*30%*	*$9.171.000*	*A los 90 días corridos desde la fecha de firma del contrato.*	*Presentación y aprobación de Informe de Avance, según cumplimiento de los productos Nº 1 y Nº 2 del Grupo 2.*
3º Cuota	*40%*	*$12.228.000*	*A los 180 corridos desde la fecha de firma del contrato.*	*Presentación y aprobación Informe Técnico Final que además de cuenta del cumplimiento de los productos: N° 3, N°4, N°5, N° 6 y Nº 7 de ambos grupos, es decir las 112 mujeres.* *Se elaborará por parte de SernamEG una Resolución de cierre conforme del proceso.*
Total	***100%***	***$30.570.000***		

El pago de cada cuota, procederá una vez que la contraparte técnica de SernamEG apruebe los Informes de Avance y Final, según corresponda, mediante un Informe Técnico emitido por la Unidad Técnica y visado por la Directora Regional con el respectivo acto administrativo, que apruebe el correspondiente informe, estipule la ejecución conforme de los productos que se están rindiendo y sólo una vez aprobado el Informe presentado por el Ejecutor(a), se procederá a solicitar y el ejecutor podrá emitir la correspondiente factura. Esta aprobación satisfactoria será notificada por escrito.

El pago se concretará en un plazo máximo de 30 días, plazo contabilizado desde la recepción conforme de la correspondiente factura.

Cabe destacar que la no entrega del servicio contratado e informes de avance y/o final en las fechas pactadas, forma y fondo solicitados y hasta su aprobación, constituirá incumplimiento grave de contrato, pudiendo esto llevar a poner término anticipado al contrato.

- ***Formalidad de Presentación de los Informes Técnicos de Avance.***

  - *Los Informes de Avance, deben ser entregados en la fecha establecida en el contrato firmado con el ejecutor, acorde a la cantidad de días corridos de ejecución, que se encuentran consignados en el recuadro del punto 9.19*

  - *Deben indicar las especificaciones del servicio con los medios de verificación y todos los documentos que respalden la información de manera ordenada, para cada etapa respectivamente.*

  - *Estarán sujetos a la revisión y aprobación por parte de la Unidad Técnica de SernamEG, para posteriormente solicitar la emisión de la factura y dar inicio al proceso de pago del estado de avance respectivo.*

- ***Formalidad de Presentación de Informe Técnico Final.***

  - *El informe Final, deberá ser entregado según fecha estipulada en el contrato firmado, conforme a la cantidad de días corridos de ejecución, que se encuentran consignados en el recuadro 9.19.*

  - *Debe indicar las especificaciones del servicio, dar cuenta del logro o cumplimiento de cada producto contemplado en la presente licitación pública, con todos los medios de verificación y documentos que respalden la información, de manera ordenada.*

Para efectos del pago definido en las presentes bases, se seguirán las siguientes etapas:

- *Entrega de Informes de Avance e Informe Final, con medios de verificación, por parte del ejecutor, de acuerdo a las fechas estipuladas en el Contrato.*

- *Recepción conforme y revisión de informes por parte de la Unidad Técnica. Cabe señalar que, de la revisión de los informes recibidos, pueden existir observaciones que el ejecutor deberá subsanar en los plazos consignados en el apartado Nº 16, de las Bases Técnicas de la presente licitación.*

- *Aprobación por parte de la Unidad Técnica, mediante la emisión de un Informe Técnico que dará cuenta de las actividades realizadas, aprobadas y/u observadas; en el caso del Informe Final, además se deberá contar con la Resolución Exenta que apruebe dicho documento.*

- *Cumplidas las etapas anteriores, se solicitará al ejecutor, la emisión de la factura correspondiente, la cual debe ser entregada en la Oficina de Partes del SernamEG, procediéndose a concretar el pago en un plazo máximo de 30 días corridos.*

Los Informes de Avance y Final, medios de verificación deberán ser dirigidos a la Directora Regional de SernamEG Magallanes, ingresados mediante carta conductora a través de Oficina de Partes de la Dirección Regional. Excepcionalmente podrán ser remitidos mediante Oficina de Partes virtual, lo cual será informado con anticipación al Ejecutor(a).

Los documentos de cobro, boletas o facturas, podrán ser entregados en Oficina de Partes de la Dirección Regional o en su defecto en Oficina de Partes virtual oficinadepartespuntaarenas@sernameg.gob.cl, con copia a los correos electrónicos rperez@sernameg.gob.cl y sruiz@sernameg.gob.cl, una vez aprobados los estados de avances y sus verificadores por parte de la Unidad Técnica, lo que será informado al ejecutor vía correo electrónico.

En el caso de una UTP, será el representante de la misma, indicado en el documento de su constitución, quien deberá emitir la boleta o factura respectiva para cursar los pagos que generen la ejecución contractual.

En caso fortuito, fuerza mayor o contingencias externas al ejecutor(a), que le impida entregar algún informe de avance en la fecha establecida en el contrato, en función de la entrega del servicio con la calidad solicitada, se podrá de mutuo acuerdo, entre SernamEG Magallanes y el(la) EJECUTOR(A), previo Informe de la contraparte técnica que fundamente tal situación, modificar las fechas de entrega de los productos del servicio asociado a los Informes de Avance, sin modificar los productos totales ni el monto de la presente licitación y dentro del plazo originalmente estipulado para la ejecución de la licitación.

Se puede solicitar prórroga en la entrega de los productos asociados a cada Informe de Avance o Informe Final, por única vez, para lo cual se deberá presentar una propuesta con las modificaciones solicitadas, mediante una carta que fundamente tal situación, dirigida a la Directora Regional SernamEG Magallanes, previo al vencimiento de la fecha original de entrega del informe, lo cual será evaluado por la Dirección Regional, informando su aprobación o no al Ejecutor(a).

9.20. Plazo de Entrega del Servicio

La prestación del servicio deberá realizarse dentro del plazo ofertado por el adjudicatario y establecido en estas bases y el contrato, el que será 180 días corridos, contados desde el día siguiente a la fecha de publicación de la resolución que apruebe el contrato, en el portal de mercado público. Ese día SernamEG además, hará entrega al adjudicatario, la nómina de Ganadoras del Primer grupo y a los 60 días siguientes hará entrega de la nómina de ganadoras del Segundo Grupo.

A partir de la fecha antes señalada, el ejecutor deberá hacer entrega de todos los productos que se indican en la presente licitación, según Bases Técnicas.

9.21. Incumplimiento del Contrato

En el evento de un incumplimiento grave que genere el término anticipado del contrato al tenor de lo dispuesto en el numeral 9.24 "Modificación y término anticipado del contrato", de las presentes bases de licitación, y dicho término sea imputable al ejecutor, el SernamEG, continuará los servicios licitados en la forma que estime pertinente y de acuerdo al numeral anteriormente mencionado, pudiendo retener los montos pendientes de pago para descontar los perjuicios consistentes en el costo de terminación del servicio. Además, en este caso, y por tratarse de un término anticipado por incumplimiento grave del Ejecutor, hará efectiva la garantía de fiel cumplimiento y correcta ejecución a título de indemnización anticipada de perjuicios o cláusula penal, pudiendo cobrarse íntegramente su monto.

9.22. Ampliación del Plazo de Ejecución y multas por atraso

De la ampliación de plazo de ejecución: *El plazo para la ejecución del contrato se podrá ampliar* ***por una sola vez****, a solicitud del ejecutor formulada antes del vencimiento del mismo, siempre que existan razones fundadas para ello, lo que será calificado por la contraparte técnica y aprobada por resolución exenta de la Directora Regional de SernamEG Magallanes. Solo se admitirán las causales de fuerza mayor o caso fortuito, conforme las definiciones que establece el Código Civil y por el número de días que, la causal haya generado un entorpecimiento.*

La garantía de fiel cumplimiento que se encontrare vigente al momento de realizar el aumento del plazo, deberá renovarse, de manera que el vencimiento de la respectiva garantía se adecúe al nuevo plazo de término de los trabajos.

La solicitud de aumento de plazo deberá ser requerida antes del vencimiento del plazo pactado, indicando las razones por las cuales se justifica la ampliación por el tiempo solicitado, conjuntamente con la entrega de la garantía ampliada y que se adecuen a la vigencia del nuevo plazo de término de ejecución del servicio licitado.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor de una o más obligaciones establecidas en las presentes bases y el contrato, el SERNAMEG podrá aplicar multas, cobrar la garantía de fiel cumplimiento y/o terminar anticipadamente el contrato.

***De las Multas:** El plazo fijado para la entrega de los informes de avance y/o final y el plazo establecido para subsanar las observaciones realizadas a cada informe , serán inamovibles y se aplicará multa por cada día de atraso en la entrega, la cual será de 1/1000 (uno por mil) del monto total del contrato o del estado de pago respectivo, según corresponda.*

Se cursarán multas por cada día de atraso, equivalente a 1/1000 (uno por mil) del monto total del contrato o del estado de pago respectivo, en los siguientes casos y según corresponda:

1.- En caso de no entregar informes de avance y/o final, según los plazos señalados en las bases técnicas y pactados en el contrato firmado.

2.- En caso de no subsanar observaciones de los informes de avance y/o final, en los plazos establecidos en las presentes bases técnicas y sancionados en el contrato firmado por ambas partes.

3.- Cada vez que no se haga entrega de un producto en forma, fondo y plazos estimados en las presentes bases, sin la solicitud de ampliación de los mismos, siempre y cuando esto no se trate de alguna situación tipificada como incumplimiento grave.

Del procedimiento de aplicación de multas:

-Detectada una situación que amerite la aplicación de una multa, el SernamEG constatará el incumplimiento, procediendo a dictaminar la aplicación de la misma. Se comunicará la decisión de aplicar dicha sanción, a través de carta dirigida al domicilio del representante legal o mandatario que consta en el respectivo contrato y/o correo electrónico.

-A contar de la fecha de comunicación, el contratante o ejecutor, dispondrá de 3 días hábiles a contar del día hábil siguiente a la notificación, para formular descargos.

- Vencido el plazo, sin que se presenten descargos, se aplicará la sanción por resolución exenta fundada del SERNAMEG.

-Si el ejecutor presenta descargos, SERNAMEG tendrá un plazo de 10 días hábiles para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente. El rechazo y la aceptación total o parcial de los descargos, deberá formalizarse a través de resolución fundada, en la que se detallará el contenido de la sanción a aplicar. Dicha resolución, se entenderá notificada al ejecutor, desde el día hábil siguiente a su publicación en el portal www.mercadopublico.cl

- La multa será descontada directamente de los estados de pago que corresponda.

- Contra la resolución que aplica la sanción, procederán los recursos legales, según lo establecido en el inciso final del artículo N°79 ter, del Decreto N°250 del año 2004, que establece el reglamento de la Ley N° 19.886 De Bases Sobre Contratos Administrativos De Suministro Y Prestación De Servicios.

9.23. Causales de Incumplimiento Grave

Se entenderán como causales de incumplimiento grave de las obligaciones del ejecutor, entre otras:

1. *Si el Ejecutor(a) no destina el número de personas profesionales y de apoyo indicado en la Oferta Técnica para que trabajen durante la ejecución del mismo o los recursos suficientes para el normal desarrollo de éste, o se atrase en las entregas programadas de informes y productos.*

2. *Si la calidad del trabajo ejecutado no satisface las exigencias mínimas para los objetivos tenidos en consideración al pactar el Contrato. Se entenderá por calidad mínima, la relación del contenido de las actividades, los informes y productos con lo establecido en la Oferta Técnica.*

3. *Si el Ejecutor(a) no inicia los trabajos oportunamente, según lo establecido en estas bases (a más tardar el día quinto contado desde la Resolución que aprueba contrato). También, habrá incumplimiento en caso que se paralice, sin causa justificada, la ejecución del proyecto o se evidencie un atraso en la entrega de los productos o informes de avance y/o final, sin justificación previa o solicitud de modificación en la entrega de los mismos.*

4. *Si el Ejecutor(a) retarda, incumple parcial o totalmente su obligación de entregar a SernamEG Magallanes los productos exigidos en esta Licitación pública y si no se observan los requerimientos técnicos o el cumplimiento es inadecuado u observado el informe de avance y/o final, por más de dos veces, sin que se subsanen las observaciones y/o reparos en los plazos, forma y fondo establecidos en las presentes bases.*

5. *Reemplazar los miembros del equipo propuesto por el ejecutor, sin haber dado aviso previo, mediante los medios enunciados y según lo descrito en el Punto Nº 8 de las Bases Técnicas.*

El incumplimiento será calificado por la Directora Regional de SernamEG Magallanes, previo Informe de la Unidad de Técnica (Área Mujer y Trabajo), pudiendo estos poner término anticipado al contrato.

9.24. Modificación y Término Anticipado del Contrato

SernamEG Magallanes podrá poner término anticipado al contrato por las siguientes causales:

1. *La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.*

2. *El incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor y/o las tipificadas en la cláusula anterior 9.23 de las presentes bases administrativas.*

3. *Estado de notoria insolvencia del ejecutor, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.*

4. *Registra saldos insolutos de remuneraciones o de honorarios, de las cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores.*

5. *Disolución de la persona jurídica, y/o muerte del ejecutor, en caso de persona natural.*

6. *Por el acontecimiento de un hecho fortuito o fuerza mayor, lo que será calificado por SernamEG Magallanes.*

7. *Constatación de que los integrantes de la UTP constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia, destacar que la UTP consiste en impulsar la actividad de las empresas de menor tamaño. Por lo tanto, de verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes a la Fiscalía Nacional Económica.*

8. *Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante hubiese reunido una o más características objeto de la evaluación de la oferta.*

9. *Ocultar información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.*

10. *Inhabilidad sobreviniente de alguno de sus integrantes, en la medida que la UTP no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los mismos términos adjudicados.*

11. *Disolución de la UTP.*

La resolución que disponga el término anticipado del contrato definitivo o su modificación, deberá ser fundada y publicarse en el Sistema de Información Mercado Público, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada. Además, deberá notificarse al Ejecutor(a) mediante carta certificada, enviada a su último domicilio registrado en SernamEG Magallanes, de conformidad a lo dispuesto en la ley N° 19.880.

En caso de terminar anticipadamente el contrato, SernamEG Magallanes se reserva el derecho de aplicar lo dispuesto en el Artículo 10° numeral 2 del Reglamento de la Ley citada o llamar a una nueva licitación pública para proveer el servicio.

SernamEG Magallanes podrá convenir de mutuo acuerdo con el ejecutor una modificación del contrato si fuese necesario, en tal caso, no podrá bajo ningún motivo alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación, y procederá por mutuo acuerdo en mérito de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N° 19.886 y el artículo 77 del D.S. 250/2004 del Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley de Compras Públicas, no pudiendo alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes. La modificación se sujeta a las siguientes limitaciones:

1) *Siempre que no afecte los fines previstos en la licitación, ni altere sustancialmente la función y características esenciales de la prestación inicialmente contratada;*

2) *Siempre que no implique una alteración al monto total de la prestación contratada, ni el pago de otros recursos que aquellos previstos en la licitación pública;*

3) *O cuando se presuma que de haber sido conocida previamente la modificación, hubiesen concurrido al procedimiento de adjudicación otros interesados o que los licitadores que tomaron parte en el mismo hubieran presentado ofertas sustancialmente diferentes a las formuladas.*

Se considera una causal relevante para modificar el contrato por mutuo acuerdo, la existencia de un caso fortuito o fuerza mayor que obligue a las partes a reevaluar las condiciones de la licitación, siempre que no se alteren de manera sustancial los fines que persigue la licitación o el monto de la misma, y siempre que no otorgue una situación de privilegio al adjudicatario y un perjuicio para la institución.

Para realizar una modificación contractual, deberá remitirse por parte de la Unidad Técnica del Área Mujer y Trabajo de SernamEG, un correo electrónico que analice y fundamente si cabe o no la aplicación de esta modificación, el que será remitido a la Directora de SernamEG para su aprobación o rechazo, el que deberá ser fundamentado. La modificación será aprobada por Resolución.

9.25. Del Término de la Ejecución y Cierre del Proyecto

En la etapa de Término de Ejecución, el Ejecutor debe entregar el Informe Final mediante oficina de partes (se definirá anticipadamente si será mediante modalidad presencial y/o virtual) en los plazos definidos en las presentes bases. SernamEG Magallanes, dentro del plazo de 15 días hábiles, contados desde la entrega del Informe, efectuará la revisión y estudio de ellos, para luego pronunciarse sobre la conformidad o disconformidad de dicho informe final. En caso que declare disconformidad del Informe final y/o de sus anexos, se podrán hacer observaciones al Ejecutor a fin de que subsane las observaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles. Una vez entregados los Informes Finales modificados por parte del Ejecutor, SernamEG Magallanes revisará la documentación y se pronunciará dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles respecto de su conformidad o disconformidad final. La no entrega del informe final y/o observaciones subsanadas en plazo, forma y fondo solicitados, será causal de multa por día de retraso, según lo estipulado en el numeral 9.22 de las presentes bases administrativas.

Sólo una vez aprobado el Informe Final, se requerirá formalmente la emisión de la respectiva factura.

9.26. Evaluación de SernamEG Magallanes a Ejecutores

Una vez finalizada la ejecución de los trabajos, mediante el acto administrativo correspondiente, SernamEG Magallanes efectuará una evaluación del trabajo realizado por el ejecutor, según lo dispuesto en el Artículo 96 bis del Reglamento de Compras Públicas.

Se informará a través del portal de Mercado Público los antecedentes referidos al comportamiento contractual del proveedor, tales como el cumplimiento íntegro y oportuno de las obligaciones, cumplimiento de plazos comprometidos, calidad de los productos solicitados, aplicación de multas u otras medidas que hayan afectado al proveedor en el transcurso de la ejecución del proyecto.

En caso de UTP, la evaluación se realizará a cada uno de los integrantes de esa asociación.

9.27. Discrepancia y Legislación

En el Contrato respectivo, las partes constituirán domicilio en la ciudad de Punta Arenas para todos los efectos de esta Licitación pública, por lo tanto, se prorroga la competencia a los Tribunales Ordinarios de Justicia, correspondiente al domicilio establecido en las respectivas bases. Cualquier discrepancia durante la ejecución del servicio adjudicado, que no esté normada en las presentes Bases o en el propio Contrato, será resuelto por los Tribunales Ordinarios de Justicia.

9.28. Derechos de Patente y Propiedad Intelectual



La información, documentos e informes que se generen como resultado de los servicios y/o productos objeto del contrato, serán de exclusiva propiedad de SernamEG Magallanes, no pudiendo hacer uso de ellos el adjudicatario y/o los encargados del proyecto, Ejecutores, profesionales o personal ligado al mismo, sin autorización previa por escrito de la Directora Regional del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. El adjudicatario liberará de toda responsabilidad al SernamEG, en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones a la propiedad intelectual, derechos de patente, marca registrada o diseños industriales, como consecuencia de la utilización de los bienes y/o servicios o parte de ellos en Chile.

BASES TÉCNICAS

LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA", AÑO 2021.

1. ANTECEDENTES GENERALES

TÍTULO	***ANTECEDENTES GENERALES***
Presupuesto	*FNDR, Programa 02 Inversión Regional, Región de Magallanes y de la Antártica Chilena*
Año	*2021*
Programa	*Programa Capacitación y Apoyo A Mujeres para el Fortalecimiento de Autonomía, Magallanes.*
Unidad Técnica responsable del Seguimiento	*Programa Mujer Emprende, Área Mujer y Trabajo*

2. COBERTURA

Espacial	*Región de Magallanes y Antártica Chilena*
Temporal	*180 días*

3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El trabajo remunerado independiente ha sido en los últimos años, una de las alternativas más utilizadas por las mujeres en la generación de ingresos para su núcleo familiar, evidenciándose un bajo nivel de desarrollo y perdurabilidad en el largo plazo e identificándose una fuerte necesidad por contar con herramientas que les permita a estas mujeres, poder desarrollar de mejor manera sus ideas de negocios y lograr una mayor generación de ingresos.

El Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género, en el marco de fortalecer la autonomía económica del género femenino y el desarrollo de sus ideas de negocios en el escenario actual de pandemia sanitaria, busca poner a disposición un programa técnico de ***"FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÒN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"*** *para apoyar la incorporación y mantención de las mujeres en el mundo laboral independiente y mejorar las oportunidades de aquellas mujeres que se encuentran*

desarrollando una idea de negocio, pero que cuentan con un escaso avance en el desarrollo del mismo. A través de este programa, se potenciarán y entregarán conocimientos mediante la capacitación en el modelo de gestión CANVAS y entrega de herramientas con acompañamiento financiero para la adquisición de insumos, maquinarias, desarrollo de marketing digital, entre otras alternativas, que permitan a estas mujeres desarrollar su idea de negocio y posicionarse de mejor manera en el mundo laboral independiente actual, haciéndolos más competitivos en este mercado y logrando generar ingresos.

Se suma a esto, el escenario sanitario actual, el cual presenta un nuevo desafío para aquellas mujeres que desean emprender, y las insta a utilizar herramientas digitales en la gestión publicitaria y/o de ventas, para generar e ingresar a nuevos mercados alojados en el público usuario de internet.

4. OBJETIVOS

4.1 Objetivo General:

Implementar programa de asesoría técnica y acompañamiento financiero que permita desarrollar las ideas de negocios para 112 mujeres beneficiarias del Concurso Público: ***"FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA".***

4.2 Objetivos específicos:

- Otorgar capacitación en el modelo de gestión CANVAS , herramienta de gestión para desarrollar y estructurar una idea de negocio, buscando mejorar y asegurar la competitividad y la generación de ingresos mediante un emprendimiento que se encuentra en formación.

- Asesorar, recopilar y acompañar financieramente la gestión y rendición de compras de las beneficiarias del ***FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA".***

5. BENEFICIARIAS DEL PROYECTO

112 Mujeres que postularon al concurso público y se adjudicaron el ***"FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"*** *para la capacitación y financiamiento de su idea de negocios.*

Para la realización de este servicio, se solicitará al ejecutor trabajar dividiendo en 2 grupos a las ganadoras, lo cual también implica trabajar en momentos distintos con ambos grupos. Es decir, el primer grupo de 59 mujeres seleccionadas como ganadoras, será entregado por SernamEG una vez firmado el contrato y a partir de esta entrega, comenzará la vigencia de los días para la ejecución de los productos descritos y detallados en la tabla del numeral ***"7. CUANTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS A LICITAR"*** *de las presentes Bases Técnicas. El segundo grupo de 53 mujeres seleccionadas como ganadoras, será entregado 60 días después por SernamEG, para lo cual, regirán los mismos plazos establecidos en el numeral 7 de las presentes Bases Técnicas. Por lo tanto, si bien, la cuantificación de todos los productos de esta licitación es de 120 días corridos, al sumar los 60 días de entrega de la nómina del segundo grupo da una sumatoria de 180 días corridos para la ejecución total del contrato.*

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

6. CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO A LICITAR

Iniciativa orientada a contratar servicios que contemplen la asesoría técnica especializada para la entrega de conocimientos mediante capacitación en modelo CANVAS que permitan mejorar la gestión de sus ideas de negocios presentadas por las mujeres adjudicatarias del ***"FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"*** *y el acompañamiento y asesoría financiera para llevar a cabo el proceso de compras y recopilación de la rendición de gastos en la adquisición de los productos y/o servicios solicitadas para la puesta en marcha de cada uno de estos planes.*

La modalidad en la entrega de herramientas de capacitación mediante módulos de aprendizaje para las beneficiarias a nivel regional deberá ser on-line, con objeto de resguardar la seguridad y la salud de todas las personas involucradas en este proceso, tanto ejecutores, contrapartes y las beneficiarias del Fondo de Financiamiento de Ideas de Negocios, sin descartar la posibilidad de llevar a cabo reuniones o acciones puntuales en el acompañamiento financiero, que contemplen visitas en terreno o seguimiento de manera presencial, según lo permita la autoridad sanitaria y el caso a caso de las mujeres beneficiarias, tomando todas las medidas de resguardo necesarias y recomendadas por el Gobierno en el contexto de pandemia y según la fase que se esté ejecutando en el servicio licitado.

Considerando el servicio solicitado, se deben tomar en cuenta las siguientes características de los productos a licitar:

Producto N° 1: Test de evaluación diagnóstica Inicial

Elaboración de un test de evaluación diagnóstica Inicial, que considere la detección de brechas en los conocimientos de las 112 mujeres beneficiarias del Concurso Público para el Fondo de ***"FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA"****. El propósito de llevar a cabo esta evaluación diagnóstica inicial, radica en evaluar y comprender en qué estado se encuentran las beneficiarias al inicio de la capacitación y asesoría técnica que serán desarrolladas en el Producto Nº 2 de Asistencia Técnica y con esta información inicial, tomar decisiones que faciliten y mejoren el aprendizaje durante el desarrollo del proceso de capacitación. El resultado del test de evaluación diagnóstica inicial, debe ser enfocado en fortalecer las áreas en que las emprendedoras se muestran más débiles, con el objeto de capacitar y asesorar técnicamente en el modelo de gestión CANVAS a todas las mujeres beneficiadas en igual forma. Este test debe ser aplicado en un instrumento digital a proposición del oferente, previa validación de la contraparte técnica de SernamEG Magallanes.*

Además de lo enunciado, en donde se solicita un diagnóstico de conocimientos que evidencie las brechas detectadas en los niveles de conocimientos de las mujeres participantes, se solicita consultar dentro del test de evaluación diagnóstica inicial, la disponibilidad horaria de la beneficiaria para determinar los horarios de realización de los talleres en Modelos de Negocios CANVAS, exigidos en el Prodcuto Nº2.

Elaboración de Carpeta Administrativa y sus Componentes:

Con motivo de llevar un orden en el proceso de ejecución, se solicitará al ejecutor la generación de carpetas administrativas impresas e individualizadas por cada beneficiaria, la que deberá contar con:

- *Etiqueta de identificación de la persona.*
- *Formulario de postulación (insumo entregado por SernamEG)*
- *Anexos presentados en la postulación (los que serán entregados por SernamEG, previo al inicio de la ejecución del programa.*
- *El Plan de financiamiento Inicial (insumo entregado por SernamEG)*

El oferente a la hora de hacer su propuesta, deberá indicar la modalidad de entrega de esta carpeta, para que esta sea de manera ordenada y organizada, separada por participante y haciendo ver la metodología de entrega de esta carpeta a SernamEG.

Producto Nº 2: Asesoría Técnica

Contempla la realización de un taller teórico y práctico en el Modelo de Negocios Canvas que tiene como objetivo permitir a las beneficiarias conocer y visualizar los aspectos clave de su negocio, cómo estos se relacionan entre sí y comenzar con la elaboración de su propio modelo de negocios. Se contempla además un acompañamiento individual personalizado en el que se trabajará en conjunto con cada beneficiaria para la definición de su propio modelo de negocios.

2.1 Taller de Modelo de Negocios CANVAS (2)

La realización de este taller tiene como finalidad capacitar a las beneficiarias acerca de la elaboración y utilización del modelo de negocios CANVAS, por lo que se solicita que el taller contemple una metodología teórica y práctica.

En la parte teórica se espera que se trabajen los siguientes contenidos mínimos:

a. Contenidos mínimos

- *¿Qué es un modelo de negocios?*
- *¿Qué es el modelo de negocios CANVAS y para qué sirve?*
- *Definición y explicación de los bloques que componen el modelo CANVAS, se debe considerar ejemplos prácticos para mayor claridad.*
- *¿Cómo, en la práctica, utilizar el modelo de negocios CANVAS?*

En la parte práctica del taller se espera que las mujeres puedan ir desarrollando su propio modelo de negocios, por lo que el oferente deberá proponer actividades dinámicas que faciliten el desarrollo del modelo de negocios de cada participante, para esto se solicita que se provea, al menos, de los siguientes materiales:

b. Materiales para uso de cada beneficiaria

- *Lienzo de modelo de negocios CANVAS en formato papel bond termolaminado de 40x55 cms, 180 grs de grosor.*
- *Que contemple, en cada uno de los bloques, preguntas de apoyo para el desarrollo de estos.*
- *Notas de colores adhesivas (igual o similar a post-it)*
- *Destacadores y lápices*
- *Material de estudio digital.*

c. Especificaciones de la actividad

Este taller tendrá una duración máxima de 3 horas cronológicas, contemplando un máximo 1 hora de teoría y 2 horas de trabajo práctico. Se contempla un máximo de 30 participantes por taller para

facilitar el trabajo con cada una de las participantes por lo que se realizarán 4 talleres de iguales características los cuales deben ser realizados en horarios diferentes para facilitar el acceso de todas las mujeres participantes.

Productos esperados:

- *Cada beneficiaria elabora un bosquejo inicial de su propio modelo de negocios*

Verificadores:

- *Acta de entrega de los materiales de trabajo para el taller.*
- *Correo de envío y recepción de material digital a cada participante.*
- *Lista de asistencia de cada taller realizado.*
- *Pantallazos de cada taller realizado, donde se denote el trabajo teórico y el trabajo práctico.*
- *Grabación de los talleres realizados*

Este taller debe considerar un enfoque de género, por lo que se requiere en el desarrollo de este utilizar un lenguaje y ejemplos no sexistas, haciendo uso de ejemplos para el fortalecimiento de habilidades y adquisición de competencias que son posibles de identificar en el mundo laboral independiente como las mismas barreras de ingreso que se generan en los mercados entre estas; la capacidad de emprender en base al género, posibilidad de adquisición de créditos, entre otros escenarios posibles de abordar, según propuesta del oferente. Es primordial considerar en el desarrollo de los talleres, la experiencia personal de las participantes o acontecimientos cotidianos con el fin de ejemplificar conceptos y junto a esto, otorgar un valor adicional a las destrezas y habilidades que traen desarrolladas las mujeres beneficiarias, derribando así las barreras y mitos de género impuestas al momento de ingresar a los mercados laborales independientes.

2.2 Asesoría individual

Esta asesoría tiene como propósito afinar, fortalecer y definir el modelo de negocios CANVAS que la beneficiaria ha trabajado previamente en el taller grupal. Se espera que como resultado de esta asesoría cada beneficiaria disponga de un modelo de negocios personalizado de acuerdo a la realidad de su negocio y que incluya las mejoras que el asesor estime pertinente.

Esta asesoría tendrá una duración de entre 2 y 3 horas cronológicas, entiendo que el trabajo con cada beneficiaria es diferente de acuerdo al nivel de conocimiento y entendimiento de los contenidos expuestos en el taller previo y del conocimiento y manejo de su propio emprendimiento.

Cada asesor podrá trabajar con un máximo de 28 beneficiarias en su cartera de proyectos para el trabajo individual.

Productos esperados:

- *Modelo de negocios de cada beneficiaria impreso en formato papel bond termolaminado de 40x55 cms, 180 grs. de grosor.*
- *Modelo de negocios de cada beneficiaria en formato digital y que pueda ser trabajable por la beneficiaria en el futuro.*

Verificadores:

- *Actas de asesorías realizadas.*
- *Acta de entrega de modelo de negocios impreso.*
- *Correo electrónico de envío y recepción del modelo de negocios versión digital.*

- *Fotografías y/o pantallazos de reuniones realizadas, según corresponda.*

Para la ejecución de la totalidad de este producto, el oferente deberá proponer un programa de trabajo a desarrollar con las mujeres beneficiarias de toda la región, haciendo uso de la modalidad on-line e incorporando en esta, una plataforma tecnológica de propuesta del oferente que permita el óptimo desarrollo del programa de trabajo y metodología propuesta, siendo esta de uso amigable y de fácil utilización permitiendo la interactividad entre las participantes, los relatores y apoyos técnicos para la resolución de dudas y consultas.

Para la Asesoría Técnica, la propuesta del oferente debe considerar además la entrega de material digital con el fin de asegurar que cada participante pueda desarrollar este proceso.

2.3 Anexos a la carpeta administrativa a entregar en formato físico:

Una vez finalizado el proceso de asesoría individual, se deberá entregar a SernamEG de manera impresa para incorporar a la carpeta de cada una de las beneficiarias, lo siguiente correspondiente a este proceso:

- *Actas de seguimiento de la asesoría individual realizada.*
- *Modelo de gestión CANVAS final.*

Producto N° 3: Test de evaluación diagnóstica de Salida

Posterior al término de las capacitaciones y asesoría, se solicitará un test diagnóstico de salida de evaluación final, que permita medir la adquisición del aprendizaje adquirido y reflejar la evolución en la entrega de conocimientos adquiridos para llevar a cabo sus Ideas de Negocios finales. Este test, deberá ser aplicado en un instrumento digital a proposición del oferente, previa validación por parte de la contraparte técnica de SernamEG Magallanes.

Producto Nº 4: Hito comunicacional

El ejecutor deberá proponer en su oferta la organización de un hito comunicacional que se compondrá de tres (03) actividades las que serán coordinadas y programadas en conjunto con SernamEG, teniendo las consideraciones de resguardo en el contexto de la emergencia sanitaria cuando la actividad lo amerite.

Actividad 1: Certificación que se llevará a cabo en dos grupos de manera online en donde se hará entrega de diploma de manera virtual para la totalidad de beneficiarias del programa en ***"Elaboración de Modelo de Negocios CANVAS"****. Esta actividad será para todas aquellas mujeres que entreguen satisfactoriamente el modelo CANVAS de su emprendimiento y aprueben los módulos de la Asesoría Técnica. Este diploma deberá ser enviado y/o entregado en físico contra acta firmada por la beneficiarias y el ejecutor o correo electrónico como verificador y recepción conforme del diploma.*

Actividad 2: Entrega de un cheque simbólico para posible visita en terreno a 15 de las beneficiarias, siempre y cuando las condiciones sanitarias lo permitan. De poder llevar a cabo la entrega del cheque simbólico, se dividirá de la siguiente manera, se entregará éste a 5 beneficiarias de la Provincia de Magallanes, 5 para mujeres de la Provincia Última Esperanza y 5 para Tierra del Fuego o Puerto Williams, dependiendo de la situación actual en la que se encuentren esas provincias y/o comunas a visitar. El oferente además deberá proponer y considerar una medida paliativa cuando el covid-19 no permita

llevar a cabo esta entrega de manera presencial. El cheque simbólico será por un valor de $2.500.000 (dos millones quinientos mil de pesos), de dimensiones de un metro de largo y cincuenta centímetros de ancho. La información completa que debe contener el cheque, será otorgada por SernamEG.

Actividad 3: Para acompañar la actividad antes mencionada, el oferente deberá contemplar en su oferta a lo menos dos publicaciones que permitan difundir el programa y la entrega de los 15 cheques simbólicos, para esto, el oferente deberá proponer el medio por el que dichas publicaciones se llevarán a cabo y la que debe contemplar realizarse por un medio de difusión digital y un medio de prensa escrita en ambos casos de difusión regional, detallando las condiciones y dimensiones de dicha publicación. Esta publicación además, deberá considerar una cuña para 3 beneficiarias que reciban el cheque simbólico.

Producto Nº 5: Acompañamiento Financiero en la Implementación del Plan de Financiamiento, apoyo en la realización de compras en activos y rendición de gastos.

Descripción del acompañamiento financiero

El acompañamiento financiero consiste en que el ejecutor deberá guiar a la beneficiaria en el proceso de las compras y su rendición, considerando las acciones que se encuentran detalladas en el Plan de Financiamiento aprobado, con el fin de implementar y llevar a cabo la idea de negocios ganadora.

Este acompañamiento se refiere, a que el ejecutor seleccionado, deberá asistir y asesorar cada duda o consulta que las mujeres beneficiadas posean con respecto a sus compras, a los gastos asociados al plan de financiamiento aprobado, a los topes máximos por ítem de presupuesto y además a la correcta emisión de cada uno de los documentos tributarios y no tributarios de respaldo del gasto detallados en el Instructivo de rendición de fondos. Junto a lo anterior, el ejecutor seleccionado deberá tomar parte protagónica en la construcción y presentación a Sernameg de la rendición mensual de gastos que debe presentar cada una de las mujeres beneficiarias al término de cada período (mes), además de la intermediación de información entre la beneficiaria y la institución, para lo cual deberá conocer a cabalidad las instrucciones impartidas en el instructivo de rendición de fondos, con el objeto de construir la respectiva rendición de fondos en los plazos y términos señalados para estos fines en el respectivo manual institucional.

La beneficiaria por su parte, cuenta con un plazo de ejecución máxima de sesenta días corridos desde la fecha de transferencia de los recursos que se efectuará directamente a cada una, en la cuenta bancaria que se ha especificado en el contrato que firma la beneficiaria al inicio de ejecución de la presente convocatoria. Esta ejecución consiste en que ella misma debe comenzar a efectuar las compras de sus activos o la adquisición de servicios, que están detallados en el plan de financiamiento final aprobado por Sernameg.

El inicio de esta etapa, comienza una vez transferidos los recursos a las cuentas bancarias declaradas por las mujeres ganadoras. Una vez recibidos los recursos por parte de la beneficiaria, el ejecutor seleccionado, deberá tomar contacto telefónico o virtual inmediatamente con ella, para verificar el estado de la recepción de los recursos. Como parte de la asesoría inicial, debe asegurar que la beneficiaria se encuentre en conocimiento de las salvedades a considerar, en la recepción de la documentación tributaria de respaldo para cada una de las operaciones que realizará en el marco de la ejecución de su plan de financiamiento.

Es entonces, responsabilidad del ejecutor acompañar permanentemente a la beneficiaria para la correcta realización e imputación de los gastos en los respectivos ítems presupuestarios considerados en el plan de financiamiento aprobado. Es por este motivo, que el ejecutor es el responsable de fomentar que las acciones consideradas en el plan de financiamiento para la correcta implementación y puesta en marcha de la idea de negocios, sean ejecutadas íntegramente, considerando el conocimiento a cabalidad del Instructivo de Rendición de fondos y de las instrucciones impartidas en éste.

Por otro lado, SernamEG, realizará la respectiva bajada del Instructivo de Rendición de Fondos, tanto al ejecutor como a las mujeres beneficiarias en una jornada de inducción previa al traspaso de los recursos. Esta jornada se programará en su momento y será convocada por Sernameg. El objeto de esta jornada, obedece a que tanto el ejecutor seleccionado como la beneficiaria, deben estar alineados y en pleno conocimiento la correcta forma de efectuar el gasto, de los respaldos gráficos y de respaldo de pago de las compras efectuadas, los cuales deben efectuarse bajo los parámetros institucionales considerados para estos efectos.

En su rol de constructor de la rendición, el ejecutor será el responsable de la compilación de la copia de cada uno de los respaldos relativos a las adquisiciones que las mujeres realicen, además de la ***correcta*** *presentación de la rendición respectiva por cada una de las beneficiarias que lleven a cabo el proceso de implementación del Plan de Financiamiento. Además deberá cautelar mantener la copia archivada de la rendición completa presentada a SernamEG, en cada carpeta individualizada de cada beneficiaria, junto a los respectivos resultados de los procesos de revisión y de sus correcciones asociadas a éstos si existieren, es decir, debe mantener el historial completo de la o las rendiciones de fondos presentadas hasta el cierre satisfactorio de este proceso.*

Sin perjuicio de esto, el ejecutor, debe hacer seguimiento de manera continua a las beneficiarias, con motivo de mantener información actualizada y fluida de cada participante conociendo su situación durante todo el proceso, lo cual puede ser llevado a cabo de manera igualmente remota.

5.1 Tareas mínimas asociadas al proceso de Acompañamiento Financiero por parte del Ejecutor:

- *Acompañar y guiar el proceso de compras de las beneficiarias, velando que éstas se ajusten estrictamente a lo establecido en el contrato firmado por las beneficiarias e instructivo de rendición de fondos, desde el día siguiente a la realización de la transferencia a las 112 mujeres ganadoras. Este acompañamiento puede ser presencial, virtual y/o telefónico, o bien el que se estime pertinente según lo acordado con la beneficiaria y sea factible de respaldar, ya que se requerirán los respectivos verificadores.*

- *Asistir y asesorar permanentemente a la beneficiaria en el proceso de efectuar las compras, rendición, implementación y puesta en marcha de la idea de negocios.*

- *Fomentar que los proyectos sean íntegramente ejecutados, considerando la distribución presupuestaria del plan de financiamiento de la idea de negocios, aprobado por Sernameg.*

- *El ejecutor junto a su equipo de trabajo deberán conocer a cabalidad el Instructivo de Rendición de Fondos dispuesto por Sernameg para estos efectos, desde el punto de vista operacional, de respaldos y de forma de presentar la rendición de fondos, considerando las responsabilidades involucradas en el proceso por parte del ejecutor como de la beneficiaria.*

- *Recopilación de las copias de los documentos tributarios de respaldo, comprobantes de pago*

y anexos relacionados, según lo indicado en Instructivo de Rendición de Fondos.

- *Elaboración y presentación a Sernameg de Rendición de fondos, documentos anexos y solicitudes que puedan ser requeridas para la correcta presentación de la rendición de las beneficiarias. Las rendiciones deben presentarse supeditadas al Instructivo de Rendición de Fondos para el Acompañamiento Financiero, cerciorándose que éstas vengan con la firma de la beneficiaria, sin errores de tipeo. Así, el oferente deberá desarrollar una metodología para el buen desarrollo y proceso de entrega de las rendiciones de las mujeres, indicando cómo hará esta entrega a SernamEG.*

- *El coordinador deberá notificar vía correo electrónico a la contraparte técnica de SernamEG, en el caso de que llegaran a generarse retrasos, irregularidades, inasistencias, faltas de contacto y/o respuestas por parte de la beneficiaria, entre otros, que impida la correcta ejecución y desarrollo del acompañamiento financiero.*

- *En el caso de generarse inconvenientes o imprevistos por parte del ejecutor que obstaculicen el buen desarrollo del servicio solicitado, éste deberá contactarse vía correo electrónico y notificar a la Contraparte Técnica de SernamEG Magallanes.*

5.2 Anexos a la carpeta administrativa a entregar en formato físico

- *Actas de seguimiento del acompañamiento financiero.*
- *El Plan de Financiamiento Final (Insumo elaborado por el Ejecutor y firmado por beneficiaria y Ejecutor)*

Producto N° 6: Aplicación de Encuesta de Satisfacción del proceso Acompañamiento Financiero y Asesoría Técnica.

El ejecutor debe proponer el diseño de una encuesta de satisfacción para las beneficiarias del proyecto, que mida por una parte la percepción de la usuaria con respecto a su conformidad del proceso y por otro lado, debe evaluar la percepción de la usuaria con respecto a la forma de ejecución y entrega de los Producto Nº 2 y Nº 5. Este instrumento, deberá ser entregado como propuesta del oferente, sin embargo, una vez adjudicado el servicio, este instrumento será nuevamente revisado en el proceso de ejecución para ser aprobado y ajustado de manera conjunta con SernamEG.

Producto N° 7: Aplicación de Ficha de recopilación de antecedentes a Mujeres Beneficiarias.

Aplicar ficha de recopilación de información de las mujeres beneficiarias y sus emprendimientos, instrumento definido por Orientación Técnica de la línea programática Mujer Emprende, ficha que será otorgada por el SernamEG, la que deberá ser aplicada una vez finalizada la Asesoría Técnica y el Acompañamiento Financiero, la que deberá ser llenada en su totalidad por la participante y el ejecutor deberá hacer llegar a SernamEG con la información completada en su totalidad, ordenada, tabulada y sistematizada donde se exponga los resultados y análisis de los hallazgos detectados.

7. CUANTIFICACIÓN DE LOS PRODUCTOS A LICITAR.

Productos	*% de ponderación del logro*	*Cuantificación*	*Medio de Verificación*	*Plazos Grupo 1 59 Mujeres*	*Plazos Grupo 2 53 Mujeres*

Producto N° 1: *Test de evaluación diagnóstica inicial.*	***10%***	1. *Se deberá efectuar un test de evaluación diagnóstica Inicial que incorpore la detección de que mida el nivel de conocimientos en relación al modelo negocios CANVAS.* 2. *Elaboración de carpeta administrativa individualizadas e impresas con la documentación de las 104 beneficiarias.*	*Registro de la aplicación del instrumento a las 112 beneficiarias.* *Resultados de la aplicación del instrumento, ordenado y tabulado, informando los hallazgos detectados.* *Entrega de carpeta administrativa de cada beneficiaria a la contraparte técnica del Servicio.*	*15 días*	*15 días*
Producto Nº 2: *Asesoría Técnica*	***20%***	1. *Desarrollar cuatro (04) Talleres de Negocios CANVAS de tres (3) horas máximo para cada uno. De acuerdo a lo señalado en el punto 2.1 de las Bases Técnicas* 2. *Entregar de material digital para el desarrollo de cada Taller a las 112 beneficiarias.* 3. *Desarrollo de las asesorías individuales a las 112 beneficiarias, de acuerdo a lo señalado en el punto 2.2 de las Bases Técnicas.* 4. *Información anexa carpeta administrativa individual por cada una de las beneficiarias, según lo indicado en el punto 2.3 de las Bases Técnicas.*	*Contemplar en el Informe de Avance detalle de las acciones desarrolladas para la concreción del producto.* *Pauta con los contenidos del Taller y metodología de trabajo.* *Entrega de registro de asistencia al taller, según modalidad propuesta por el oferente.* *Actas de seguimiento del trabajo realizado de la Asesoría Individual.* *Registro de la entrega de material digital y físico, según lo indicado en el punto 2.2 de las Bases Técnicas.* *Pantallazos de cada taller realizado y de la asesoría individual, donde se denota el trabajo teórico y el trabajo práctico.*	*30 días*	*30 días*

			Grabación de los talleres realizados. *Acta de entrega de modelo de negocios impreso para cada beneficiaria.* *Correo electrónico de envío de modelo de negocios versión digital.* *Entrega de anexo de carpeta administrativa de cada beneficiaria, en formato físico, a la contraparte técnica del Servicio, que incluya: Modelo de Gestión CANVAS final y actas de seguimiento.*		
Producto N° 3: *Test de evaluación diagnóstica de salida.*	***10%***	1. *Efectuar un test de salida de evaluación, que permita medir la adquisición del aprendizaje esperado.* 2. *Aplicar evaluación de contenidos vistos en los módulos y test de salida.*	*Entrega de 112 encuestas ordenadas y tabuladas en un documento consolidado, junto al análisis de los resultados y hallazgos detectados.*		
Producto N° 4: *Hito Comunicacional*	***10%***	1. *Propuesta de producción online de Hito Comunicacional, distribuyendo a las beneficiarias en 2 grupos para la entrega de diplomas.* 2. *Certificación y entrega de diploma para el 100% de participantes que cumplan con la entrega del modelo CANVAS personalizado.* 3. *Entrega de cheque simbólico de manera presencial o paliativa propuesta por el oferente.*	*Registro de entrega de diplomas y certificados. (actas o correos de recepción conforme según corresponda)* *Registro fotográfico de hito comunicacional con entrega de cheque simbólico.* *Registro de difusión en medio digital y escrito a nivel regional.* *Registro de asistencia de las personas participantes del hito comunicacional para*		

		4. *Publicación por un medio digital y prensa escrita de emisión regional, difundiendo el programa y la entrega de los 15 cheques simbólicos, acompañado de 3 cuñas.*	*actividades 1 y 2.* *Registro y presentación de las publicaciones realizadas en los medios propuestos por el oferente.*		
Producto Nº 5: *Acompañamiento financiero.*	***40%***	1. *Acompañamiento financiero individual durante el proceso de compras, según requerimiento de la beneficiaria, de acuerdo a lo señalado en el punto 5.1 de las Bases Técnicas.* 2. *Elaboración individual de la rendición de gastos ejecutados por las 112 beneficiarias, hasta su aprobación por parte de SernamEG Magallanes.* 3. *Información anexa carpeta administrativa individual por cada una de las beneficiarias, según lo indicado en el punto 5.2 de las Bases Técnicas.*	*Entrega de 112 carpetas con información anexa individualizada por beneficiaria.* *Actas de seguimiento del trabajo realizado en el Acompañamiento Financiero.* *Entrega del 100% de las rendiciones de gastos ejecutados por las 112 beneficiarias, elaborado en conjunto Ejecutor y beneficiaria y firmado por esta última. Según lo indicado en el Instructivo de Compras y Rendición de Fondos para el Acompañamiento Financiero.*	*60 días*	*60 días*
Producto N° 6: *Encuesta de satisfacción*	***5%***	1. *Entrega de propuesta de encuesta de satisfacción del proceso completo.*	*Encuesta consensuada y aprobada por SernamEG.*	*15 días*	*15 días*
Producto N° 7: *Aplicación de Ficha de recopilación de antecedentes a Mujeres Beneficiarias*	***5%***	1. *Aplicación de Ficha de recopilación de antecedentes aplicada a la totalidad de las beneficiarias y contestadas.*	*100% de las fichas aplicadas, contestadas y firmadas por las beneficiarias, las que deberán ser entregadas a SernamEG en formato físico.*		

			Entrega de Informe con el análisis y resultados de 10 indicadores que se incluyen en la ficha, los que deben ser acordados con SernamEG. *Adicionalmente a lo anterior, deberá entregar base de datos con los resultados individuales de estos 10 indicadores, en formato Excel, tabulado y ordenado.*		
Total Productos solicitados 07	***100% avance de proyecto***	***Entrega de productos 100%***	***Entrega de verificadores en original en Informe final***	***120 días de ejecución.***	***180 días de ejecución****

**** Considera los 60 días posteriores en la entrega de la nómina de las 53 mujeres seleccionadas como ganadoras, Grupo 2.***

8. CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO EJECUTOR

El Oferente debe garantizar la participación de un equipo profesional y técnico compuesto por hombres y mujeres, con experiencia y experticia demostrable para:

Un (1) Coordinador(a) de Proyecto: *El proponente deberá indicar un coordinador, proporcionando un número de contacto estable de red fija y celular, como también un correo electrónico para efectuar las comunicaciones y coordinaciones que el SernamEG requiera. Este debe ser un Profesional Titulado de las Ciencias Sociales, Económicas o Administrativas, con experiencia en proyectos de ejecución de subsidios estatales, apoyo y acompañamiento directo a beneficiarias en la ejecución técnica financiera de planes de negocios, experiencia en coordinación y liderazgo de equipo de trabajo. Deberá desarrollar trabajos administrativos y de terreno en apoyo a las beneficiarias del presente proyecto, lo que podría implicar visitas a terreno durante fines de semana. Además de dirigir al equipo de trabajo, será la contraparte técnica ante SernamEG.*

Otras Funciones del coordinador(a):

Informar semanalmente en reunión de coordinación o por correo electrónico al Servicio respecto al estado de avance del proceso, con el objeto de hacer seguimiento y proponer alternativas de solución a las problemáticas que se puedan ir gestando de manera inmediata durante la ejecución del programa, las que deben ser consensuadas con el SernamEG.

Informar al Servicio en caso de inasistencia o incumplimiento a las reuniones coordinadas con el ejecutor de alguna mujer beneficiaria a las actividades de capacitación, asesoría individual o acompañamiento financiero, al día siguiente hábil de producirse la misma. En este caso el ejecutor deberá hacer seguimiento a la situación de la mujer y proponer alternativas de solución.

Recepcionar consultas, quejas o requerimientos de las mujeres beneficiarias y ser el contacto y nexo permanente entre las participantes y el servicio e informar a la contraparte técnica mediante correo electrónico.

Disponer de un correo electrónico y números de teléfonos celulares, que deberá ser comunicado a las beneficiarias, para facilitar el contacto personal con el ejecutor.

Cuatro (04) Apoyos Técnicos: *Profesionales y/o Técnicos Titulados(as) del área de las Ciencias Sociales, Económicas o Administrativas, con experiencia en proyectos de ejecución de subsidios estatales, apoyo y acompañamiento directo a las beneficiarias en la ejecución de técnica financiera de ideas negocios, entrega de orientaciones en temáticas relacionadas con el desarrollo del modelo de gestión CANVAS. Deberá desarrollar trabajos técnicos, administrativos y de terreno, en apoyo a las beneficiarias del presente programa, lo que podría implicar visitas a terreno durante fines de semana.*

Para este servicio, serán requeridas cuatro personas para el apoyo en la asesoría técnica y proceso de Acompañamiento Financiero de las ideas de negocios, además se requiere que éstos puedan entregar orientaciones generales en los planes de financiamiento. Cada apoyo técnico debe asesorar técnicamente y realizar el acompañamiento financiero, de compras y rendición a 28 beneficiarias.

Un (1) Apoyo Administrativo: *Técnico Titulado(a) del área de la administración (Secretaria, Contador u otro), para desarrollar funciones de apoyo administrativo como atención telefónica a las beneficiarias del proyecto, elaboración y redacción de documentos, y otras tareas exclusivas para la ejecución del proyecto, debe cerciorarse que cada carpeta cuente con toda la documentación correspondiente a cada beneficiaria.*

Relator/a: *Debe ser un facilitador con experiencia de formación acreditable en relatoría y desarrollo de modelo de gestión CANVAS, de al menos 100 horas pedagógicas verificadas a través de certificado de la institución mandante que avalen tal experiencia, titulada en el área de la administración y finanzas, postítulo o especializaciones, según corresponda. Además, con experiencia de a lo menos 5 años verificables en procesos similares o iguales anteriores y relacionados a fomento productivo.*

El equipo (04) *propuesto debe contar con experiencia laboral deseable de a lo menos 2 años, en ejecución de proyectos de financiamiento con subsidios estatales y al menos 150 horas pedagógicas en desarrollo de Modelo de Negocios Canvas, lo que será evaluado por cada uno de los integrantes del equipo.*

Para el equipo técnico y coordinador, sólo se aceptarán certificados que acrediten experiencia en las temáticas solicitadas a trabajar o experiencia laboral desde el año 2015 a la fecha, no se considerará ninguna acreditación previa al año mencionado, quedando además excluidas todas aquellas que no tengan relación con los servicios solicitados.

Para el caso del Relator se aceptarán certificados que acrediten experiencia en las temáticas solicitadas y experiencia laboral desde el año 2011 a la fecha, no se considerará ninguna acreditación previa al año mencionado, quedando además excluidas todas aquellas que no tengan relación con los servicios solicitados.

No podrán reemplazarse los miembros del equipo propuesto por el ejecutor, salvo en casos debidamente fundados, cuya solicitud deberá realizarse a través de correo electrónico enviado al Encargado del Programa Mujer Emprende del Servicio, adjuntando todos los antecedentes que

permitan establecer que dicho cambio no incidirá en la evaluación de los factores del Criterio del equipo Propuesto de la pauta de evaluación técnica de la propuesta inicial del oferente y que permitió la adjudicación de la Licitación por parte del comité.

El Encargado del Programa Mujer Emprende analizará y resolverá la solicitud, emitiendo la respuesta al Ejecutor a través de la misma vía de recepción.

El Profesional y/o Técnico se entenderá como integrante del Equipo de Trabajo, sólo una vez que se haya aceptado la incorporación de éste por parte del Encargado del Programa Mujer Emprende y se comunique por escrito tal decisión al Ejecutor. En caso de existir un cambio en los integrantes del equipo, el mandante actuará de forma diligente con la finalidad de no interferir en el cumplimiento de los productos contratados ni los plazos de ejecución pactados en el contrato de prestación de servicios.

9. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO

Infraestructura: *Al ser una licitación que considera la modalidad de trabajo on-line, debido a la situación sanitaria actual, no se requerirá de infraestructura para el desarrollo de la asesoría técnica y acompañamiento financiero, sin embargo, se solicitará enunciar lugar físico de oficina del oferente, en caso de requerir alguna reunión puntual durante el proceso de ejecución de la licitación con la contraparte de SernamEG u otra situación que pueda requerir de un espacio físico para una reunión con una usuaria en particular. Este espacio, debe contar con el equipamiento para llevar a cabo el trabajo con mujeres en su proceso de Asesoría Técnica y Acompañamiento Financiero, contemplando los resguardos sanitarios correspondientes.*

Equipamiento mínimo: *En relación al equipamiento mínimo se deberá señalar la disponibilidad de equipos computacionales y de comunicación para cada uno de los integrantes del Equipo.*

El oferente deberá dar cuenta de las herramientas disponibles a utilizar para el desarrollo de la metodología propuesta para el trabajo remoto y dar cuenta de las herramientas a disposición para generar el material de apoyo para las mujeres (PC, Notebook, fotocopiadora, impresoras, máquina fotográfica, cuenta zoom pro, meet pro o similar, entre otros) que serán de soporte administrativo.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo total para la ejecución tendrá un periodo de vigencia no mayor a ***180 días****, a partir de la fecha en que sea notificada la resolución que apruebe el respectivo contrato e informado al Ejecutor. Dentro del mismo periodo deberá procederse a su total ejecución, evaluación y seguimiento, entregándose los informes y las rendiciones correspondientes.*

Este periodo de ejecución puede ser modificado a solicitud del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género o a solicitud del ejecutor, de acuerdo a las causales indicadas en el apartado 9.24, referida a Modificaciones y Término Anticipado del Contrato de las Bases Administrativas de la presente licitación.

11. CARTA GANTT

El oferente puede proponer en la carta Gantt (consignada en Anexo N° 3), una alternativa de tiempos, adecuada a su propuesta y a la adecuada entrega de los servicios.

Asesoría Técnica y Acompañamiento Financiero																								
Actividad	MES1				MES2				MES3				MES4				MES5				MES6			
	Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8	Sem 9	Sem 10	Sem 11	Sem 12	Sem 13	Sem 14	Sem 15	Sem 16	Sem 17	Sem 18	Sem 19	Sem 20	Sem 21	Sem 22	Sem 23	Sem 24
Producto 1																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 2																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 3																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 4																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 5																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 6																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								
Producto 7																								
Actividad 1																								
Actividad 2																								

12. FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Se debe dar cuenta de la propuesta técnica del proyecto, según Anexo N° 4 Formato de Oferta Técnica, Anexo N°5 Formato Experiencia del Oferente (éste último no podrá superar las 15 páginas) y Anexo Nº 6 Formato CV.

13. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA.

Se debe dar cuenta del resumen financiero del proyecto, según Anexo N° 7 Formato de Oferta Económica. El detalle del presupuesto asociado a la propuesta, se deberá expresar en pesos chilenos, con todas sus cifras, incorporando los impuestos asociados a la naturaleza del gasto, si procede. Esto significa que, en los montos totales solicitados, se entienden incluidas las cargas tributarias que corresponden. ***En ningún caso se aceptará que, en la cantidad total solicitada, se agregue la frase "más impuesto" o "más IVA".***

La variación de los costos contemplados durante la ejecución del proyecto será de absoluta responsabilidad del Oferente que se adjudique la presente Licitación.

14. DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA

La evaluación técnica de las ofertas se realizará sobre la base de factores relativos al Oferente; al equipo de trabajo propuesto, la calidad y contenido de la oferta.

Será responsabilidad de los oferentes proporcionar con su oferta todos los antecedentes relevantes para que en la evaluación técnica se puedan analizar y ponderar adecuadamente todos los elementos y componentes que integren las respectivas ofertas.

15. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A EJECUTOR

Durante la ejecución de la Asesoría Técnica y Acompañamiento Financiero, se realizarán seguimientos semanales desde el inicio hasta la finalización del proceso por parte de la contraparte técnica del Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género. En este contexto, se realizará la visita de un profesional del programa en terreno, si la situación sanitaria lo permite, quien registrará mediante acta el avance y supervisión de la ejecución de la presente licitación y cumplimiento del contrato.

Cabe señalar que cada acta con los acuerdos tomados en cada reunión, ya sea en el proceso de seguimiento, visita en terreno o reunión sostenida entre el Ejecutor y el SernamEG, pasará a ser parte constitutiva del proceso de ejecución de la licitación.

16. PRESENTACIÓN DE INFORMES

La presentación de la rendición técnica, se encuentra asociada a los servicios solicitados y licitados en la presente convocatoria y se llevará a cabo mediante la entrega del Informe de Avance y Final.

*El **informe de avance** debe ser entregado según los plazos establecidos en la tabla contenida en el numeral 9.19 de las Bases Administrativas, cuya fecha se encontrará pactada en el respectivo contrato de ejecución, acorde al cumplimiento de porcentaje de avance indicado en el apartado Nº 7 Cuantificación de los Productos y sujeto a los medios de verificación solicitados, plazo que corre a partir de la notificación de la Resolución que aprueba el Contrato. El contenido interno del mismo, debe indicar las especificaciones del servicio entregado, la descripción y detalle de la forma de entrega de cada uno de los servicios mínimos obligatorios solicitados.*

El informe de avance, estará sujeto a la revisión y aprobación de la Contraparte Técnica del SernamEG Magallanes, constituida por el Encargado de Proyecto, perteneciente al Área Mujer y Trabajo o quien lo subrogue. Éste, deberá aprobarlo, mediante la emisión de un Informe Técnico; en el caso del Informe Final además se deberá acompañar con la Resolución Exenta que dé cuenta de la finalización de la ejecución del proceso.

La entrega del informe, según cumplimiento y porcentaje de avance en la ponderación de logros, será requisito para la gestión del pago del servicio. La no presentación de este en el plazo pactado, será considerado como un incumplimiento al contrato suscrito, considerando el no pago por el servicio contratado, hasta el cumplimiento del porcentaje solicitado en la ponderación de logros del apartado Nº 7 Cuantificación de los Productos, de las Bases Técnicas de licitación.

*En la etapa de término del servicio solicitado, el Ejecutor deberá entregar un **Informe Final** e ingresarlo por Oficina de Partes de SernamEG Magallanes ubicado en Maipú 938 o en su defecto ingresarlo mediante Oficina de Partes virtual oficinadepartespuntaarenas@sernameg.gob.cl, dentro del plazo de 15 días hábiles de terminada la ejecución del servicio. Este informe debe contener la totalidad de los servicios contratados, indicando las especificaciones de entrega del mismo, dando cuenta de los obstáculos, logro y cumplimento de cada producto cuantificado, con todos los medios de verificación y documentos que respalden dicha información.*

El formato del informe de avance y final, serán proporcionados por SernamEG una vez adjudicado el servicio.

La forma de entrega de los informes deberá ser impresa y en formato digital (pendrive y correo electrónico), los cuales deben ingresarse mediante carta conductora en Oficina de Partes de esta dirección regional o por medio de Oficina de Partes virtual

oficinadepartespuntaarenas@sernameg.gob.cl, dirigida al Encargado del Programa. La entrega impresa de los documentos solicitados, será previa coordinación con el SernamEG, según las condiciones sanitarias del momento en que ocurra este proceso.

El Encargado de Proyecto, perteneciente al Área Mujer y Trabajo o quien lo subrogue tiene un plazo máximo de 15 días hábiles para la emisión del informe técnico que dé cuenta de la aprobación u observaciones a subsanar en el caso que existan. El adjudicatario tiene un plazo máximo de 5 días hábiles para presentar sus modificaciones. Una vez entregados los Informes observados por parte del Ejecutor, SernamEG Magallanes revisará la documentación y se pronunciará dentro de un plazo máximo de 2 días hábiles respecto de su conformidad o disconformidad.

La última cuota de pago, estará sujeto a la aprobación del Informe Final, mismo que deberá ser revisado por la Contraparte Técnica del SernamEG Magallanes, constituida por el Encargado de Proyecto, perteneciente al Área Mujer y Trabajo o quien lo subrogue, y quien además deberá aprobar este informe final, mediante un Informe Técnico y Resolución Exenta.

Una vez que la unidad técnica de SernamEG Magallanes, haya aprobado el informe de avance y el Informe Final, según corresponda, mediante un Informe Técnico y Resolución Exenta, se solicitará formalmente al ejecutor la emisión de la factura, como señal de conformidad de recepción y finalización de los servicios prestados.

El pago se concretará en un plazo máximo de 30 días, plazo contabilizado desde la emisión conforme de la factura.

ARTÍCULO 2° APRUÉBENSE los siguientes anexos que se acompañan al final de la presente resolución:

1.- ANEXO 1: Identificación del oferente
2.- ANEXO 2: Declaración jurada persona natural
3.- ANEXO 3: Declaración jurada persona jurídica
4.- ANEXO 4: Oferta técnica
5.- ANEXO 5: Experiencia del oferente
6.- ANEXO 6: Formato CV
7.- ANEXO 7: Oferta económica

ARTÍCULO 3° CONVÓQUESE a personas naturales y jurídicas, nacionales y extranjeras que no registren alguna de las inhabilidades establecidas en artículo 4º de la Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

ARTÍCULO 4° PUBLÍQUESE este acto administrativo en el portal www.mercadopublico.cl, el cual debe contener los fines y, específicamente, los productos y servicios a obtener, plazos y forma de presentación de la propuesta.

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ARTÍCULO 5° IMPÚTESE el gasto que origine la presente licitación al Programa 02, Inversión Regional, región de Magallanes y de la Antártica Chilena, del presupuesto del Gobierno Regional, F.N.D.R.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

REPUBLICA DE CHILE
REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO

FABIOLA GARCÍA PINTO
DIRECTORA REGIONAL
SERVICIO NACIONAL DE LA MUJER Y LA EQUIDAD DE GÉNERO
REGIÓN DE MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA

Distribución:
- Oficina de Partes Dirección Regional
- Unidad Regional de Administración y Finanzas
- Asesora Jurídica
- Carpeta Administrativa Programa

Abogado Regional
Servicio Nacional de la Mujer
y la Equidad de Género
Magallanes y Antártica Chilena
CONTROL LEGAL

ANEXO Nº 1.

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

I.- DATOS DEL OFERENTE:

(En caso de UTP, identificar a cada uno de sus integrantes y respectivos representantes legales)

Nombre o Razón Social			
Nacionalidad			
Rut			
Dirección		Comuna:	
Región			
Teléfono y/o Celular			
Correo Electrónico			

II.- REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre Completo	
Rut	
Correo Electrónico	
Teléfono y/o Celular	

III.- CONTACTO (COORDINADOR/A DE PROYECTO DE LA PRESENTE LICITACIÓN)

Nombre Completo	
Rut	
Correo Electrónico	
Teléfono y/o Celular	

_____

Firma Oferente o Representante Legal

____ de _____ de 2021

ANEXO Nº 2-A <u>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</u>
(Oferente Persona Natural) (ANEXO 2)
LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

En _____, a _____de _____ del 2021, don/doña _____, Rut: _____, domiciliado en _____, declaro:

1.- Conocer y aceptar íntegramente el contenido de las Bases de Licitación **"ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"**

2.- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años.

3.- Que no soy funcionario directivo de SernamEG ni tengo relación de parentesco con alguno de ellos, hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad, inclusive.

4.- Declaro y acepto que, si adeudo pagos a trabajadores, se cumplirán estas obligaciones de forma preferente con el pago recibido por esta contratación de licitación y de no cumplir con ello seré sancionado con el término anticipado del contrato.

5.- No haber sido condenado por delitos concursales en los últimos dos años.

<u>Nota:</u> Adjuntar "Certificado de antecedentes laborales y previsionales", emitido por la Dirección del Trabajo.

_____

Firma Oferente

_____ de _____ de 2021

ANEXO Nº 2-B <u>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE</u>
(Oferente Persona Jurídica) (ANEXO 3)
LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

En _____, a _____ de _____ del 2021, don/doña _____, Rut: _____, en representación de la Empresa _____, Rut: _____, domiciliados en _____, declara:

1.- Conocer y aceptar íntegramente el contenido de las Bases de Licitación **"ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"**

2.- No tener condenas por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales de los trabajadores, dentro de los anteriores dos años.

3.- Que esta empresa no tiene entre sus socios, gerentes, administradores, representantes o directores a uno a más funcionarios directivos de SernamEG, ni están vinculados con éstos en relación de parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, inclusive.

4.- Que esta empresa que represento no tiene entre sus socios o miembros a uno o más funcionarios pertenecientes a las entidades regidas por el Decreto Ley Nº 249 de 1974, cuya representación, en conjunto sea superior al 50 % del capital social, ni tiene entre sus trabajadores a personas que sean a su vez funcionarios de la entidad antes señalada, o que tratándose de sociedad anónima abierta, no tiene dueños de acciones que representen el 10% o más del capital social que se encuentren en la situación descrita anteriormente.

5.- Que me encuentro al día en el cumplimiento de las obligaciones laborales, especialmente en lo referido al pago de remuneraciones y cotizaciones.

6.- No haber sido condenado por delitos concursales en los últimos dos años.

<u>Nota:</u> Adjuntar "Certificado de antecedentes laborales y previsionales", emitido por la Dirección del Trabajo.

_____

Firma Representante Legal

_____ de _____ de 2021

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 4

FORMATO OFERTA TÉCNICA
LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Identificación del Oferente(a)						
1.2. Nombre Proyecto						
1.3. Nombre Coordinador						
1.4.Localización del Coordinador	Dirección:					
	Correo Electrónico:					
	Teléfonos (Fijo – Celular):					
1.5.Tiempo Ejecución	Fecha de Inicio			Fecha de Término		

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (Máximo 15 páginas)

2.1 ANTECEDENTES
2.2 OBJETIVOS (Dar cuenta de los objetivos generales y específicos del proyecto)
2.3. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL
2.4. DISEÑO METODOLÓGICO (Indicar en detalle la metodología que se utilizará para la ejecución de la iniciativa)
2.5. CARTA GANTT (Dar cuenta de las etapas, responsables, actividades, tiempos y medios de verificación que se tendrán en consideración en la ejecución del proyecto)
2.6. PRODUCTOS A OBTENER (Indicar los productos que se obtendrán con la ejecución del proyecto, tanto aquellos que se solicitan obligatoriamente en la licitación, como aquellos que ofrece el propio ejecutor)

_____

Firma Oferente o Representante Legal

_____ de _____ de 2021

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 5

FORMATO EXPERIENCIA DEL OFERENTE
LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

1.1. Identificación del Oferente(a)						
1.2. Nombre Proyecto						
1.3. Nombre Coordinador						
1.4.Localización del Coordinador	Dirección:					
	Correo Electrónico:					
	Teléfonos (Fijo – Celular):					
1.5.Tiempo Ejecución	Fecha de Inicio			Fecha de Término		

EXPERIENCIA DEL OFERENTE(A)

EXPERIENCIA RELEVANTE (Acreditada) Describa proyectos o actividades que ha desarrollado en los últimos cinco años, y **que dicen relación con su competencia para ejecutar este proyecto**. (La experiencia del Oferente/a debe ser acreditada mediante Certificado, como archivo adjunto a la presente oferta técnica, la experiencia NO acreditada no será considerada en el proceso de evaluación).
Se deberá describir brevemente para cada experiencia relevante: Nombre del proyecto Organismo Contratante Objetivo Principales resultados o productos Años o meses en que han desarrollado las experiencias Fuentes financiamiento y montos involucrados Coberturas y tipo de beneficiarios-as Localización

EQUIPO DE TRABAJO

Incluir Organigrama para cada integrante del equipo adjuntar:

- CV

- Certificados que acrediten experiencia según lo indicado en las Bases Técnicas.

TODA LA EXPERIENCIA INDICADA DEBE SER ACREDITADA, en caso contrario no será considerada en el proceso de evaluación.

Debe completar el siguiente cuadro y recuerde adjuntar al anexo, las fotocopias de los certificados o diplomas de títulos de la totalidad de las personas que conformarán el equipo de trabajo.

Nombre	Profesión u oficio	Rol	Funciones	Horas mensuales que dedicará al proyecto	Cantidad de Meses	Valor hora Total del proyecto

PERFIL PROFESIONAL RELATOR MODELO CANVAS

EXPERIENCIA RELEVANTE (Acreditada) Describa proyectos o actividades que ha desarrollado en los últimos cinco años, y **que dicen relación con su competencia en relatoría y modelo de gestión CANVAS**. (La experiencia del Relator(a) debe ser acreditada mediante Certificado, como archivo adjunto al presente Anexo, la experiencia NO acreditada no será considerada en el proceso de evaluación).
Se deberá describir brevemente para cada experiencia relevante: Nombre del proyecto/relatoría Organismo Contratante Objetivo Principales resultados o productos Años o meses en que han desarrollado las experiencias Coberturas y tipo de beneficiarios-as Localización Adicionalmente deberá incluir: - CV - Certificados que acrediten experiencia según lo indicado en las Bases Técnicas.

EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURA

Se deberá indicar detalladamente el equipamiento e infraestructura con la que cuenta el Oferente y que pone a disposición durante la ejecución del proyecto (en el caso de propiedades y vehículos destinados a la ejecución del proyecto se debe acreditar dominio del mismo, adjuntar título de dominio, contrato de arrendamiento, padrón de dominio y registros fotográficos u otros que se estimen convenientes en el caso de equipamiento). También deberá acreditar detalladamente el equipamiento material y tecnológico con que cuenta cada uno de los integrantes del equipo técnico (Nro celular, computador, cuenta zoom, meet o similar), para el buen desarrollo de la asistencia técnica.

_____

Firma Oferente o Representante Legal

_____ de _____ de 2021

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

ANEXO N° 6

FORMATO CURRICULUM VITAE

LICITACIÓN PÚBLICA "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

1.- FUNCIONES QUE DESARROLLARÁ EN EL EQUIPO DE TRABAJO

Cargo	
Descripción de las funciones	

2. ANTECEDENTES PERSONALES

Nombre	
Rut	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Profesión	
Dirección	
Fono	
Celular	
Correo Electrónico	

3. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

3.1 ENSEÑANZA TÉCNICA O SUPERIOR

Periodo	
Institución Académica	
Profesión	

Periodo	
Institución Académica	
Profesión	

4. ANTECEDENTES LABORALES

(ESPECÍFICAMENTE VINCULADOS A LA MATERIA DE LA INICIATIVA Y POBLACIÓN OBJETIVO)

Periodo	
Empresa o Institución	
Rut	
Dirección	
Ciudad	
Fono	
Descripción de la labor desempeñada	

Nota 1: Puede incorporar un recuadro por cada experiencia laboral a informar.

Nota 2: Deberá adjuntar al CV: Copia de Cédula de Identidad, así como Certificados de

Servicio Nacional de la Mujer y la Equidad de Género

Gobierno de Chile

Título y/o Postgrado, Certificado de Antecedentes para fines especiales.

_____

Firma Profesional

__ de _____ de 2021

ANEXO N° 7

FORMATO OFERTA ECONÓMICA
LICITACIÓN PÚBLICA ID "ASESORÍA TÉCNICA Y ACOMPAÑAMIENTO FINANCIERO PARA BENEFICIARIAS DEL CONCURSO PÚBLICO: FONDO DE FINANCIAMIENTO DE IDEAS DE NEGOCIOS PARA MUJERES DE LA REGIÓN DE MAGALLANES"

1. OFERENTE

1.1. Identificación del Oferente(a)						
1.2. Nombre Proyecto						
1.3. Nombre Coordinador						
1.4. Localización del Coordinador	Dirección:					
	Correo Electrónico:					
	Teléfonos (Fijo – Celular):					
1.5.Tiempo Ejecución	Fecha de Inicio			Fecha de Término		

2. PROPUESTA ECONÓMICA

1. PROPUESTA ECONÓMICA	
A) Gastos asociado a Asesoría Técnica a. Taller de Modelo de Negocios CANVAS b. Asesoría Individual	$ $ $
B) Gastos asociado a Acompañamiento Financiero	$
C) Gastos asociados a los otros Productos contemplados en la Licitación	$
D) Gastos asociados a propuestas nuevas incorporadas en la licitación (opcional).	$
TOTAL	**$**

_____

Firma Oferente o Representante Legal

___ de _____ de 2021