

**GOBIERNO REGIONAL DE LA ARAUCANÍA-
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE SEDE TEMUCO**

**“TRANSFERENCIA TECNOLÓGICA PARA LA
REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA REGIÓN DE LA
ARAUCANÍA”
REGIÓN DE LA ARAUCANÍA**

BASES DEL FONDO CONCURSABLE

Tabla de contenido

| | |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| ANTECEDENTES GENERALES | 1 |
| SOBRE LAS BASES | 2 |
| Consultas y respuestas a las bases | 2 |
| Rectificaciones a las bases | 2 |
| Documentos que incluyen las bases | 2 |
| CONCURSO | 3 |
| Cobertura: | 3 |
| Distribución Territorial Cobertura del Programa: | 4 |
| Etapas del Concurso | 5 |
| 1. Difusión y Convocatoria | 5 |
| 2. Postulación | 5 |
| 3. Selección Beneficiarios: | 5 |
| 4. Ingreso al Programa y Seguimiento | 6 |
| 5. Cierre de proyecto | 6 |
| POSTULANTES | 7 |
| De los Postulantes al Concurso | 7 |
| Prestadores de servicios | 7 |
| Microempresa | 7 |
| Pequeña Empresa | 7 |
| Incompatibilidades y Prohibiciones | 8 |
| Personas Naturales | 8 |
| Personas Jurídicas | 8 |
| FINANCIAMIENTO | 9 |
| Especificaciones | 9 |
| Ítem de inversión: | 10 |
| Ítem de Capital de Trabajo: | 12 |
| No es posible financiar con los recursos: | 12 |
| Aporte propio del postulante: | 13 |
| PRESENTACIÓN PROYECTOS | 13 |
| Formalidades de Postulación | 14 |
| Documentos para la Presentación de Postulaciones | 14 |
| Los siguientes documentos deben ser presentados en copia simple: | 14 |

| | |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Apertura de postulaciones y evaluación de admisibilidad | 15 |
| Selección de los proyectos | 16 |
| Publicación de los resultados | 17 |
| CONTRATACIÓN | 17 |
| Garantía | 17 |
| Desembolso | 18 |
| Rendición de Cuentas | 19 |
| INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO | 20 |
| Adecuaciones al proyecto y supervisión | 20 |
| Adecuación al proyecto: | 20 |
| Supervisión de los proyectos: | 21 |
| Proceso de ejecución del proyecto | 22 |
| Cronograma: | 23 |
| Mecanismo de cierre | 23 |
| Cierre administrativo | 24 |
| Terminación Anticipada de Contrato | 24 |
| Procedimiento para la aplicación de las sanciones | 25 |

ANTECEDENTES GENERALES

| | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de fondo concursable | “Programa Transferencia tecnológica para la reactivación económica de la Región de La Araucanía” |
| Tipo de fondo concursable | Público |
| Responsable de fondo concursable | EMILIO GUERRA BUGUEÑO |
| Unidad convocante | CENTRO DE EMPRENDIMIENTO E INNOVACIÓN UA |
| Gestor del proceso | HUMBERTO SALAS JARA |
| Presupuesto disponible y cobertura esperada | Se cuenta con un presupuesto de \$2.880.000.000 (dos mil ochocientos ochenta millones de pesos). |
| Montos de cofinanciamiento por proyecto | <p>1.- Prestadores de servicios del sector productivo, fomento y turismo \$ 5.000.000(Cinco millones de pesos)</p> <p>2.- Microempresa \$ 5.000.000 (Cinco millones de pesos)</p> <p>3.- Pequeña Empresa \$ 10.000.000 (Diez millones de pesos)</p> |
| Plazos estimados | <ul style="list-style-type: none"> - Duración estimada del convenio entre la universidad y el Beneficiario: 5 meses. - Mes estimado de inicio de la ejecución de los proyectos: marzo 2022. - Duración estimada de la ejecución del programa: 12 meses. - Mes estimado de término de la ejecución del programa: Enero 2023. |

SOBRE LAS BASES

Las bases del concurso estarán disponibles en la página Web de la Universidad Autónoma de Chile www.uautonoma.cl desde las 11:00 horas del día 26-01-2022 hasta las 15:30 horas, del día 25-02-2022.

Consultas y respuestas a las bases

Las consultas a las bases del concurso se recibirán hasta las 15:00 hr del día 21-02-2022 a través del correo electrónico, reactiva.araucania@uautonoma.cl. Serán respondidas vía página Web de la Universidad Autónoma de Chile, hasta las 15.00 horas, del día 22-02-2022.

Rectificaciones a las bases

En caso de que se modifiquen las bases, las modificaciones que se lleven a cabo, serán informadas a través del sitio web de la Universidad Autónoma de Chile. Estas modificaciones formarán parte integrante de las bases. Las modificaciones estarán vigentes desde la total tramitación del acto administrativo que las apruebe. Asimismo, se debe notificar a las personas que hayan previamente retirado las bases del concurso. Todas las modificaciones que se realicen a las bases, también se informarán a través de una resolución Exenta de la Universidad.

Si procediere, junto con aprobar la modificación, se establecerá e informará por el mismo medio, un nuevo plazo prudencial para el cierre o recepción de propuestas, a fin de que los potenciales oferentes puedan adecuar sus ofertas.

Documentos que incluyen las bases

Los documentos que se encuentran disponibles vía web son los siguientes:

1. Bases del concurso
2. Pauta de evaluación de proyectos
3. Manual de rendición de cuentas
4. Formulario de postulación
5. Anexos:
 - Anexo 1. Declaración jurada simple de que el postulante no está afecta a inhabilidades señaladas en las bases.
 - Anexo 2. Declaración jurada simple de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación.
 - Anexo 3. Declaración jurada simple que afirma no tener conflicto de intereses.

- Anexo 4. Declaración jurada simple que indique la existencia o inexistencia de trabajadores de su dependencia y/o la existencia o inexistencia de incumplimientos laborales o previsionales.
- Anexo 5. Declaración de Aporte Propio.

CONCURSO

Se deja expresamente establecido que, por la naturaleza del concurso y el origen de los fondos, siendo el objetivo final propender al fomento productivo y transferencia tecnológica de la Región de La Araucanía, el desarrollo **del programa debe ser ejecutado íntegramente en la Región de La Araucanía.**

Este Fondo concursable contempla los siguientes ejes transversales, a saber:

- Sector productivo, fomento, turismo y afines. (No **excluyente** para otros sectores que se desarrollan en La Araucanía, discrecional a evaluación técnica).
- Crecimiento económico Estrategia Regional de Desarrollo.
- Incorpora la variable Covid-19.
- Fortalecimiento del ecosistema Política Nacional de Ciencia, Tecnología, Conocimiento e innovación.
- Programa contribuye a la reactivación económica asociado a la actividad productiva, fomento y turismo local.
- Programa contribuye a la generación de empleo.

Cobertura:

| Categoría | Monto total a financiar | N° cupos |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| Pequeña Empresa 1° categoría | \$10.000.000 | 128 |
| Microempresa 1° categoría | \$5.000.000 | 260 |
| Prestadores de servicio en el sector productivo, fomento, y/o turístico con iniciación de actividades en 2da categoría | \$5.000.000 | 60 |

Distribución Territorial Cobertura del Programa:

| TERRITORIO | COMUNAS | COBERTURA MICRO EMPRESA | COBERTURA PEQUEÑA EMPRESA | COBERTURA PRESTADOR DE SERVICIOS |
|-----------------------|-----------------|-------------------------|---------------------------|----------------------------------|
| ARAUCANÍA ANDINA | CUNCO | 23 | 9 | 5 |
| | CURACAUTÍN | | | |
| | LONQUIMAY | | | |
| | MELIPEUCO | | | |
| | VILCÚN | | | |
| ARAUCANÍA LACUSTRE | CURARREHUE | 35 | 14 | 8 |
| | VILLARRICA | | | |
| | PUCÓN | | | |
| ASOCIACIÓN CAUTÍN SUR | FREIRE | 22 | 8 | 5 |
| | GORBEA | | | |
| | LONCOCHE | | | |
| | PITRUFQUÉN | | | |
| MALLECO NORTE | ANGOL | 24 | 11 | 6 |
| | COLLIPULLI | | | |
| | ERCILLA | | | |
| | RENAICO | | | |
| NAHUEL BUTA | CHOL CHOL | 26 | 13 | 6 |
| | GALVARINO | | | |
| | LOS SAUCES | | | |
| | LUMACO | | | |
| | PURÉN | | | |
| | TRIAGUÉN | | | |
| TEMUCO/ PLC | TEMUCO | 83 | 50 | 19 |
| | PADRE LAS CASAS | | | |
| INTER RÍOS Y MAR | CARAHUE | 26 | 13 | 6 |
| | NUEVA IMPERIAL | | | |
| | SAAVEDRA | | | |
| | TEODORO SCHMIDT | | | |
| | TOLTÉN | | | |
| VALLE ASOC CENTRAL | LAUTARO | 21 | 10 | 5 |
| | PERQUENCO | | | |
| | VICTORIA | | | |
| TOTAL | | 260 | 128 | 60 |

Etapas del Concurso

El concurso consta de las siguientes etapas y sub-etapas:

1. *Difusión y Convocatoria*

a) Difusión y asesoría de fondos

Difusión del llamado a concurso y sus bases a nivel regional en distintos medios de comunicación.

2. *Postulación*

a) Llamado a concurso

Las bases del concurso están disponibles en la página Web de la Universidad Autónoma de Chile www.uautonoma.cl desde las **11:00** horas del día **26-01-2022** hasta las **15:30** horas, del día **25-02-2022**.

b) Consulta, respuestas y aclaraciones

Las consultas a estas bases del concurso, se recibirán hasta las 15:00 hr horas del día **21-02-2022** y se recibirán a través de correo electrónico, reactiva.raucania@uautonoma.cl y serán respondidas vía página Web de la Universidad Autónoma de Chile, hasta las 15:00 horas, del día 22-02-2022.

c) Presentación de proyectos

Las propuestas se recibirán hasta las 15:30 horas del día **25-02-2022**, a través del correo reactiva.raucania@uautonoma.cl creado por la Universidad Autónoma de Chile.

3. *Selección Beneficiarios:*

a) Admisibilidad

La ceremonia se realizará de manera presencial el día **28-02-2021** a las 11:00 horas, con la presencia de la comisión de fiscalización compuesta por un funcionario de la Universidad Autónoma de Chile y dos funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía como ministros de fe, quedando en acta los admisibles e inadmisibles, que estará disponible en la página web de la Universidad.

b) Evaluación técnica

La revisión y evaluación de las propuestas se hará en un plazo de **20** días, en todos los casos contados desde el día siguiente a la fecha de la apertura de propuestas. Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la evaluación ex ante, lo que será informado a través de la página Web de la Universidad.

c) Adjudicación

Fecha estimada **20-03-2022**

Sin perjuicio de lo anterior, el Servicio podrá extender el plazo estimado de la adjudicación, lo que será informado a través de la página Web de la Universidad.

4. Ingreso al Programa y Seguimiento

a) Suscripción de contratos

Los adjudicatarios deberán firmar un contrato con la Universidad para dar curso al desembolso de los recursos.

b) Seguimiento en la ejecución del proyecto

Cada adjudicatario será asesorado por un profesional en el diseño del plan de trabajo, compra y rendición técnica y financiera de cada proyecto.

5. Cierre de proyecto

a) Informe de Cierre del proyecto

El adjudicatario en apoyo con el profesional asignado debe presentar un informe técnico y financiero de cierre de proyecto que dé cuenta del fiel cumplimiento de los objetivos planteados en su plan de trabajo y el buen uso de los recursos públicos.

POSTULANTES

De los Postulantes al Concurso

Podrán postular:

Prestadores de servicios

- 1.- Ser mayor de 18 años.
- 2.- Que cuente con residencia acreditable en la Región de La Araucanía
- 3.- Persona natural prestadora de servicios con iniciación de actividades en 2da categoría, con al menos un año de antigüedad.
- 4.- Prestar servicios en el sector productivo o turismo (definidos en el programa)

Microempresa

1. Mayores de 18 años
2. Personas Naturales o jurídicas
3. Que tenga un Giro Comercial
4. Que cuenten con residencia acreditable en la Región de La Araucanía.
5. Con iniciación de actividades en 1º categoría con al menos de un año de antigüedad.

*Rango de nivel de ventas netas acumuladas de hasta 2.400 UF.-

Pequeña Empresa

1. Mayores de 18 años
2. Personas Naturales o jurídicas
3. Que tenga un Giro Comercial
4. Que cuenten con residencia acreditable en la Región de La Araucanía.
6. Con iniciación de actividades en 1º categoría con al menos de un año de antigüedad.

*Rango nivel de ventas netas acumuladas sean superiores a 2.400 UF, pero inferiores a 25.000 UF.-

Incompatibilidades y Prohibiciones

Son incompatibilidades o prohibiciones al momento de postular y/o ser adjudicatario, las siguientes:

Personas Naturales

1. Ser representante de algunas de las instituciones que son parte del convenio y ser pariente consanguíneo en la línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado de algunos de ellos.
2. Pertener al Directorio de la Universidad, o ser pariente consanguíneo en la línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado de algunos de ellos.
3. Ser funcionario del Gobierno Regional en general.
4. Ser Directivo o trabajador de la Universidad con contrato vigente a la fecha de postulación del concurso, cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de ellos.
5. Ser Consejero Regional de la región de La Araucanía, a la fecha de postulación del concurso, cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de ellos.
6. Ejercer algún cargo de elección popular a la fecha de postulación del concurso, cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de ellos.
7. Ser prestador de servicios personales continuos u honorarios de la Universidad, cónyuge o pariente consanguíneo en línea recta o colateral hasta el segundo grado, o por afinidad hasta el segundo grado, de alguno de ellos.
8. Registrar una o más deudas tributarias. 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.
9. Registrar deudas previsionales o de salud por más de 6 meses, respecto de sus trabajadores dependientes en caso de que los tuviese.

Personas Jurídicas.

1. Todas y cada una de las restricciones aplicables a las personas naturales se hacen extensivas a las personas jurídicas de giro comercial y al representante legal de estas, en la medida que resulten aplicables.

IMPORTANTE:

- Para certificar que no se incurre en las situaciones antes descritas, los postulantes deberán suscribir las Declaraciones Juradas y otros documentos, que se anexan a estas Bases, sin perjuicio de acompañar los documentos específicos que al efecto se soliciten.
- No se consideran en la presente licitación agrupaciones de carácter social que desarrollen actividades económicas para la subsistencia de la misma, o para obras sociales.
- En caso de detectar alguna causal de incompatibilidad o prohibición de algún beneficiario durante cualquiera de los procesos del presente concurso, la Universidad se reserva el derecho de dar término anticipado a dicho contrato -si hubiere- exigiendo la reincorporación de los recursos asignados a la iniciativa correspondiente.

FINANCIAMIENTO

Especificaciones

Este fondo financia el 100% del proyecto adjudicado, que podrá ser destinado a:

- a) Capital de trabajo e inversión
- b) Solo Capital de Trabajo
- c) Solo inversión

Y se debe incorporar de manera obligatoria el uso de hasta el 10% de los recursos adjudicados, destinado para digitalización de sus negocios, pagina web, redes sociales como plataforma de venta, habilitación de pago por internet, entre otros.

Si bien, los montos de financiamiento aportados ascienden a \$5.000.000 (cinco millones de pesos) y \$10.000.000 (diez millones de pesos) por proyecto, respectivamente, pueden presentar proyectos de monto superior, considerando que estos, deben ser a cargo del adjudicatario.

Los gastos que se pueden financiar con los recursos que aporta GORE-UA son **aquellos que tienen directa relación** con las actividades del proyecto que se adjudicó y deben ser autorizados por el profesional de seguimiento del proyecto, que se asigna al celebrar el contrato.

En caso de que, por alguna razón asociada a la ejecución del proyecto u otra justificación, y previa evaluación y aprobación de la situación por parte de Universidad Autónoma de Chile, quedaran recursos disponibles, estos podrán ser utilizados en el mismo proyecto previa presentación de propuesta sobre su uso, por parte del adjudicatario y aprobación de la misma por parte de UA. Si es necesario, debe generarse la correspondiente modificación presupuestaria. Lo anterior, siempre que la modificación no implique la reducción del porcentaje de inversión definido como mínimo en las presentes bases.

Estos gastos se clasifican de la siguiente manera:

INVERSIÓN DIRECTA: corresponde a los recursos del proyecto que constituyen, de manera directa e inmediata, un beneficio material o inmaterial para el adjudicatario. **Los recursos asignados no pueden ser inferiores a 100 % del monto total a postular:**

Ítem de inversión:

- **Servicios Especializados:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, prestados a los/as beneficiarios por profesionales y/o técnicos, de alta especialización, pueden ser personas naturales con iniciación de actividades o personas jurídicas que prestan diversos servicios, tales como: albañilería, recepciones técnicas, etc.
- **Equipamiento, Infraestructura, mejoramiento de Infraestructura, Mobiliario, Maquinarias y/o Herramientas para la producción y comercialización:** Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de bienes necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto, asociados a la producción y comercialización de sus productos y/o servicios. Son bienes que quedan en poder del beneficiario. Es posible adquirir containers, mediaguas o construcción similar, siempre que el adjudicatario cuente con un terreno en comodato o de su propiedad para la instalación, de lo cual debe adjuntar verificador al momento de presentar la propuesta como parte de los documentos de la convocatoria, sea sólo para fines productivos, comerciales, económicos o turísticos asociados y justificados en el presupuesto del proyecto. El destino y uso del bien debe estar directamente relacionado con el proyecto y la actividad del adjudicatario (En la etapa de ejecución de la iniciativa previo a las compras se deberá contar con 3 cotizaciones de este ítem).

Se hace presente que: sí el ítem de Inversión contempla “obras menores” y obras mayores, será responsabilidad del beneficiario la regularización de obras u/o permisos necesarios para el funcionamiento, ante los servicios u/o direcciones competentes.

Nota: La Universidad Autónoma de Chile, no será responsable de la tramitación u/o obtención de permisos de edificación o funcionamiento de toda infraestructura que se proyecte y sea financiada con este fondo, para ello, será de exclusiva responsabilidad del beneficiario, la regularización de obras u/o permisos necesarios para el funcionamiento, ante los servicios competentes.

- **Adquisiciones Silvoagropecuarias:** Corresponde a los gastos en bienes asociados a compras de tipo forestal (silvícola), agrario (agro) y/o ganadero (pecuario), destinada al apoyo directo de los/as beneficiarios del proyecto.
- **Indumentaria para usuarios:** Corresponde a los gastos en indumentaria que requiera el adjudicatario para asegurar la correcta y segura realización de alguna actividad específica del proyecto, bajo la condición que estén incluidos en la iniciativa de inversión, tales como: ropa de trabajo, zapatos de trabajo o seguridad, entre otros.
- **Flete:** Corresponde a los gastos de traslado de la inversión adquirida, cuando corresponda.
- **Materiales para la construcción y reparación de espacios físicos (para usos productivos o comerciales):** Corresponde a los gastos incurridos en la adquisición de todo tipo de materiales e insumos necesarios para construir o reparar los espacios destinados a la producción, comercialización y/o prestación de servicios incluidos en la iniciativa de inversión, según corresponda a cada proyecto. En el caso de la construcción de espacios, la compra de materiales para este efecto debe autorizarse previamente por el profesional Supervisor del proyecto.
- **Comunicación y difusión para la comercialización:** Corresponde a los gastos en insumos de difusión y comunicación de los/as usuarios/as que permitan dar a conocer su negocio propiciando el aumento de ventas, siempre y cuando, estas iniciativas estén incluidas en el plan de trabajo y/o de negocio y tenga coherencia con la iniciativa a financiar. Por ejemplo: difusión de la comercialización, impresión de tarjetas de presentación, diseño, desarrollo y hosting de páginas web, afiches, entre otros.
- **Servicio de modernización digital:** Corresponde a los gastos incurridos en la contratación de servicios de digitalización prestados por instituciones, tales como: personas naturales con iniciación

de actividades en segunda categoría, Universidades, Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales, entre otros, que apuntan a implementar y/o mejorar la brecha digital de su negocio.

En el caso que se contrate a un relator, como persona natural, el gasto se debe imputar al ítem “Recursos humanos profesionales y/o técnicos”. **Por concepto de asistencia técnica, se podrá destinar hasta 10% del aporte total.**

Ítem de Capital de Trabajo:

- **Materiales e insumos para la producción y comercialización:** Corresponde a los gastos en materiales e insumos necesarios de adquirir por los/as usuarios/as para el cumplimiento del objetivo del proyecto, asociados a la producción y comercialización de sus productos/o servicios. Son materiales e insumos que quedan en poder del adjudicatario.

No es posible financiar con los recursos:

- Gastos no aprobados en la propuesta.
- Gastos en pago de servicios básicos.
- Gasto de arriendo de oficina para la ejecución permanente del proyecto.
- Compra de vehículo (se excluyen vehículos menores de 2 o 3 ruedas, previa autorización de UA).
- Compra de inmuebles.
- Costo de las garantías o pagarés.
- Aquellos bienes cuya apropiación sea para uso personal.
- Contribuciones.
- Gastos por depreciación de vehículos, maquinaria y equipos.
- Recursos humanos; licencias médicas, licencias maternas, cargas familiares, remuneraciones.
- Animales para su comercialización, trabajo, crianza y/o reproducción.
- No se aceptará la auto-facturación del adjudicatario.
- Pasajes, bencina, peajes y colaciones para la compra de los bienes por parte de beneficiario.
- No se financiarán iniciativas de comercio ambulante no autorizado, entendiéndose por tal: toda actividad comercial o prestación de servicios que se ejerza en un bien nacional de uso público y que no se encuentra legalmente permitido o autorizado por la autoridad pertinente.

Aporte propio del postulante:

Los postulantes que deseen realizar un aporte propio **sobre el monto correspondiente a la categoría de inversión directa** de los recursos entregados por GORE-UA al proyecto corresponderá al porcentaje requerido en dinero efectivo, sobre los recursos recibidos correspondientes a la categoría de inversión directa.

El aporte propio se materializará sólo si el o los bienes a adquirir sobrepasan el porcentaje sobre el monto correspondiente a la categoría de inversión directa del proyecto. En dicho caso el postulante deberá presentar el certificado por el monto correspondiente señalado en dinero efectivo, sobre los recursos recibidos correspondientes a la categoría de inversión directa.

Este aporte si corresponde, deberá estar debidamente respaldado con el “Certificado de Aporte Propio” que es parte de las presentes bases. Estos recursos deberán ser utilizados para complementar el aporte GORE-UA.

PRESENTACIÓN PROYECTOS

Las postulaciones se realizarán solo mediante el correo habilitado **reactiva.raucania@uautonoma.cl** a contar del día **26-01-2022 al 25-02-2022 hasta las 15:30 hr.**

Se hace presente que tanto el formulario de postulación, como los anexos, deben completarse en su totalidad y cumpliendo las formalidades establecidas.

De no completar toda la información solicitada en el formulario de postulación y de todos los anexos o que estos últimos se encuentren incompletos o sean incorrectos, la postulación se considerará inadmisibile.

No se aceptarán postulaciones o antecedentes de proyectos presentados, por un conducto diferente al señalado, o con posterioridad a los días y hora dispuestos al efecto, como tampoco modificaciones o complementaciones a postulaciones ya efectuadas.

Solo podrá existir una sola postulación por interesado (RUT TRIBUTARIO), y en caso de existir más de una postulación sólo se considerará la última postulación realizada (prevalecerá el horario de registro).

Formalidades de Postulación

Los postulantes que cumplan con los requisitos deben ajustarse a las siguientes formalidades:

1. El formulario de postulación debe completarse íntegramente, cada uno de los campos debe dar respuesta claramente a lo estipulado.
2. Deben adjuntarse OBLIGATORIAMENTE todos los anexos del formulario de postulación exigidos por las Bases, según el tipo de persona que postule (persona natural o persona jurídica) y también según el tipo de inversión que considere en la postulación.
3. Asimismo, deben cumplir con las formalidades solicitadas para cada uno de los anexos, de lo contrario será causal de inadmisibilidad.
4. En el formulario de postulación deberá manifestar de forma explícita la inversión a realizar, esto implica detallar claramente:
 - a) **ÍTEM DE INVERSIÓN:** todos los activos a adquirir y sus cantidades, los cuales deberán ser coherentes con la cotización que se presentarán en la postulación.
 - b) **ÍTEM DE CAPITAL DE TRABAJO:** describir en qué consistirá, segmentando cada gasto.

Documentos para la Presentación de Postulaciones

Los siguientes documentos deben ser presentados en copia simple:

Postulantes sean personas naturales o jurídicas con formalización ante el SII en 1° y 2° categoría, según el caso:

- 1.- Formulario der postulación
- 2.- Declaración jurada simple de que el postulante no está afecto a inhabilidades.
- 3.- Declaración jurada simple de aceptación y conocimiento de las bases de la licitación y de sanción del proyecto.
- 4.- Declaración jurada simple que afirma no tener conflicto de interés.
- 5.- Declaración jurada simple que indique la existencia o inexistencia de trabajadores de su dependencia y/o la existencia o inexistencia de incumplimientos laborales o previsionales.

- 6.- Fotocopia simple de la cédula de identidad de persona natural que postula y del representante legal en caso de que la postulante sea una persona jurídica, según corresponda.
- 7.- Copia de escritura de constitución de la sociedad (solo personas jurídicas).
- 8.- Documento que acredite iniciación de actividades en 1º o 2º categoría, según el caso.
- 9.- Carpeta tributaria año 2021 (solo si corresponde).
- 10.- Documento en formato simple que acredite el dominio, posesión o tenencia del inmueble donde ejecutará el proyecto, como por ejemplo el dominio vigente de la propiedad o el contrato de arriendo o cualquier otro documento que acredite el dominio, posesión o tenencia. El documento debe tener una vigencia no mayor a 60 días al momento de firmar contrato. (en caso de que sea mejoramiento de infraestructura o infraestructura propiamente tal)
- 11.- Certificado de Aporte Propia (solo si lo considera).
- 12.- El postulante deberá incluir a lo menos 1 cotización -de máximo 30 días de antigüedad- o una fotografía/imagen de cada artículo a adquirir en ítem de inversión con su respectivo valor, (si se considera infraestructura, debe ser obra vendida)
- 13.- El postulante deberá incluir a lo menos 1 cotización -de máximo 30 días de antigüedad- o una fotografía/imagen de cada artículo a adquirir en ítem de capital de trabajo con su respectivo valor.
- 14.- Se debe adjuntar 1 cotización -de máximo 30 días de antigüedad- de servicio de modernización o mejora de brecha digital.

Nota: Para la “aceptación de la propuesta” deben incorporarse todos los documentos señalados, según corresponda.

Apertura de postulaciones y evaluación de admisibilidad

La evaluación tiene dos partes: en la primera, denominada de **admisibilidad**, se considera la revisión del cumplimiento de las condiciones de “aceptación de la propuesta” definidas en las presentes bases; y la segunda, denominada de **evaluación técnica**, se contempla la revisión de todos los aspectos que permiten que el proyecto se pueda ejecutar de acuerdo con lo establecido en las bases y en la misma propuesta, de manera de asignar un puntaje a cada una de ellas.

Respecto de los proyectos que sean ingresados dentro del respectivo plazo, se procederá a evaluar la admisibilidad al objeto de certificar que los antecedentes adjuntos al formulario de postulación se presenten a cabalidad según lo solicitado en las presentes Bases.

Para que un proyecto sea declarado ADMISIBLE, deberá contener el Formulario de Postulación completo en todos sus campos, como también contener todos los documentos requeridos de acuerdo con la naturaleza de la postulación del proyecto, y además estos deberán corresponder y ser coherentes con los

antecedentes del tipo de postulación. El hecho de que algún documento o el formulario de postulación se encuentre incompleto o sea incoherente a la postulación, será causal de inadmisibilidad.

La evaluación técnica de cada proyecto admisible se ajustará a la pauta de evaluación que son parte integrante de estas bases.

La comisión evaluadora se reserva el derecho de rechazar proyectos, en caso de que se detecte alguna vulneración a los requisitos descritos en las presentes bases.

Tanto la admisibilidad como la evaluación técnica estarán supervisadas por el comité de fiscalización, conformadas por dos funcionarios del Gobierno regional y un funcionario de la Universidad Autónoma de Chile.

Selección de los proyectos

La selección de los adjudicatarios será por orden de prelación en los puntajes de cada territorio descrito en la focalización hasta completarse la cobertura. De no llegarse a completar la cobertura por cada territorio, los cupos serán destinados al territorio con mayor demanda.

Se considerará para las evaluaciones criterios de equidad territorial, instándose por una proporcionalidad entre cantidad de proyectos presentados por territorio y aquellos que resulten beneficiados, privilegiar proyectos de comunas económicamente deprimidas o con menor inversión pública o privada, criterios que contribuyan a la competitividad regional, mediante la generación de procesos y/o productos de alto valor para el mercado, que contenga un carácter innovador y que generen empleos.

Una vez efectuada esta evaluación, se levantará un acta donde se consignarán todos los proyectos mejor evaluados por la comisión, los cuales serán presentados a la comisión fiscalizadora para su ratificación.

Los proyectos técnicamente elegibles que no sean adjudicados por puntaje quedarán en lista de espera, en aquellos casos que algún adjudicatario renuncie al beneficio o incumpla algún requisito en para firmar contrato.

Publicación de los resultados

Se pondrá a disposición de todos los postulantes a través de la página web de la Universidad Autónoma de Chile la información sobre los resultados. Esto es:

- No admisible.
- Técnicamente no elegible.
- No adjudicado.
- Adjudicado.

La Universidad Autónoma de Chile no devolverá los antecedentes de postulación.

CONTRATACIÓN

Una vez revisados todos los antecedentes se contactará a los adjudicatarios vía correo electrónico para firmar contrato en los 20 días siguientes de publicación de los resultados.

El contrato considera 3 copias, que se le entregarán al adjudicatario (quien firmará un acta de recepción), quien deberá devolver a la Universidad Autónoma de Chile en un plazo máximo de 10 días hábiles siguientes, con las firmas autorizadas ante NOTARIO. La Universidad entregará una constancia de recepción conforme.

Garantía

Los ejecutores beneficiarios a los que se entreguen los recursos por parte de Universidad Autónoma de Chile deben constituir garantía de fiel cumplimiento por el monto total.

Esta debe mantenerse vigente, hasta la aprobación, por parte de Universidad Autónoma de Chile, de los recursos respaldados por dicha garantía.

Se aceptarán como garantías válidas:

- Póliza de Garantía de ejecución inmediata
- Boleta Bancaria de Garantía
- Vale vista a nombre de Universidad Autónoma de Chile.
- Pólizas de garantía de ejecución en general (como excepción para los casos en que el mercado no ofrezca las tres primeras alternativas).
- Certificado de fianza a la vista.

- **Pagarés:** se aceptarán sólo si los adjudicatarios acreditan que no tienen capacidad financiera para caucionar sus obligaciones a través de instrumentos tales como boleta de garantía bancaria, vale vista o póliza de garantía. Esta acreditación se hace mediante declaración jurada ante NOTARIO que indique lo anterior, efectuada por el/la representante/s de la organización.

En dicha situación, las condiciones para presentar pagarés dicen relación con que éstos se emitan a la vista y que la firma del obligado sea autorizada ante notario.

Por instrucción de la Contraloría General de la República no pueden ser imputados a ningún ítem presupuestario, los gastos generados por la contratación de garantía, por lo que son de costo del adjudicatario.

Desembolso

Los recursos se transferirán en una cuota, el desembolso será realizado de acuerdo con las siguientes condiciones:

| Nº cuota | Porcentaje | Documentos y/o productos necesarios para el desembolso |
|----------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 100% | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución de aprobación de contrato. ✓ Garantía de fiel cumplimiento por el 100% de los recursos, constituida en los plazos establecidos por la Universidad. ✓ Cuenta bancaria a nombre del prestador de servicios, micro y pequeña empresa, según corresponda. ✓ *Plan de actividades suscrito entre Universidad Autónoma de Chile y el adjudicatario. ✓ Solicitud de desembolso debidamente completada. ✓ Visación de la contraparte técnica de la Universidad Autónoma de Chile que apruebe el desembolso. |

*Antes del desembolso e iniciar la ejecución del proyecto, el ejecutor beneficiario y Universidad Autónoma de Chile elaborarán el documento denominado "Plan de actividades" que tiene por objetivo actualizar los aspectos relevantes que permitirán hacer la supervisión y monitoreo del proyecto.

La Universidad Autónoma de Chile se reserva la facultad de modificar la modalidad y fecha de desembolso, lo cual será informado oportunamente al o los ejecutores beneficiarios cuyas propuestas resulten seleccionadas.

Rendición de Cuentas

La(s) rendición(es) de los fondos entregados a los ejecutores se rige por la normativa existente y lo instruido en el formato de “Rendición de Cuentas” y el “Manual de Rendición”.

El ejecutor beneficiario debe rendir bajo las condiciones que se señalan el formato “Rendición de cuentas” y el “Manual de Rendición” para proyectos, que se entregan al momento de firmar contrato. En dichos documentos se explica el proceso de rendición, entre otros elementos a tener en consideración para este proceso. Asimismo, Universidad Autónoma de Chile realizará una capacitación y acompañamiento de cuentas claras para que el adjudicatario pueda rendir correctamente los recursos.

Nota: el beneficiario deberá efectuar informes de rendición de gastos ejecutados durante el respectivo periodo mensual y deberá especificar claramente los gastos por cada ítem aprobado en el proyecto. Estos informes se harán llegar a la Universidad, los primeros diez días hábiles del mes siguiente a la ejecución de los recursos.

La rendición debe presentarse con todos **los documentos tributarios en original que justifiquen las adquisiciones realizadas**; estos documentos deben llevar la leyenda **“Proyecto financiado por Gobierno Regional de La Araucanía y ejecutado por la Universidad Autónoma de Chile”** y debe constar la cancelación de la factura y que indique modalidad de pago: Efectivo /Contado/Transferencia.

Los bienes que adquiera el beneficiario por medio de los fondos obtenidos de este concurso serán para el apoyo de su proyecto, y en ningún caso los activos adquiridos podrán ser enajenados durante el plazo de 3 años a contar del cierre del convenio

Para asegurar el cumplimiento de lo señalado anteriormente se supervisará aleatoriamente una muestra de proyectos para verificar la tenencia de los bienes y equipos adquiridos y el efectivo uso por el que fueron solicitados. Lo anterior podrá ser llevado a cabo por funcionarios de la Universidad y/o del Gobierno Regional.

INICIO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto debe iniciarse una vez tramitada la resolución que aprueba el contrato. El inicio de la ejecución del proyecto se concreta con la primera actividad (reunión) entre Universidad Autónoma de Chile (supervisor de proyecto) y el ejecutor beneficiario, en la cual se revisa en forma conjunta el proyecto y la planificación de actividades. Esta reunión deberá realizarse dentro de los siguientes 7 días después de la fecha de la Resolución que aprueba el contrato (o sea, antes del desembolso).

La duración estimada de ejecución de cada proyecto es de 4 meses, sin embargo, el cierre técnico y financiero se realiza el mes 5 desde el inicio de la ejecución.

No obstante, lo anterior, durante la ejecución, el ejecutor beneficiario, previa autorización escrita del(la) supervisor(a) de Universidad Autónoma de Chile, podrá solicitar y modificar la duración de las etapas del proyecto, siempre y cuando no afecte la duración total de la ejecución del proyecto. La modificación de las etapas debe quedar reflejada en la planificación de actividades.

Si la modificación del proyecto implica ampliar la duración total de la ejecución del mismo, el ejecutor beneficiario deberá elaborar y presentar una solicitud, dirigida al Encargado del Programa, la cual, será revisada y aprobada en todo o parte, por Universidad Autónoma de Chile, mediante resolución.

En todo caso el plazo máximo de extensión de la ejecución del proyecto no podrá ser superior al 25% del plazo originalmente aprobado en el contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, los plazos máximos establecido en las presentes bases no son aplicables a situaciones excepcionales, como catástrofes, fuerza mayor, etc., en cuyo caso la Universidad Autónoma de Chile, tiene la facultad de autorizar modificaciones de plazo distintas a las establecidas en este punto, siempre que el informe técnico de la Universidad lo recomiende.

Adecuaciones al proyecto y supervisión.

Adecuación al proyecto:

La norma general es que el proyecto debe ejecutarse de acuerdo a como fue contratado por la Universidad Autónoma de Chile.

Sin perjuicio de lo anterior, la Universidad podrá realizar las modificaciones al contrato que sean necesarias para la mejor ejecución del proyecto, ya sea por propio requerimiento o por solicitud por escrito del ejecutor beneficiario, la que será aprobada en todo o parte por resolución de la Universidad.

Todo lo anterior previa comprobación de parte de la Universidad de la pertinencia del(los) cambio(s) y siempre que dicho(s) cambio(s) no impliquen modificaciones que alteren la esencia de la propuesta aprobada.

Supervisión de los proyectos:

La supervisión se define institucionalmente como un proceso de apoyo y control a la ejecución, cuyo objetivo principal es contribuir a asegurar la correcta ejecución del proyecto.

Sus objetivos específicos son:

- Cumplimiento del plan de actividades y de las modificaciones aprobadas.
- Velar por el logro de los productos definidos.
- Apoyar la ejecución del proyecto.
- Cautelar el buen uso de los recursos asignados.
- Asegurar que la intervención se realice conforme a lo comprometido en el proyecto adjudicado, el contrato, sus anexos y las normativas que rigen la correspondiente convocatoria.
- Exigir las adecuaciones para la correcta ejecución del proyecto.

El proyecto será supervisado por la Universidad Autónoma de Chile durante todo el desarrollo del mismo. El ejecutor tiene la obligación de dar todas las facilidades para el cumplimiento de la labor de supervisión, así como de proveer los informes que la Universidad le solicite. Los informes técnicos de supervisión serán los que determinarán la continuidad del proyecto y la procedencia de cada uno de los desembolsos solicitados por el ejecutor.

Como se señala anteriormente, la ejecución técnica del proyecto será supervisada y asesorada directamente por profesionales que designe la universidad, los cuales se trasladarán a terreno y producto de sus supervisiones elaborarán Informes técnicos de avance dando a conocer el nivel de avance, cumplimiento de actividades comprometidas en proyecto, las veces que sea necesario. Una vez finalizada la ejecución del proyecto los profesionales deberán elaborar un informe final que dé cuenta del nivel de logro físico y financiero obtenido en cada uno de los proyectos supervisados.

Asimismo, las iniciativas en sus aspectos técnicos, administrativos y financieros serán fiscalizadas por funcionarios del Gobierno Regional de La Araucanía, pudiendo realizar visitas a terrenos para constatar la ejecución del plan de actividades.

Proceso de ejecución del proyecto

El proceso de ejecución del proyecto considera las etapas, actividades, productos y plazos que se presentan en la tabla siguiente. Incluye los sub-procesos de desarrollo de actividades y entrega de productos finales. Para la elaboración de la propuesta, el postulante debe considerar estos elementos, como mínimos.

Visto las condiciones derivadas de la pandemia por el COVID-19, todas o algunas de las actividades que involucren reunión con el beneficiario o con la contraparte (supervisor del proyecto), podrán ser realizadas vía remota utilizando medios informáticos que permitan la comunicación y desarrollo del proyecto, de las cuales se deberá dejar registro y/o acta respectiva. En el caso de desarrollo de actividades presenciales, se deberán considerar todas las orientaciones y normas relacionadas con precauciones necesarias para resguardar la seguridad de los participantes en cuanto a elementos de cuidado e higiene, entre otros que se requieran.

| Etapas | Actividades | Producto | Verificadores |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Desarrollo de actividades</p> <p>4 meses estimados de ejecución</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de línea de base (información de entrada) • Desarrollo de cada una de las actividades descritas en el proyecto aprobado, según plan de actividades. • Registro y rendición de gastos de acuerdo al presupuesto. • Reuniones periódicas entre el adjudicatario y la contraparte asignada por la | <ul style="list-style-type: none"> • Actividades propuestas desarrolladas. | <ul style="list-style-type: none"> • Documento línea base. • Actas de reuniones con el beneficiario en las cuales se aborden temas relacionados con la propuesta adjudicada (que pueden ser complementadas o reemplazadas, si corresponde, por actas de supervisión). <ul style="list-style-type: none"> • Rendiciones. |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| | universidad para el monitoreo y supervisión del proyecto. | | |
| Entrega de productos finales 1 mes estimado de ejecución. | <ul style="list-style-type: none"> Elaboración del informe final para la universidad. | <ul style="list-style-type: none"> Proyecto terminado. | <ul style="list-style-type: none"> Informe final del ejecutor beneficiario. |

Cronograma:

La duración de la ejecución de los proyectos deberá ser de **5 meses**, según el siguiente cronograma:

| ETAPA | MES 1 | MES 2 | MES 3 | MES 4 | MES 5 |
|------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Desarrollo de Actividades | X | X | X | X | |
| Entrega de productos finales | | | | | X |

Mecanismo de cierre.

Entrega de verificadores finales del ejecutor beneficiario:

Durante esta etapa el ejecutor beneficiario debe entregar:

- Última rendición de cuentas.
- Productos finales.
- Informe final del ejecutor beneficiario.
- Declaración de término del proyecto.

Cierre administrativo

En cuanto al cierre administrativo, recibidos los productos y verificadores finales por parte del ejecutor beneficiario, el(la) encargado(a) de la supervisión deberá revisar y aprobar la documentación y la entregará a la instancia a la Universidad para su revisión final.

La Universidad Autónoma de Chile, al revisar la documentación, podrá aprobarla o formular observaciones. En este último caso el ejecutor tendrá 7 (siete) días para subsanarlas, desde su recepción por parte de la Universidad.

En la medida que la documentación cumpla con los requisitos establecidos por la universidad, se deberá declarar formalmente la conformidad institucional con los productos comprometidos en el contrato mediante Resolución de la Universidad Autónoma de Chile, y se procederá a la devolución de la garantía constituidas por el ejecutor beneficiario.

Una vez que el ejecutor entrega los productos finales, la universidad tiene un plazo de hasta 60 días para emitir la resolución de término del contrato.

La garantía deberá estar vigente, a lo menos, 30 (treinta) días después de la resolución de término del contrato.

Cumplido este plazo (vigencia de la garantía), la universidad hará devolución de dicha garantía dentro 60 días.

En caso de que el ejecutor no subsanare las observaciones formuladas por la Universidad, este último podrá hacer efectiva la garantía del contrato, sin perjuicio de otras sanciones que la Universidad determine aplicar en ejercicio de sus atribuciones.

Terminación Anticipada de Contrato

La vigencia del convenio suscrito entre el beneficiario y la Universidad será la indicada en dicho convenio, y si no hubiese modificaciones aceptadas por ambas partes, atendiendo a la naturaleza, características técnicas y modalidades de cada uno.

La universidad se reserva el derecho de poner, *ipso facto*, término anticipado al convenio de manera unilateral bajo las siguientes causales:

1. Uso distinto de los recursos entregados respecto de lo solicitado en el proyecto.

2. Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el beneficiario, hecho que deberá certificar la Universidad, a través del seguimiento, control técnico y financiero del proyecto.
3. Entrega de información incompleta o falsa respecto del desarrollo del proyecto o de quienes lo ejecutan.

Del término anticipado del Convenio, se notificará mediante carta certificada al beneficiario y/o correo electrónico, en el evento que la Universidad determine poner término al convenio y asimismo hacer efectiva la garantía.

El beneficiario desde ya, renuncia a ejercer cualquier acción judicial y/o administrativa con origen en tal circunstancia, renunciando asimismo a demandar todo perjuicio directo e indirecto, mediato e inmediato que tal situación le irrogare.

Procedimiento para la aplicación de las sanciones.

La Universidad Autónoma de Chile estará facultada para declarar el término anticipado del contrato, en cualquier momento, sin derecho a indemnización alguna para el Ejecutor beneficiario.

En la eventualidad de tener que cobrar la garantía o para terminar anticipadamente el contrato, la universidad aplicará el siguiente procedimiento:

Detectada la situación que amerite el cobro de garantía o el término anticipado del contrato, la universidad notificará inmediatamente de ello al ejecutor beneficiario, informándole sobre la sanción a aplicar y los hechos en que aquélla se motiva.

A contar de la notificación singularizada anteriormente, el ejecutor beneficiario tendrá un plazo de 5 días hábiles para presentar sus descargos por escrito ante Encargado del Programa, acompañando todos los antecedentes que respalden su posición.

Vencido el plazo sin que se hayan presentado descargos, se aplicará la correspondiente sanción por medio de una resolución fundada de la universidad, la que deberá ser notificada por medio de carta certificada y/o correo electrónico al Ejecutor beneficiario.

Si el ejecutor beneficiario ha presentado descargos dentro del plazo establecido para estos efectos, la universidad tendrá un plazo de 5 días hábiles, contados desde la recepción del descargo, para rechazarlos o acogerlos. Al respecto, el rechazo total o parcial de los descargos del ejecutor beneficiario

deberá formalizarse mediante la dictación de una resolución fundada de la universidad, en la cual deberá contener el detalle del contenido y las características de la sanción a aplicar. Esta resolución deberá notificarse al Ejecutor beneficiario mediante carta certificada y/o correo electrónico.

Recurso de reposición: el ejecutor beneficiario dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación por medio de carta certificada y/o correo electrónico de la resolución singularizada, para impugnar dicho acto administrativo, debiendo acompañar todos los antecedentes que justifique dejar sin efecto, modificar o reemplazar la respectiva sanción. La universidad tendrá un plazo no inferior a 10 días hábiles para resolver el citado recurso.

La resolución fundada que acoja el recurso podrá modificar, reemplazar o dejar sin efecto el acto impugnado.