

BASES TÉCNICAS

PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORA DEL “PROGRAMA DE APOYO A LA REACTIVACIÓN (PAR) “PAR PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE O’HIGGINS RESCATANDO NUESTRA IDENTIDAD código 23PARN-246817”

ARTICULO 1°: Antecedentes Generales.

El programa está conformado por empresas de distintos rubros de artesanos y pymes de creadores de productos patrimoniales de la Región de O’Higgins, provincias de Cachapoal y Colchagua. De los 15 empresarios no todos cumplen con las ventas mínimas, utilizaremos el 30% para incorporar a emprendedores sin iniciación de actividades pero que cumplen con la focalización. Cumplen con las ventas requeridas entre 200 UF y 10000 UF. El grupo se conforma por un total de 15 empresas, debido a las características patrimonial y multisectorial los rubros participantes de este grupo son: Mueblistas de Pelequen, Orfebrería, Licores y mistelas de Doñihue, Chacolí, Mimbres de Chimbarongo.

Las intervenciones del PAR están orientadas a la adquisición de activos necesarios para mejorar y aumentar su producción en conjunto con actividades de capacitación en aspectos técnicos que ayudaran a fortalecer a las empresas

ARTÍCULO 2°: OBJETO DEL LLAMADO.

COPEVAL DESARROLLA, Agente Operador Intermediario del presente “PROGRAMA DE APOYO A LA REACTIVACIÓN (PAR), requiere contratar los Servicios de Consultoría, a fin de implementar las capacitaciones de 15 empresas participantes del proyecto “**PAR PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE O’HIGGINS RESCATANDO NUESTRA IDENTIDAD código 23PARN-246817**” de acuerdo a las disposiciones que se contemplan en las presentes Bases del concurso.

Específicamente, se requiere contratar los servicios de consultaría para ejecutar, coordinar técnica y administrativamente las distintas actividades de capacitación que contemple el Proyecto “**PAR PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE O’HIGGINS RESCATANDO NUESTRA IDENTIDAD código 23PARN-246817**”. Realizando actividades de capacitación y generación de informes según lo requiera el AOI Copeval, velando por el cumplimiento de las normativas y disposiciones asociadas al Programa.

ARTÍCULO 3°: OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- Coordinar y comprometer la participación activa de los beneficiarios del programa, en función de cumplir correcta y eficientemente los planes de trabajo de cada una de las empresas beneficiarias.
- Ejecutar las actividades de capacitación individuales definidas en los planes de trabajo de cada beneficiario.
- Elaborar los informes de avance y final, con la información y respaldos de las actividades ejecutadas, adjuntando fotografías de los asesores con los beneficiarios.

ARTÍCULO 4°: REQUERIMIENTOS DEL LA ENTIDAD CONSULTORA Y EQUIPO DE TRABAJO

- La empresa Consultora deberá demostrar experiencia en el último año en el desarrollo de consultorías y/o proyectos en los ámbitos relacionados a los objetivos de las presente bases técnicas.
- La Consultora deberá incorporar en su propuesta técnica una descripción del equipo de trabajo, especificando la experiencia en proyectos similares, los perfiles y funciones de cada profesional, horas de dedicación y tareas asignadas, debiendo adjuntar el currículum vitae de cada uno. CV de los profesionales y certificado de título de todo el equipo de trabajo.
- Sin perjuicio de lo anterior se deberán considerar al menos siguientes roles y experticia para cada caso:

Coordinador	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil profesional, carrera de al menos 8 semestres. • Experiencia comprobable de al menos 2 años en coordinación o jefatura de proyectos con microempresa. • Experiencia en proyectos relacionados con los rubros de comercio y servicios • Será el responsable de velar por el correcto desarrollo de la consultoría y cumplimiento de sus objetivos.
Equipo consultor	<ul style="list-style-type: none"> • Se espera un equipo consultor de nivel especializado en las áreas de alcance de la consultoría. • Con experiencia en relatoría en los últimos 2 años. • El equipo será el responsable de la ejecución de cada actividad para el desarrollo de los productos esperados.

ARTÍCULO 5°: INFORMES

La empresa Consultora deberá entregar los siguientes informes:

Informes	Detalle	Plazo de entrega
Informe de avance.	Informe con el 100% de las capacitaciones comprometidas, se debe incluir todos los respaldos en original y fotografía de asesores con los beneficiarios por cada capacitación.	Hasta el Mes 4 de la ejecución del proyecto.
Informe Final	Informe con el 100% de las capacitaciones comprometidas, se debe incluir todos los respaldos en original y fotografía de asesores con los beneficiarios por cada capacitación	20 días hábiles antes de la fecha de término del proyecto.

ARTICULO 6°: PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de esta consultoría será de 6 meses a contar de la fecha suscripción del contrato, siempre y cuando no se haya solicitado la ampliación del proyecto en 2 meses.

Todos los plazos se entienden como “efectivos”, es decir, para efectos de la consultora, están excluidos los plazos de revisión de informes por parte de la contraparte.

ARTÍCULO 7°: PRESUPUESTO

La presente Consultoría cuenta con un presupuesto de hasta **\$18.000.000** (dieciocho millones de pesos). La Empresa Consultora deberá presentar su propuesta presupuestaria, debiendo considerar el monto ante descrito como tope máximo, incluido impuestos.

ARTICULO 8°: FORMA DE PAGO

Se cancelará el 100% una vez aprobado el Informe Final de la Consultoría por el ejecutivo a cargo de la CORFO.

ARTICULO 9°: PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La Empresa Consultora deberá entregar una Propuesta Técnica que contenga como mínimo la siguiente información:

- Presentación de la Empresa consultora, dando a conocer los antecedentes que avalen su experiencia en este tipo de consultorías, en el último años. Esta información debe ser presentada según se detalla en Anexo N° 2. Además presentar formulario 30 sin deuda, escritura de la empresa, certificado de vigencia y copia del RUT del representante legal.
- Identificación de los profesionales que constituyen el equipo de trabajo a cargo de las acciones que involucra la prestación de servicios, señalando el nivel académico, experiencia profesional, las competencias de cada uno y la cantidad de horas dedicadas al proyecto.
- Currículos actualizados de cada uno de los profesionales comprometidos, informando la experiencia específica que tienen en este tipo de proyectos y certificado de título. Anexo 3
- Metodología: la Empresa Consultora deberá entregar una identificación detallada del marco metodológico a utilizar, de manera tal que el AOI pueda conocer en detalle el alcance y nivel de profundidad con el que el consultor abordará ésta consultoría.
- Plan de trabajo para el desarrollo de la consultoría el cual debe ser consistente a la metodología presentada.
- El desarrollo de las capacitaciones deben ser realizadas por la consultora y no por alguna empresa externa que se subcontrate para hacer dicha capacitación.
- Incluir el lanzamiento y/o cierre del programa, para dar a conocer el equipo de trabajo y su metodología o los resultado obtenidos. Para ambos casos este se debe organizar con un coffe o coctel, para los beneficiarios y quienes asistan al lanzamiento.
- Se privilegiara propuestas de consultoras de la región de O'Higgins.

Para la elaboración de las propuestas, se adjunta ficha técnica en anexo 1.

IMPORTANTE

AL MOMENTO DE REALIZAR ALGUN CAMBIO YA SEA DE PROFESIONAL O CAPACITACIÓN ESTA DEBE SER INFORMADA MEDIANTE CARTA SEGÚN CONDUCTO REGULAR AL AOI Y ESTAS SOLICITUDES SERAN REVISADAS Y APROBADAS POR CORFO.

ARTICULO 10°: GARANTÍAS

La empresa consultora que quede adjudicada de la licitación debe entregar, a satisfacción y en favor de COPEVAL S.A. una caución consistente ya sea en, una boleta de garantía bancaria de ejecución inmediata, o una póliza de seguro de ejecución inmediata para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por al menos el 10% del monto total de los pagos por concepto de las actividades y/o servicios contratados. La glosa de este instrumento, en caso que por su naturaleza la contemple, deberá expresar que se otorga para "garantizar el fiel cumplimiento del contrato por parte de la empresa seleccionada al PAR PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE O'HIGGINS RESCATANDO NUESTRA IDENTIDAD código 23PARN-246817". Esta garantía tendrá por fin cautelar, entre otros aspectos, la correcta y oportuna ejecución de los servicios y/o actividades contratadas, y deberá tener una vigencia de por lo menos 6 (seis) meses sobre la fecha de presentación del informe final. Esta garantía será devuelta una vez que a COPEVAL S.A. le sea aprobada por parte de CORFO el o los informes y se acredite el cumplimiento de todas las obligaciones.

ARTICULO 11°: PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TECNICA.

Las propuestas deberán enviarse mediante WeTransfer, enviando el link correspondiente al correo tania.parraguez@copeval.cl, Lorena.jaramillo@copeval.cl y pedro.astorga@copeval.cl

La recepción de la propuesta finalizará impostergablemente el día **9 de mayo del 2024**, a las **15:00 horas**. La propuesta será evaluada por el AOI, quien podrá solicitar aclaraciones y/o correcciones a la misma, si es que amerita, previo a la firma del Contrato.

Las postulaciones que no sean entregadas dentro del plazo y hora establecidos, serán declaradas inadmisibles y no serán evaluadas.

Sin perjuicio de lo señalado, Copeval S.A podrá antes de la celebración del contrato de prestación de servicios, requerir toda la información legal que haya lugar en protección de sus intereses.

ARTÍCULO 12°: CONFIDENCIALIDAD

Toda información relativa al Programa en cuestión, que involucre a terceros o a la que el profesional tenga acceso con motivo del contrato, tendrá el carácter de confidencial. En consecuencia, dicha información deberá mantenerse en carácter de reservada, respondiendo de todos los perjuicios que se deriven de la infracción de esta obligación.

ARTÍCULO 13°: EVALUACIÓN DE LAS POSTULACIONES.

Los criterios objetivos de evaluación y sus ponderaciones se indican en el cuadro siguiente:

CRITERIO DE EVALUACIÓN	%
Experiencia y capacidad de la empresa Consultora	35%
Experiencia y capacidad de los profesionales que integran el equipo	35%
Metodología de trabajo	20%
Propuesta de valor al proyecto	5%
Presentación Formal de las Ofertas	5%

El Comité evaluador estará conformado por el Ejecutivo a cargo del Programa y la Jefatura Regional del AOI. El comité evaluador calificará individualmente con nota de 1 a 4 cada criterio de evaluación para cada propuesta admitida. La nota final será el resultado del promedio aritmético entre las notas de cada evaluador para cada criterio, y luego ponderadas de acuerdo al porcentaje definido en estas bases.

ARTICULO 14°: CONSULTAS

Se podrán realizar consultas aclaratorias sobre aspectos incluidos en estas bases de licitación desde el día jueves 25 de abril hasta el 30 de abril del año 2024, al correo de pedro.astorga@copeval.cl con copia a lorena.jaramillo@copeval.cl y tania.parraguez@copeval.cl. Estas consultas serán respondidas por la misma vía, el viernes 3 de mayo del 2024.

ANEXO 1. ANTECEDENTES TÉCNICOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto: **“PAR PATRIMONIO CULTURAL DE LA REGIÓN DE O´HIGGINS RESCATANDO NUESTRA IDENTIDAD código 23PARN-246817”**

Número de beneficiarios: 15

Comuna localización del proyecto: Chimbarongo

Plan de actividades:

Actividad	Descripción de la actividad	N° Horas
Asesoría en Gestión de Residuos (Ley Pep)	<p>Objetivo: Conocer la legislación actual en materia de gestión de residuos. - Conocer los distintos tipos de residuos y sus clasificaciones. - Interpretar los distintos procesos de gestión de residuos. - Tomar conciencia de la importancia de una correcta gestión de residuos. - Conocer las técnicas más utilizadas en la gestión de los residuos aplicando la reducción, la reutilización y el reciclaje, tal y como exigen todas las normativas al respecto. - Diferenciar los residuos especiales y los procedimientos correctos para su gestión. - Saber aplicar el proceso conocido como Triple R.</p> <p>Descripción: Desarrollar competencias técnicas y fundamentos éticos orientados a promover la integración de la sostenibilidad en organizaciones en su dimensión económica, ambiental y social. el objetivo de abordar la sostenibilidad ambiental en el marco de la recién aprobada Ley Rep que regula el reciclaje y la valorización de envases y embalajes, se realizará asesoría a la empresa en donde se evaluará la gestión de residuos, para ellos se realizará una auditoría de residuos de la organización. Se analizará el movimiento de los residuos desde su generación hasta su eliminación. Se recorrerá las instalaciones y se clasificarán los residuos. Posteriormente elaboración de plan de trabajo para tomar las medidas para gestionar los residuos en todo su ciclo de vida, desde su generación hasta su eliminación o recuperación, es decir, se abordará un sistema de gestión de residuos con estrategias que utilizará la organización para eliminar, reducir, reutilizar y prevenir los residuos. Los posibles métodos de eliminación de residuos son el reciclaje, el compostaje, la incineración, los vertederos, la biorremediación, la conversión de residuos en energía y la minimización de residuos.</p> <p>Modalidad 100% presencial (teórico/práctico).</p> <p>Verificadores: Manifold, PPT, Informes, fotografías, listado de asistencia entre otras.</p>	10 horas/ 15 empresas

<p>Asesoría Especializada avanzada en Marketing Digital.</p>	<p>Objetivo: el objetivo de abordar la sostenibilidad económica, se realizará con equipo profesional la producción de 3 reels en 3 jornadas en formato vertical de 15 seg cada uno, la jornada contempla reunión con empresa, visita a empresa para grabación de tomas de la actividades de ventas, procesos, infraestructura, alrededores, entre otros, y edición del material audiovisual incorporando las mejores tomas e incorporación de música.</p> <p>Descripción: Los reels son un contenido que adquiere cada vez más importancia en las estrategias de marketing, los consumidores prefieren un formato visual, que ofrecen cercanía, suelen ser más entretenidos y con ello se aumenta la capacidad de venta de la empresa proporcionando a través de las redes sociales. El objetivo es atraer clientes potenciales, promocionar los servicios o productos, y dar a conocer a la marca.</p> <p>Modalidad 100% presencial (teórico/práctico).</p> <p>Verificadores: Maniford, PPT, Informes, fotografías, listado de asistencia entre otras.</p>	<p>10 horas/ 15empresas</p>
<p>Asesoría En Gestión Comercial</p>	<p>Objetivo: El diseño es la herramienta que actúa como vínculo entre las necesidades de los usuarios y los intereses de la empresa, materializados en nuevas estrategias y productos. En esta asesoría, los beneficiarios adquirirán herramientas del diseño para visualizar nuevas oportunidades de mercado, planificando una estrategia para el desarrollo de nuevos productos; asimismo alternativas de Packaging y diseño gráfico para comunicar sus productos alienados con sus diseños de marketing y publicidad.</p> <p>Descripción: 1. Diagnóstico y Análisis del Contexto Local (1 hora) Identificación de los artesanos locales y sus productos. Análisis de la demanda y competencia en la región. Evaluación de las tendencias del mercado artesanal. 2. Identificación de Objetivos y Metas (1 hora) Establecimiento de metas comerciales claras y alcanzables. Definición de objetivos específicos para cada artesano participante. 3. Desarrollo de una Estrategia de Marketing (2 horas) Creación de perfiles y storytelling para cada artesano. Estrategias de marketing digital y presencia en redes sociales. Diseño de materiales de promoción y publicidad. 4. Capacitación en Ventas y Atención al Cliente (2 horas) Entrenamiento en técnicas de ventas efectivas. Enfoque en la atención al cliente y experiencia de compra. Desarrollo de habilidades de negociación y cierre de ventas. 5. Desarrollo de Alianzas y Redes (1 hora) Identificación de posibles socios comerciales y colaboraciones. Creación de una red de apoyo entre artesanos locales. Participación en eventos y ferias locales. 6. Implementación de Tecnologías (1 hora) Introducción a herramientas digitales para la gestión de negocios.</p>	<p>10 horas/ 15 empresas</p>

Uso de plataformas de comercio electrónico y aplicaciones móviles.

Capacitación en la gestión de inventario y seguimiento de ventas.

7. Asesoramiento Financiero y de Costos (1 hora)

Evaluación de costos de producción y fijación de precios.

Planificación financiera y gestión de ingresos y gastos.

Acceso a recursos financieros y programas de apoyo gubernamentales.

8. Evaluación y Retroalimentación (1 hora)

Implementación de indicadores de rendimiento y seguimiento.

Sesiones de retroalimentación para ajustar estrategias según los resultados.

Identificación de áreas de mejora y oportunidades de crecimiento.

9. Sostenibilidad y Responsabilidad Social (1 hora)

Integración de prácticas sostenibles en la producción artesanal.

Desarrollo de estrategias de responsabilidad social corporativa.

Enfoque en la conexión con la comunidad y el medio ambiente.

10. Cierre y Planificación a Futuro (1 hora)

Revisión de los logros alcanzados y cumplimiento de metas.

Planificación para el futuro y expansión de las estrategias exitosas. Entrega de certificados y recursos adicionales para el crecimiento continuo. Este plan de gestión comercial busca proporcionar a los artesanos de la región de O'Higgins las herramientas y conocimientos necesarios para fortalecer sus negocios y crear un impacto positivo en la comunidad.

Modalidad 100% presencial (teórico/práctico).

Verificadores: Manifold, PPT, Informes, fotografías, listado de asistencia entre otras.

ANEXO 2. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN Y EXPERIENCIA DE CONSULTORA**DATOS DE LA CONSULTORA**

Nombre Consultora:	
RUT:	
Dirección:	
Fecha de constitución:	
Nombre responsable:	
Correo electrónico:	
Teléfonos:	
Equipo de profesionales con el que cuenta actualmente.	

ANTECEDENTES DE EXPERIENCIA

Nombre de proyecto	
Fecha de realización y duración	
Profesionales a cargo	
Equipos de trabajo colaborativos, multidisciplinarios y multi-institucionales	
Mandantes, beneficiarios, etc.	
Instituciones y Organismos Públicos involucrados	
Descripción del Proyecto	

Agregar los cuadros que sean necesarios.

ANEXO 3. PAUTA BÁSICA PARA ELABORAR CV DEL EQUIPO DE PROFESIONALES

1.- IDENTIFICACIÓN:

[Nombre Completo] – [R.U.T.] – [Estado Civil]:

Dirección:

Teléfonos:

Correo electrónico:

2.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Universidad:

Profesión:

Año de Titulación:

Post Títulos:

[Diplomados / Master] – [Fecha de Inicio y Término] [Universidad]:

3.- EXPERIENCIA LABORAL (últimos 4 años)

[Función] [Fecha de inicio] – [Fecha de finalización]

5.- OTROS