

administración regional del Programa Inversión en la Comunidad, que la observación aún persiste.

35.3 Reuniones con el adjudicatario y modalidad de coordinación

La Delegación Presidencial, a través de la Coordinación del Programa Proempleo, se reserva el derecho de fijar, cuando lo estime conveniente, reuniones formales aclaratorias sobre aspectos logísticos y técnicos acerca del servicio que en este acto se licita, para lo cual se comunicará con la empresa con un mínimo de 24 horas de anticipación a cada reunión.

Los acuerdos operativos adoptados entre ambas partes con motivo de la ejecución del contrato que se celebre, se consideran parte integrante del respectivo contrato y será de responsabilidad del adjudicatario llevar control escrito de los mismos. Con todo, dichos acuerdos operativos en ningún caso podrán alterar las presentes bases o en el contrato que se celebre y deberán incorporarse al legajo de antecedentes del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Delegación Presidencial tendrá derecho a realizar sin previo aviso, cualquier auditoría sobre el servicio contratado. El proveedor se obliga a subsanar cualquier brecha detectada en estricta relación al contrato. En este caso, además, la Delegación Presidencial estará facultada para hacer el cobro de multas.

36. RESPONSABILIDAD DEL EJECUTOR

El Ejecutor será responsable ante la Delegación Presidencial de la correcta ejecución del servicio, del cumplimiento de las obligaciones que se señalan en las presentes bases, así como de las que se señalan a continuación:

a. Responsabilidad laboral y social.

El contratista será responsable de las relaciones con su personal del cumplimiento de la legislación y normativa vigente en materia de remuneración, obligaciones laborales y previsionales y de seguridad.

Serán de cargo del proveedor todos los gastos relativos al personal que ocupe en la ejecución del contrato, ya sea por sueldos, otras remuneraciones, indemnizaciones, pago de cotizaciones previsionales, finiquitos, feriados, viáticos y por todo otro concepto; debiendo el contratista acreditar los montos y estado de cumplimiento mediante la presentación del certificado emitido por la Inspección del Trabajo respectiva o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de dichos montos y estado de cumplimiento. Esta comprobación podrá ser exigida en cualquier momento por la Delegación Presidencial conforme lo establece el artículo 183-C del Código del Trabajo, con el fin de hacer efectivos los derechos de información y retención que le asisten en el marco de la responsabilidad subsidiaria establecida en el artículo 183-D del mismo texto legal.

b. Responsabilidad por daños de sus dependientes.

El contratista será responsable de cualquier deterioro causado por el personal dentro del lugar en donde se preste el servicio contratado, ya sea que se produzca en instalaciones, construcciones, maquinarias, enseres, etc., y aun cuando el hecho que causa agravio no se haya ejecutado a su vista.

c. Responsabilidad por la seguridad en la obra y/o servicio.

El contratista deberá cumplir con lo señalado en la Ley 16.744 sobre ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES Y SU REGLAMENTO, y con las instrucciones dadas en la materia por la Delegación Presidencial; sin perjuicio de la obligación que le compete a esta última respecto a la adopción de las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y la salud de todos los trabajadores de conformidad a lo establecido en el artículo 183-E del Código del Trabajo.

El no cumplimiento de las obligaciones señaladas anteriormente constituirá una infracción grave que dará derecho a la Delegación Presidencial para dar término anticipado al contrato, en forma

unilateral y sin derecho a indemnización de ninguna especie, dictando al efecto el acto administrativo correspondiente sin más requisitos que la fundamentación de la causal esgrimida para ello.

37. OTRAS OBLIGACIONES Y CONDICIONES GENERALES DEL EJECUTOR

Sin perjuicio de las demás obligaciones que establece este instrumento y las que se desprenden del mismo, el proveedor que resulte adjudicado asumirá las siguientes obligaciones:

1. Seguir estrictamente las instrucciones que le imparta la contraparte técnica designada por la Delegación Presidencial.
2. Cumplir con los requerimientos técnicos, de acuerdo a lo especificado en estas bases y en la oferta técnica presentada.
3. Dotar a su personal que intervenga en la ejecución del contrato de implementos de protección personal.
4. La empresa asumirá toda responsabilidad en caso de daños producidos a terceros, en razón de su propia gestión o por subcontratos.

38. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor contratante y el personal directo e indirecto de todas ellas, deberán guardar estricto control y reserva sobre la información y documentos a los que tengan acceso durante el desarrollo del contrato; además, declaran conocer y aceptar la política general de seguridad de la información de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, la cual se encuentra disponible a través del sitio web Institucional <https://dprlosrios.dpr.gob.cl/>, y se comprometen a tomar los resguardos necesarios para mantener la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, documentos e información en general que sea objeto de intercambio, generación o tratamiento para el cumplimiento del presente contrato.

Cualquier documento de propiedad del Estado de Chile al que haya accedido, directa o indirectamente, a propósito de la ejecución del convenio, deberá ser devuelto por el proveedor al finalizar la ejecución del contrato.

Para los efectos del contrato, no será considerada como información confidencial y, por lo tanto, no estará sujeta a las restricciones precedentemente expuestas, aquella información que:

- Sea información de acceso público o pase a serlo en el futuro (a partir del momento en que pasa a ser de dominio público), sin que medie en ello infracción a la presente cláusula de confidencialidad.
- Sea previamente conocida por la parte receptora o de público conocimiento al momento de su recepción.

Todo lo anterior, sin perjuicio de las normas sobre transparencia y publicidad que informan los procesos de contratación pública y, en general, el ejercicio de la función administrativa.

Las restricciones y obligaciones, en relación a la confidencialidad, impuestas al contratista, y su personal directo o indirecto, se extinguirán cuando la información y/o antecedentes confidenciales a los que haya tenido acceso en el desempeño de sus labores hayan sido publicada o haya llegado a conocimiento público a través de los medios establecidos por la Institución.

Toda información obtenida a partir de este proceso, será de propiedad exclusiva de la Delegación Presidencial Región de Los Ríos, como también se entenderá de propiedad de la misma, todo producto derivado del proyecto, trabajo o servicio tales como documentos físicos o digitales, obras, informes, planos, marcas, material gráfico y audiovisual, software, sistemas, aplicaciones, base de datos, material multimedia, imágenes, productos o información de cualquier tipo que sea generada por el oferente, contratista, su personal o aquel que subcontrate en el cumplimiento de los objetivos y el alcance del presente concurso.

Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, el proveedor, sus compañías relacionadas, y el

personal directo o indirecto de todas ellas, sólo podrán utilizar los datos e información que le proporcione la Contraparte Técnica de la Delegación Presidencial respecto de terceras personas, de conformidad a lo establecido en la Ley N° 19.628, sobre Protección a la Vida Privada, y a las instrucciones que, para tal efecto, le imparta la Delegación Presidencial. En caso de transgresión, por cualquier medio y en cualquier forma, de la prohibición señalada en esta Cláusula, por parte del proveedor y demás personas naturales o jurídicas señaladas anteriormente, sea durante la ejecución del presente contrato o después del mismo, la Delegación Presidencial Región de Los Ríos, podrá, a su arbitrio, poner término anticipado de la convención y hacer cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento; sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales que resulten procedentes.

Asimismo, la Delegación Presidencial se obliga a proteger la información a que tenga acceso o que le sea proporcionada por el proveedor con motivo de la ejecución del presente contrato, de conformidad a lo establecido en la ley N° 19.628, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y a las instrucciones que, para tal efecto, se hayan impartido por la Delegación Presidencial a través de su Política General de Seguridad de la Información.

39. PACTO DE INTEGRIDAD

El oferente se compromete a actuar con transparencia, probidad y veracidad en la información y antecedentes presentados en la propuesta, asumiendo los siguientes compromisos y formulando las siguientes declaraciones por el sólo hecho de ofertar:

1. No conceder ni ofrecer ni intentar conceder u ofrecer, sobornos, regalos, premios, dádivas o pagos, cualquiera fuese su tipo, naturaleza o monto, a ningún funcionario público en relación con el proceso, ni con la ejecución del o los contratos que deriven de la misma, ni tampoco a ofrecerlas o concederlas a terceras personas que pudiesen influir directa o indirectamente en el proceso, en su toma de decisiones o en la ejecución del o los contratos que de ellos se deriven.
2. No intentar ni efectuar acuerdos o realizar negociaciones, actos o conductas que tengan por objeto influir o afectar de cualquier forma la libre competencia, cualquiera fuese la conducta o acto específico, y especialmente, aquellos acuerdos, negociaciones, actos o conductas de tipo colusiva, en cualquiera de sus tipos o formas.
3. Revisar y verificar toda la información y documentación que deba presentar para efectos de cada proceso, tomando las medidas que sean necesarias para asegurar la veracidad, integridad, legalidad, consistencia, precisión y vigencia de la misma.
4. Ajustar su actuar y cumplir con los principios de legalidad, ética, moral, buenas costumbres, el arte del buen construir, reparar, instalar y transparencia de cada contratación.
5. Aceptar asumir las consecuencias y sanciones impuestas en las bases, así como en la legislación y normativa que sean aplicable a la misma.
6. Reconocer que la información presentada en el proceso es seria, 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 señalada por él.
7. 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 aquellos que se relacionen directa o indirectamente en virtud o como efecto de la contratación, haciéndose plenamente responsable de las consecuencias de su infracción, sin perjuicio de las responsabilidades individuales que también pudiesen y/o fuesen determinados por los organismos correspondientes.
8. Manifiesta, garantiza y acepta que conoce y respetará las reglas y condiciones establecidas en las bases, sus documentos integrantes y el o los contratos que de estos se deriven.

40. SOLUCIÓN DE DISCREPANCIAS y FIJACION DE DOMICILIO

Las diferencias que se puedan originar entre los proponentes y la Delegación Presidencial serán dirimidas por los Tribunales Ordinarios de Justicia de la ciudad de Valdivia, sin perjuicio de las atribuciones que competan a la Contraloría General de la República al Tribunal de Contrataciones Públicas. Para todos los efectos legales derivados del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad de Valdivia.

BASES TÉCNICAS

“EJECUCIÓN DEL PROGRAMA INVERSIÓN EN LA COMUNIDAD (PIC) PARA LA REGIÓN DE LOS RÍOS COBERTURA COMUNAL DE EJECUCIÓN ROTATIVA DE ENERO A DICIEMBRE AÑO 2026”.

1. OBJETIVO GENERAL

El propósito de este llamado a concurso público es buscar interesados en administrar puestos de trabajo de carácter temporal preferentemente en comunas en que la situación de cesantía sea igual o superior al promedio nacional, en los cuales los trabajadores reciban una remuneración y su vinculación contractual se haga a través del Código del Trabajo. Lo anterior, en virtud de las solicitudes evaluadas por el Comité de Seguimiento de Empleos de Emergencia (Decreto N° 1606 del 29 de diciembre de 2006, Ministerio de Hacienda), organismo encargado de aprobar o rechazar dichas solicitudes, determinando el número de cupos de empleo a administrar semestralmente.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Objetivos Específicos	Resultados Esperados	Medios de verificación
Administrar la ejecución del Programa en eficientes y eficaces concordancia con las presentes bases y el Código del Trabajo.	Procesos de ejecución eficientes y eficaces implementados para el correcto funcionamiento del Programa en el territorio.	<ul style="list-style-type: none"> • Contratos de trabajo a beneficiarios/as. • Transferencias de pago oportuno de remuneraciones a beneficiarios según lo establecido por la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social. • Pago de obligaciones laborales y previsionales. • Liquidaciones de sueldo. • Plan mensual de control de ejecución entregado a más tardar, el tercer día hábil del mes a revisar. • Respaldo de subsanaciones realizadas a observaciones por la Delegación Presidencial.
Emplear a beneficiarios del programa en proyectos que presenten un claro beneficio a la comunidad.	Entidad ejecutora gestiona posicionamiento de trabajadores en espacios públicos o privados sin fines de lucro, que generan un claro beneficio a la	<ul style="list-style-type: none"> • Planilla mensual que indica datos del encargado, en el puesto de trabajo, lugar de trabajo, y funciones asignadas a de los beneficiarios. • Reporte mensual de seguimiento de días efectivamente trabajados que incluya información sobre las constancias registradas en la

	comunidad.	<p>Dirección del Trabajo (libro de asistencia, planillas de Previred, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reportes de fiscalización mensuales que incluya, a lo menos, información respecto a las condiciones del espacio de trabajo, entrega de insumos de trabajo, entrega y uso de elementos de protección personal.
--	------------	--

Cada postulante deberá presentar un plan de trabajo (metodología) único para todos los proyectos que postule.

3. ASPECTOS GENERALES A CONSIDERAR EN EL PLAN DE TRABAJO

La propuesta debe definir un plan de trabajo claro y coherente que detalle con rigurosidad y precisión una planificación lógica de actividades que asegure el cumplimiento en plazos y alcances para lograr los resultados esperados, considerando el tiempo, los responsables y con un alto estándar de excelencia. Los puestos de trabajo de carácter temporal deben salvaguardar la salud e integridad de todos los trabajadores/as y colaboradores/as del Programa.

La propuesta debe describir detalladamente las actividades que se realizarían para dar el cumplimiento en los plazos y alcances y así lograr los resultados esperados, solicitando la documentación y velando por el cumplimiento de los requisitos de ingreso y permanencia en el Programa como son:

1. Firmar contratos de trabajo
2. Analizar funciones y estudio de reubicación dependiendo de la situación del trabajador ya sea adulto mayor, con enfermedades preexistentes o problemática psicosocial
3. Asignación y evaluación de lugares de trabajo según idoneidad y condiciones sanitarias
4. Entrega libro de asistencia e insumos de trabajo acorde a sus funciones
5. Supervisión en terreno por parte del equipo de supervisores
6. Análisis de casos especiales por parte de la o el Asistente Social, psicólogo o profesional afín ya sean por personas en situación de discapacidad, enfermedades crónicas y edades avanzadas o beneficiarios/as víctimas de violencia intrafamiliar
7. Formalizar convenio de colaboración con instituciones y organizaciones donde estarán insertos los trabajadores
8. Entrega de insumos básicos, kits de cuidado sanitario e higiene personal y equipamiento de seguridad en el lugar de trabajo; que aseguren la puesta en marcha de los proyectos según los requerimientos en terreno
9. Pagos mensuales de las remuneraciones, pago de cotizaciones previsionales, entre otros.
10. Rendición de recursos, personal y operacionales
11. Política de prevención de riesgos basada en la seguridad de los trabajadores, evitar y disminuir accidentes laborales; considerando el tiempo y/o los responsables
12. Políticas de promoción de salud y bienestar de los beneficiarios.

4. ASPECTOS COMUNICACIONALES

La propuesta comunicacional busca dar a conocer el quehacer institucional y visibilizar el aporte que realizan los trabajadores y trabajadoras a través de sus labores. Para cumplir con los objetivos indicados en las presentes bases, la ejecución del programa debe considerar la gestión y coordinación de actividades que se constituyan como eventos comunicacionales a través de dos componentes y sus respectivas indicaciones:

4.1 Orientaciones comunicacionales generales

- a) El ejecutor deberá velar por la correcta difusión del Programa para visibilizar el aporte de las y los trabajadores, buscando reconocer su trabajo. Este trabajo debe ser en estrecha coordinación con la encargada del Programa Inversión en la Comunidad y siguiendo los lineamientos contenidos en estas bases.
- b) El Ejecutor deberá procurar hacer entrega de al menos un (1) artículo, indumentaria o insumo de trabajo que permita identificar debidamente a las personas como trabajadores o trabajadoras ProEmpleo (casaquillas, polerones, polar, delantales, credenciales, entre otros) estos deben ser aptos conforme a las condiciones climáticas.
- c) Los elementos gráficos que tengan como destino el formato físico, deberán ser validados previamente por la coordinación regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- d) El ejecutor deberá enviar por correo electrónico a la oficina de administración regional del Programa Inversión en la Comunidad la programación mensual de actividades relevantes donde participen las y los trabajadores ProEmpleo, a fin de ingresarlas con debida anticipación a la agenda institucional. La ficha (disponible en el Anexo N° 8 deberá ser remitida dentro de los últimos 5 días hábiles administrativos de cada mes y contendrá las actividades contempladas para el siguiente mes.
- e) Las actividades públicas deben considerar un lugar apto para la realización de la actividad (sillas, mesas, baños, ventilación y/o calefacción, acceso universal, entre otros). Además, de ser necesario, deben incluir amplificación, micrófonos, reproducción de audio y/o videos, debiendo ser la adecuada para el recinto y número de personas presentes.
- f) Para la difusión de las actividades se podrá generar materiales multimedia (fotografías, y/o grabación de cápsulas de video), difusión en medios de comunicación locales, entre otros, los cuales deberán desarrollarse en coordinación con la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- g) Los contenidos publicados por el Ejecutor en redes sociales relacionado con este Programa deberán contener en su descripción que las y los trabajadores pertenecen a al Programa. Del mismo modo, las fotografías o ilustraciones deben contener el logo gubernamental. En el caso de las fotografías de actividades el logo puede representarse a través del pendón.
- h) El ejecutor no podrá realizar directamente gestión de prensa sin previo acuerdo y/o autorización de la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.
- i) La administración regional del Programa Inversión en la Comunidad podría solicitar al Ejecutor, el envío de casos destacados, a fin de relevar comunicacionalmente antecedentes claves relacionados a las y los trabajadores y el valor agregado que tienen sus labores gracias al programa.
- j) En términos generales, el ejecutor deben procurar transmitir las siguientes ideas fuerza:
 - Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa busca mejorar la empleabilidad de las personas, entregando una oportunidad laboral temporal para superar situaciones de emergencia.
 - Comunicar que los proyectos desarrollados son implementados por el Gobierno de Chile, a través de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos y el Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
 - Comunicar permanentemente a las y los trabajadores que el programa es desarrollado por la Delegación Presidencial de Los Ríos en conjunto con el ejecutor.

- Las distintas comunicaciones con trabajadores/as o publicaciones en redes sociales deberán considerar los siguientes cuidados en el uso del lenguaje:
 - ✓ La primera mención a la institución es siempre con su nombre completo, Programa Inversión en la Comunidad, seguido de ProEmpleo.
 - ✓ El nombre es Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y Subsecretaría del Trabajo, y nunca debe abreviarse.
 - ✓ El nombre es Delegación Presidencial Regional de Los Ríos y nunca debe abreviarse.
 - ✓ Las regiones siempre se mencionan por su nombre. Ejemplo: Región de Los Ríos.
 - ✓ Debe procurarse usar un lenguaje no sexista e inclusivo. Ejemplo: Las y los trabajadores.
- k) Dado que el programa está compuesto mayoritariamente por mujeres, resulta fundamental, y por lo demás favorable para el logro de los resultados del o los proyectos, incorporar la perspectiva de género en el diseño de la propuesta, incluyéndola en todas las etapas de ésta, debiendo tenerse en consideración los siguientes elementos:
 - ✓ Determinar horarios de capacitación, reuniones o talleres, según las posibilidades de
 - ✓ mujeres y hombres, sobre todo aquellos/as que realizan labores de cuidados.
 - ✓ Cuidado en el uso de material de apoyo y metodologías de trabajo, los cuales no debeden discriminarse en el lenguaje y uso de ejemplos; que se adapte a las realidades particulares de cada persona según su género.
 - ✓ Promover la comunicación no sexista: esto significa que el ejecutor promoverá una comunicación sana, que no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye a las personas según los estereotipos de género.
 - ✓ Reflejar la diversidad de personas que participan en el programa: se debe procurar mostrar a la mujer y al hombre desenvolviéndose en diferentes oficios o rubros, sobre todo en aquellos que poseen una carga cultural de comportamientos femeninos o masculinos con el fin de desmitificar dicha premisa.

43.2 Ítem comunicación y difusión

Corresponde a los servicios relacionados con la comunicación y difusión del proyecto. En caso de que surjan nuevos requerimientos, éstos deberán ser comunicados por escrito a la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad, quien podrá aprobar o rechazar la solicitud considerando criterios de contenido, de índole financiera y pertinencia. Todos los productos comunicacionales que surjan del proyecto serán propiedad de la Delegación Presidencial Regional de Los Ríos, pudiendo ser utilizados y/o reproducidos por el Ejecutor durante la realización del proyecto, previa autorización de la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad.

4.3 Productos mínimos solicitados

Todas las actividades deberán asegurar la presencia de la imagen gráfica del Programa. Si las actividades del proyecto se realizan de manera presencial, se debe incluir:

- ✓ Pendón Institucional: Pendón según formato proporcionado por la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad. El pendón deberá estar presente en todas las actividades del proyecto.

- ✓ Credencial: Las personas que se relacionen directamente con las y los trabajadores del programa deberán portar en todas las actividades una credencial que los identifique, las cuales pueden ser impresas a color en impresora de buena calidad. El formato será facilitado por la administración regional del Programa Inversión en la Comunidad e incluirá, entre otras cosas, el nombre, cargo, ejecutor, y los logos institucionales gubernamentales y del ejecutor. El diseño final, con logo del ejecutor incluido, deberá ser aprobado por la coordinación regional del Programa Inversión en la Comunidad. Se debe considerar porta credencial.

5. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1 Aspectos Generales

Respecto a la presentación de la Propuesta, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

El Postulante deberá remitir su propuesta por número de beneficiarios. En esta propuesta, deberá considerarse la misma metodología a desarrollar para todos los proyectos postulados, a fin de dar cumplimiento a los objetivos específicos de las presentes Bases.

1. Cada proyecto deberá considerar sólo un tipo de jornada de trabajo (media /tres cuartos/ completa), las cuales deberán respetarse al momento de ejecución y reflejarse en todos los contratos de trabajo de los beneficiarios.
2. Para cada proyecto postulado, el oferente deberá identificar los objetivos del proyecto, el número de beneficiarios que implica el proyecto.
3. Para efectos de una adecuada administración de la cobertura, los proyectos que cada postulante presente, deberá considerar, los cupos asignados. Asimismo, la Delegación Presidencial podrá establecer mediante resolución fundada el aumento de dicha cobertura, siempre que cuente con autorización previa del Comité de Seguimiento de los Programas de Empleo presidido por la Subsecretaría del Trabajo.
4. Los Postulantes deberán presentar su ficha de proyectos considerando la cobertura señalada en el Anexo N°1 de "Cobertura autorizada por Comité de Seguimiento", disponible en estas bases.
5. Los postulantes deberán contar al menos, con una oficina en la región. La infraestructura presentada debe cumplir con las indicaciones señaladas en el decreto N°594, año 2000 del Ministerio de Salud, incluidas las siguientes características: condiciones de seguridad (vías de escape, condiciones de luz, ventilación, extintores), oficina para tareas administrativas, sala de reuniones y espacios de circulación, al menos un (1) computador conectado a Internet e impresora, lugar de reunión para la atención de los beneficiarios(as), baño y teléfono de red fija. Las oficinas deberán ajustarse, además, a lo establecido al Decreto 47 del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, en lo referido a la accesibilidad universal en los espacios de trabajo. Las oficinas deberán estar ubicadas en inmuebles habilitados y con permisos para ser utilizadas como tales, y no en inmuebles catalogados para fines habitacionales o comerciales.
6. Junto a lo anterior, los postulantes deberán contar en sus oficinas con todos los implementos básicos requeridos para la adecuada higiene y las medidas implementadas por el Ministerio de Salud.

5.2 Forma de Presentación de la Propuesta Técnica

La propuesta que no acompañe el Formulario N° 1 será declarada inadmisible por la Comisión Evaluadora. Además, deberán cumplir con los siguientes pasos:

1. Completar el formulario de registro disponible en