

  
PDM/DTZ/ARM/MCJ

APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO  
PÚBLICO DENOMINADO: "HERRAMIENTAS PARA  
LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA".

RESOLUCIÓN EXENTA N°

**1152**

Santiago, 04 NOV 2016

**VISTO:** Lo dispuesto en la Ley N°20.882, de Presupuestos del Sector Público para el año 2016; en la Resolución N°1.600 de 2008, de la Contraloría General de la República, que fija normas sobre exención del trámite de toma de razón; en la Ley N°18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fue fijado por el Decreto con Fuerza de Ley N°1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en el Decreto Supremo N°4, de 2010, del Ministerio del Medio Ambiente; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en el Decreto Afecto N° 31, de 2014, del Ministerio del Medio Ambiente, y;

**CONSIDERANDO:**

1. Que, de acuerdo a lo dispuesto por la letra v) del artículo 70 de la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente, corresponde al Ministerio del Medio Ambiente "financiar proyectos y actividades orientados a la protección del medio ambiente, el desarrollo sustentable, la preservación de la

naturaleza, la conservación del patrimonio ambiental, la educación ambiental y la participación ciudadana”;

2. Que, para el año 2016, la ley N° 20.882, de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, Ítem 01, Asignación 001, a entidades privadas, colaboradoras del Ministerio, los recursos para financiar el presente programa. En la glosa 07, respectiva, se establece que:  
*“A estos recursos podrán postular **personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro.** En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. Los convenios serán publicados en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del período respectivo.”*

Que, en razón de lo señalado, el Ministerio del Medio Ambiente requiere convocar al concurso público denominado “HERRAMIENTAS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA”.

**RESUELVO:**

1. **LLÁMASE** a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto denominado: "HERRAMIENTAS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA".
2. **APRUÉBANSE** las Bases y Anexos del concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del concurso público: "HERRAMIENTAS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA", cuyo tenor es el siguiente:

<b>I.- Bases</b>
------------------

**1. CONVOCATORIA**

El Ministerio del Medio Ambiente (MMA) convoca a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto: "HERRAMIENTAS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA", que se registrará por las presentes Bases.

Esta convocatoria será pública y se realizará a través del portal Web del Ministerio del Medio Ambiente ([www.mma.gob.cl](http://www.mma.gob.cl)).

**2. ANTECEDENTES**

Para el año 2016, la Ley de Presupuestos para el Sector Público, contempla en la partida de la Subsecretaría de Medio Ambiente, en el Subtítulo 24, de transferencias corrientes, Ítem 01, Asignación 001, a entidades privadas, colaboradoras del Ministerio, los

recursos para financiar el presente programa. En la glosa 07, respectiva, se establece que: "A estos recursos podrán postular **personas jurídicas del sector privado que no persigan fines de lucro.** En el convenio que se suscriba al efecto se deberá estipular, a lo menos, las acciones a desarrollar y las metas, plazos y la forma de rendir cuenta del uso de los recursos. El convenio será publicado en la página web de la institución y de la organización receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del período respectivo."

### **3. DOCUMENTO DEL CONCURSO**

Las presentes Bases se encuentran conformadas por los siguientes cuerpos o apartados:

- I. Bases
- II. Anexos

El concursante deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuran en las Bases del concurso, las cuales, junto con las eventuales respuestas a consultas que dé el Ministerio del Medio Ambiente, constituyen la única fuente de información que debe el proponente considerar al preparar su oferta.

Las presentes Bases y sus Anexos, como asimismo, cualquier documento que las interprete o complemente, se entenderán

conocidas y obligatorias para todos los participantes y para todos los efectos legales serán parte integrante de la relación contractual que se establezca con el Ministerio.

#### **4. FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO**

##### **JUSTIFICACIÓN**

El Departamento de Educación Ambiental depende de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del Ministerio del Medio Ambiente, tiene su base jurídica en la Ley General de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, la cual define educación ambiental en el artículo 2° letra h, del título disposiciones generales como: "un proceso permanente de carácter interdisciplinario, destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante".

El mismo cuerpo jurídico modificado por la ley 20.417 en su título final, párrafo 1° sobre la naturaleza y funciones del Ministerio del Medio Ambiente, específicamente en el artículo 70 letra m) señala que la institución deberá colaborar con las autoridades competentes a nivel nacional, regional y local en la preparación, aprobación y desarrollo de programas de educación, promoción y difusión ambiental, orientados a la creación de una conciencia nacional sobre la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio ambiental, y a promover la participación ciudadana en estas materias. En su letra w) explicita realizar y fomentar capacitación y actualización técnica a los funcionarios públicos en materias relacionadas con

las funciones encomendadas al Ministerio, la que también podrá otorgarse a particulares.

En atención a este mandato el Ministerio del Medio Ambiente requiere fortalecer, ampliar y diversificar su oferta programática a través de la formación y capacitación en temas ambientales para docentes y ciudadanía en general: "...a través de la transmisión de conocimientos y de la enseñanza de conceptos modernos de protección ambiental, orientados a la comprensión y toma de conciencia de los problemas ambientales" (Título 2 párrafo 1° Ley 19.300).

Con ello buscamos contribuir a desarrollar la participación y dar respuesta a los requerimientos en materias ambientales tendientes a lograr un empoderamiento ciudadano en la gestión ambiental del país.

## **5. OBJETIVO DEL PROYECTO**

Contribuir al fortalecimiento de la educación ambiental en la ciudadanía y docentes a través de la creación de programas de capacitación en materias ambientales.

### **5.1 Productos Esperados:**

- 1.- Elaborar y ejecutar un curso e-learning sobre Educación Ambiental para la ciudadanía. (200 participantes).
- 2.- Elaborar y ejecutar un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales cuya evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual. (400 participantes).
- 3.- Elaboración de 50 Kit Educativo para monitores ambiental.

- 4.- Elaboración de 3000 gorros promocionales.
- 5.- Elaboración de 1500 cuadernillos anillados.

## **5.2 PARTICIPANTES**

Podrán presentarse al concurso personas jurídicas del sector privado, que no persigan fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa 07 de la Ley de Presupuestos 2016 para el Ministerio del Medio Ambiente (Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001).

El organismo ejecutor, deberá corresponder a una institución con experiencia comprobable en educación ambiental para los ciudadanos, manejo de plataformas web y diseño de juegos digitales interactivos.

La institución que se presente deberá incluir profesionales y técnicos con conocimientos y experiencia comprobable en los ámbitos del proyecto, situación que será acreditada en sus respectivos currículum. En la propuesta se deberá detallar el rol y función de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, así como su dedicación al programa. Se debe incluir además un currículum de la institución u organismo ejecutor.

## **6. METODOLOGÍA DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

La metodología de ejecución del proyecto se basa en el desarrollo de las siguientes actividades, que se consideran como mínimas para alcanzar los objetivos planteados en el proyecto.

La elaboración de los productos esperados deben ser aprobados por la contraparte de MMA.

### **Actividades por productos Esperados:**

#### **6.1. ELABORAR Y EJECUTAR UN CURSO E-LEARNING SOBRE EDUCACIÓN AMBIENTAL PARA LA CIUDADANÍA. (200 PARTICIPANTES)**

**6.1.1 Para el producto 1 las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:**

- Planificación y definición de equipo.
- Análisis de contenidos y bibliografía.
- Desarrollo de contenidos y virtualización del curso.

**6.1.2 Propuesta de contenidos para desarrollar los módulos del curso.**

1. Qué es la Educación Ambiental.
2. Historia de la educación Ambiental: Congresos y Seminarios.
3. Principios y valores de la educación Ambiental.
4. Marco legal de la Educación Ambiental en Chile.
5. Nuevos desafíos de la educación ambiental.
6. Aspectos metodológicos de la educación ambiental.
7. Síntesis de los programas de educación ambiental en Chile.
8. Buenas prácticas a través de la educación ambiental para la ciudadanía.

El organismo ejecutor recibirá del MMA material bibliográfico complementario para la elaboración de los contenidos del curso.



### 6.1.3 EVALUACIÓN

Al finalizar cada módulo se realizará una evaluación parcial y una evaluación final abarcante de todos los contenidos.

Se considera un módulo con 3 contenidos para la primera semana; dos contenidos para la segunda semana y tres contenidos para la última semana.

**Cronograma tentativo de desarrollo del curso.**

Semana	Tema
1ra semana	Módulo: 1,2,3
2da semana	Módulo: Contenido 4,5
3ra semana	Módulo: Contenidos 6,7,8

- De acuerdo a los temas del punto 6.1.2

**6.2 Elaborar y ejecutar un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales cuya evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo**

**6.2.1 Para el producto 2 las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:**

- Planificación y definición de equipo de trabajo.
- Análisis de contenidos y bibliografía.
- Desarrollo de propuestas gráficas

**6.2.2 Propuesta de contenidos para desarrollar los módulos del curso.**

#### **1. Cuidado del Agua**

- Como cuidar el agua potable y consumir responsablemente.

- Aprenda a revisar su boleta de agua

- Consejos prácticos en el hogar

## **2. Eficiencia Energética**

- Conocimientos básicos de energía
- Aplicaciones de energías limpias para uso familiar y comunitario.
- Uso eficiente de la energía en el hogar
- Autoevaluación familiar respecto del consumo energético.

## **3. Conozcamos los residuos**

- Tipos de residuos
- Gestión de residuos
- Las 3R y ¿Cómo reciclar?
- Reducción de residuos generados en el hogar.

## **4. Biodiversidad**

- Conceptos básicos de Biodiversidad, Ecosistemas, etc.
- Biodiversidad en Chile
- Importancia de cuidar la biodiversidad
- Como podemos cuidar la biodiversidad

## **5. Cambio Climático**

- Causas y efectos del cambio climático
- Mitigación, Vulnerabilidad y Adaptación

Huella de Carbono y estrategias familiares para reducir la huella en el hogar.

## **6. Juego interactivo virtual**

- Contenidos del Manual Casa Verde

**Cronograma tentativo de desarrollo del curso.**

<b>Semana</b>	<b>Tema</b>
1ra semana	Módulo: 1,2
2da semana	Módulo: Contenido 3,4
3ra semana	Módulo: Contenidos 5,6

**6.2.3 Elaborar y ejecutar un juego interactivo virtual basado en el Manual Casa Verde. [www.nuestracasaverde.cl](http://www.nuestracasaverde.cl). Este juego será el instrumento de evaluación para los alumnos del curso**

Se requiere presentar una propuesta para el diseño, elaboración e implementación de un video juego interactivo que considere:

Una fase de preproducción, para definir las características generales del video juego, la historia o esbozo de la trama, los bocetos preliminares de los personajes, música, ambientación, entre otros. La propuesta debe considerar además la modalidad del juego, la que debiera ejecutarse de manera individual; la propuesta gráfica y artística, colores, musicalidad, técnicas de diseño 2D. Asimismo, se debe determinar las reglas del juego, los niveles de aprendizaje, dificultades o retos.

Se debe considerar los siguientes requerimientos técnicos para implementar en el servidor del Ministerio del Medio Ambiente:

Versión del Sistema Operativo: Centos 7 o Debian 8

Servidor web: Apache

Lenguaje de Programación: PHP 5.X

Motor Base de Datos: Mysql, Postgresql

Debe correr sobre php y la animación crearse con html5

El video juego que corre en una página web del Ministerio, debe considerar la elaboración de un manual de instrucciones, una versión para descargar.

### **6.3 SERVICIOS TUTORIALES PARA AMBOS CURSOS ASOCIADOS AL PRODUCTO 1 Y 2.**

Los tutores cumplirán funciones de asesoría pedagógica, tecnológica y motivacional a los y las participantes a través de medios tecnológicos. Para la implementación del curso sobre Educación Ambiental se consideran tres tipos de tutores:

**6.3.1 TUTOR PARA PLATAFORMA:** (1 tutor) prestará asistencia técnica vía correo electrónico a los participantes del curso, en lo referente al entorno del sistema e-learning, atenderá telefónicamente entre las **9:00 y 20:00hrs.**, de lunes a viernes.

#### **6.3.1.1 TAREAS MINIMAS A CUMPLIR:**

- Disponer del servicio de atención de usuarios para la plataforma e-learning durante todo el período de duración del curso, aclarar dudas con respecto al uso de la plataforma y actividades a desarrollar a través de las herramientas de plataforma y correo electrónico.

**6.3.2 TUTOR DE CONTENIDO:** Deberá prestar asistencia a los/las participantes según las siguientes tareas:

- Aclarar dudas con respecto a los contenidos del curso.
- Apoyar a los/las participantes en términos motivacionales para que permanezcan y terminen con éxito el curso.
- Realizar seguimiento a los/las participantes según participación y en las calificaciones obtenidas en sus evaluaciones.

- Informar todas las semanas al equipo responsable de los tutores sobre los avances, logros y posibles problemas encontrados durante el desarrollo del curso.
- Realizar las gestiones administrativas del curso, inscripción de alumnos, revisar las pruebas de desarrollo envío de planillas de calificaciones y otras derivadas de su implementación, sistematizar las opiniones de los alumnos, aplicar encuesta de satisfacción del curso. Cualquier situación distinta debe ser aprobada por la contraparte técnica.

Estas tareas se deben realizar a través de correo electrónico mínimo tres días por semana entre las 14.00 y las 20.00 hrs.

El organismo ejecutor debe velar por la calidad del trabajo que realicen los tutores, siendo su responsabilidad evaluar el desempeño y cautelar el cumplimiento de sus obligaciones.

Por otra parte, por ser cursos enfocados a la ciudadanía se solicita que haya a lo menos un tutor de contenido por 100 participantes.

#### **6.4. DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS TECNOLÓGICOS DE LOS CURSOS**

- Diseño instruccional de los curso.
- Diseñar propuestas gráficas de navegación.
- Diseñar estructura gráfica y diseño del curso.
- Mediatización de módulos, incorporando recursos pedagógicos y gráficos.
- Pantallas sencillas con animaciones de textos, tratamientos de imágenes, inclusión y sincronización de locución y música u otros.

- Recursos de audio.
- Pantallas con animaciones, botones interactivos y ventanas emergentes.
- Diversos recursos pedagógicos animados.
- Personajes conductores locutados.
- Autoevaluaciones y pantallas de resumen.
- Disponer del servicio de atención de usuarios para la plataforma e-learning durante todo el período de duración del curso, atendiendo las consultas, aclarando conceptos y evaluando los aprendizajes adquiridos.
- Contar con una estrategia pedagógica para la implementación de los cursos e-learning.
- Realizar las gestiones administrativas del curso, inscripción de alumnos, envío de planillas de calificaciones y otras derivadas de su implementación.
- Incorporar corrector de texto y estilo durante todo el proceso de elaboración del curso.
- Incorporar profesional especialista en informática educativa.
- Entregar archivo master de cada curso.
- Entregar los contenidos finales del curso en formato Word.

#### **6.4.1 Requerimientos no funcionales**

Los cursos deben ser implementados e instalados en el aula virtual del Ministerio del Medio Ambiente, basado en Moodle 3.0 y compatible con AICC y ADL Scorm 1.2.

Todo desarrollo digital y de programación de los cursos deberá ser entregado al Ministerio del Medio Ambiente, junto con sus respectivos códigos fuentes.

Finalmente, quedará prohibido al ejecutor hacer uso de la información obtenida. Asimismo, deberá renunciar expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre todo o de una parte de lo que se desarrolle, que pudiere existir o derivarse de esta contratación.

**6.5. Para el producto 3 las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:**

- **Generación de los contenidos.**
- **Diseño, diagramación e impresión de la de los kit educativos.**

**6.5.1. 50 Kit de material educativo Monitores Ambientales**

Actualizar el diseño cuadernillos ambientales que permitan a los monitores ambientales adquirir conocimiento en temáticas como: Cuidado del Agua, Eficiencia Energética, Residuos, Biodiversidad y Cambio Climático.

**6.5.2 Descripción de los contenidos del kit educativo**

**Cuidado del Agua**

- Como cuidar el agua potable y consumir responsablemente.
- Aprenda a revisar su boleta de agua
- Consejos prácticos en el hogar

**Eficiencia Energética**

- Conocimientos básicos de energía
- Aplicaciones de energías limpias para uso familiar y comunitario.
- Uso eficiente de la energía en el hogar
- Autoevaluación familiar respecto del consumo energético.

**Conozcamos los residuos**

- Tipos de residuos

- Gestión de residuos
- Las 3R y ¿Cómo reciclar?
- Reducción de residuos generados en el hogar.

**Biodiversidad**

- Conceptos básicos de Biodiversidad, Ecosistemas, etc.
- Biodiversidad en Chile
- Importancia de cuidar la biodiversidad
- Como podemos cuidar la biodiversidad

**Cambio Climático**

- Causas y efectos del cambio climático
- Mitigación, Vulnerabilidad y Adaptación

Huella de Carbono y estrategias familiares para reducir la huella en el hogar.

**Descripciones técnicas del kit de materiales es el siguiente.**

**6.5.3 Pack cuadernillos**

Descripción del producto	Pack de 6 cuadernillos cada uno con contenidos y temáticas alusivas al cuidado del medio ambiente.
Tipos de productos	Módulos informativos en doble carta, plisada y corcheteadas.
Cantidad	50 (6 cuadernillos por pack)
Tamaño	21,6 cm de ancho x 27,9 cm de alto (Medida cerrada) 43,3 cm de ancho x 27,9 cm de alto (Medida cerrada)
Papel	Papel Bond Gramaje: 120 gramos
Colores	4/4 color



Terminación	1 tipo de Troquelado por módulo (cortes rectos), seis troqueles con distintas medidas
Observaciones	<p>Cada cuadernillo estará constituido por 8 páginas impresas por tiro y retiro, cada módulo tendrá un diseño distinto, numeración, color determinado, troquelado, plisado y doble corchete, con la finalidad de dar un orden consecutivo a la información.</p> <p>Se debe incluir logotipos institucionales en papeles (PEFC o el que se utilice)</p> <p>Se debe imprimir con tintas amigables con el medio ambiente</p> <p>Presentar maqueta y prueba color de carpeta y dossier para su revisión y (v°b°).</p>

#### 6.5.4 Carpetas

Descripción del producto	Carpetas institucionales alusivas al Programa Barrios Sustentables
Cantidad	50 ejemplares
Tamaño	45 cm de ancho x 32 cm de alto (Medida cerrada) Tamaño oficio
Papel	Papel Certificado ambientalmente opaco, Gramaje: 350 gramos con barniz de protección
Colores	Color: cotizar 4/0 colores
Terminación	Plisado 1 bolsillo interior

Observaciones	<p>Se debe incluir logotipos institucionales</p> <p>Se debe imprimir con tintas amigables con el medio ambiente</p> <p>Presentar maqueta y prueba color de carpeta y dossier para su revisión y (v°b°)</p>
---------------	--

#### 6.5.5 Juegos de catálogos

<b>Descripción del producto</b>	<b>Juego de catálogos</b>
Cantidad	<b>50 pack de catálogo interactivos</b>
Tamaño	Pack de 4 catálogos, tamaño 12 x 8 cm.,
Papel	a 4/4 color más polipropileno brillante en cartulina suzano SBS suprema de 350 grs., certificado PEFC.
	troqueladas , esquinas redondeadas
	Más cajas contenedoras , impresas a 4/0 color, más polipropileno
	brillante en cartulina maule reverso blanco de 225 grs., certificado PEFC
<b>Descripción del producto</b>	<b>Reduciendo La Huella de Carbono</b>
Tamaño	Pack de catálogos interactivos de conocimiento en temáticas alusivas al cambio climático y al medio ambiente tamaño 6 x 9 cm., 5 x 8 cm.

	respectivamente, impresos a 4/4 color, más polipropileno.
Papel	brillante en cartulina suzano SBS suprema de 350 grs., certificado PEFC, troqueladas , esquinas redondeadas. Más una caja tablero, tamaño 60 x 40 cm., extendido.
Colores	Impreso a 4/4 color más polipropileno brillante, en cartulina suzano SBS suprema de 350 grs., certificado PEFC.
Terminación	Plisada al centro y troquelada con puntas redondeadas

#### 6.6. GORROS PROMOCIONALES

Para el producto 4 las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

Diseño, confección e impresión de Gorros Club de Forjadores Ambientales:

**Cantidad: 3000 gorros**

- Bordado. Logo Institucional y Logo del Programa de Forjadores Ambientales
- Sistema de ajuste con hebilla metálica, corte con seis cascos y visera con filete interior, color crudo.
- Impresos 4/4 color
- Color a definir con la contraparte del Ministerio del Medio Ambiente
- Impresos 4/0 color

### 6.7. CUADERNILLOS ANILLADOS

Para el producto 5 las actividades mínimas a desarrollar son las siguientes:

Diseño, diagramación e impresión de cuadernillos anillados.

#### Cantidad 1500

Tapas Duras: Impresas a 4/0 Colores + Polimate.  
En Couche Opaco 170 gr, Emplacadas en Carton Gris 2.0 mm.

Interior: 100 Hojas Iguales, Impresas a 1/1 Color, En Bond Ahuesado 80 gr.  
+ 1 Separata, Impresas a 4/4 Colores, En Couche opaco 170 gr.

Tamaño: 17 x 22 cm.  
Corte Recto, Anillado 00 a los 22 cm (Color x Definir)

### 7. PRODUCTOS ESPERADOS

Entre los productos de este proyecto, el ejecutor deberá cumplir con lo siguiente:

Productos esperados	Actividades	Medios de Verificación	Mes de Inicio	Mes de Término
1. Un curso e-learning sobre educación ambiental para la ciudadanía, 200 participantes	-Planificación y definición de equipo. -Análisis de contenidos y bibliografía. - Desarrollo de contenidos y virtualización del curso.	-Un curso e-learning diseñado e implementado de educación ambiental para la ciudadanía con 200 participantes. -Base de datos de los 200 participantes. -Evaluaciones de los	Mes1	Mes5

Productos esperados	Actividades	Medios de Verificación	Mes de Inicio	Mes de Término
		<p>200 participantes.</p> <p>- Informe de Resultados estadísticos que contemple información sobre alumnos aprobados/reprobados, género, rango etario presencia regional de los alumnos entre otros.</p> <p>- Informe resultado de la encuesta aplicada a los alumnos sobre los contenidos del curso. Esto coordinado con la contraparte técnica del MMA.</p>		
<p>2. Elaborar un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales que la evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual. Para 400 personas.</p>	<p>-Planificación y definición de equipo de trabajo.</p> <p>-Análisis de contenidos y bibliografía.</p> <p>-Desarrollo de propuestas gráficas.</p>	<p>un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales que la evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual.</p> <p>-Base de datos de los 400 participantes.</p> <p>-Evaluaciones de los 400 participantes.</p> <p>- Informe de Resultados</p>	Mes 1	Mes 5

Productos esperados	Actividades	Medios de Verificación	Mes de Inicio	Mes de Término
		estadísticos que contemple información sobre alumnos aprobados/reprobados, género, rango etario presencia regional de los alumnos entre otros. - Informe resultado de la encuesta aplicada a los alumnos sobre los contenidos del curso. Esto coordinado con la contraparte del MMA.		
3. Elaboración de kit educativo para monitores ambientales.	- Generación de los contenidos. - Diseño, diagramación e impresión de la de los kit educativos.	50 kit educativos para monitores ambientales.	Mes 1	Mes 3
4. Gorros promocionales.	Diseño, confección e impresión de Gorros Club de Forjadores Ambientales	3000 gorros promocionales	Mes 1	Mes 3
5. Elaboración de cuadernillos anillados	Diseño, diagramación e impresión de cuadernillos anillados.	1500 cuadernillos anillados	Mes 1	Mes 3

## 8. CALENDARIO DEL CONCURSO

8.1 Período de consultas: Las instituciones interesadas podrán efectuar consultas sobre las presentes bases desde su fecha de publicación hasta las 12:00 hrs. del quinto día hábil siguiente a su publicación, dirigiéndolas al correo electrónico rhgonzalez@mma.gob.cl. Las respuestas serán publicadas en la página web del Ministerio del Medio Ambiente, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

8.2 Presentación de postulaciones: Las instituciones interesadas en el desarrollo del programa objeto de la transferencia podrán presentar sus postulaciones a partir de la fecha de publicación de estas bases, hasta las 12:00 hrs. del décimo quinto día hábil posterior a dicha fecha, en la oficina de partes del Ministerio de Medio Ambiente (San Martín 73, Santiago Centro). Las postulaciones de instituciones con residencia en regiones deberán ser enviadas antes de la hora indicada, situación que deberá constar en el timbre de la oficina de correos respectiva, y ser enviadas mediante correo certificado, dirigida al Ministerio del Medio Ambiente. Todas las propuestas deberán presentarse en un sobre cerrado, dirigido al Jefe de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, indicando expresamente el nombre de la entidad postulante.

Los postulantes deberán presentar la propuesta siguiendo la siguiente estructura y la información que se ha señalado en estas Bases:

- a) Fundamentación.
- b) Objetivo general.
- c) Productos esperados.
- d) Metodología de trabajo.
- e) Actividades a desarrollar.
- f) Cronograma de desarrollo de las actividades (Carta Gantt).

El cronograma de desarrollo de las acciones del proyecto debe incluir el mayor nivel de detalle de las mismas, el cual posteriormente podrá ser ajustado previo acuerdo con la contraparte técnica del Ministerio del Medio Ambiente.

- g) Anexo A
- h) Información de la institución postulante y del equipo de trabajo, incluyendo CV, función y dedicación, experiencia, entre otros, por cada miembro del equipo de trabajo.
- i) Declaración jurada simple sobre el impacto ambiental.

8.3 Apertura y admisibilidad de las propuestas: El acto de apertura de las propuestas será efectuado el segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones, en las oficinas centrales del Ministerio de Medio Ambiente (San Martín 73, Santiago - Centro), a las 10:00 hrs. Al acto de apertura y admisibilidad podrán concurrir representantes de todas las instituciones que hayan postulado para la ejecución del programa objeto de la transferencia. La admisibilidad de las postulaciones será determinada por una comisión compuesta por al menos tres profesionales, de planta o a contrata, del Ministerio del Medio Ambiente, la que evaluará el cumplimiento de los siguientes requisitos:



1. Haber sido entregadas en un sobre sellado, indicando la institución postulante y estar rotulado de acuerdo con las indicaciones de estas bases.
2. Adjuntar respaldo de la postulación en versión electrónica (CD) en el interior del sobre. Es responsabilidad de la institución que postula cerciorarse que la información esté contenida en el disco. La propuesta debe estar presentada en formato Word y los antecedentes anexos o de respaldo en formato pdf.
3. Adjuntar una fotocopia del Rol Único Tributario de la institución que postula.
4. Presentar Certificado emitido por el sitio Web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl) sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
5. Presentar debidamente completado el anexo A.

8.4 Evaluación y selección de las propuestas: Las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases, serán evaluadas en una sola etapa, por una comisión evaluadora compuesta por 4 profesionales, planta o contrata de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del Ministerio del Medio Ambiente, en un plazo no superior a 10 días corridos, luego de efectuado el examen de admisibilidad de las propuestas.

Esta Comisión será la encargada de estudiar, analizar, ponderar y evaluar las propuestas que se presenten, emitiendo un informe, sugiriendo la adjudicación del concurso, o bien proponiendo que el mismo se declare desierto, por no haber ofertas que resulten convenientes a los intereses del Ministerio del Medio Ambiente.

La evaluación será efectuada de acuerdo a los criterios, puntajes y ponderaciones que se indican a continuación:

1. La Evaluación de la Propuesta Técnica se efectuará de acuerdo a los siguientes puntajes, ponderaciones, criterios y subcriterios:

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>Metodología:</p> <p>Se asignará puntaje a la pertinencia de la metodología para el correcto desarrollo de los productos esperados mediante la siguiente escala:</p> <p><b>100 Puntos</b> = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los objetivos específicos en forma óptima***.</p> <p><b>60 Puntos</b> = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los objetivos específicos en forma media**.</p> <p><b>30 Puntos</b> = La metodología propuesta permite el cumplimiento de los objetivos específicos de manera básica.*.</p> <p><b>0 Puntos</b> = La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos los objetivos específicos o no presenta metodología.</p> <p>* El cumplimiento básico se asocia a una propuesta técnica que si bien</p>	<p>Los antecedentes descritos en el punto 8.2 Presentación de postulaciones.</p>	<p>50</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>incorpora todos los componentes solicitados en los términos de referencia, sólo los aborda de forma superficial y sin una metodología robusta, o bien, con muy pocos detalles de la metodología a aplicar.</p> <p>** El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en los términos de referencia y que propone metodologías validadas a nivel nacional pero que posee algunas falencias, omisiones, y/o pocos detalles en la explicación de la metodología en el objetivo específico.</p> <p>*** El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en los términos de referencia y que propone metodologías validadas a nivel nacional con un perfecto detalle de las metodologías y herramientas que aplicarán al proyecto.</p>		
<p>Experiencia del equipo de trabajo: (Ante cualquier modificación del equipo de trabajo seleccionado debe ser autorizado por la contraparte técnica MMA, cosa de que el o los nuevos integrantes mantengan o superen la expertise de los integrantes originales. No puede por ningún motivo disminuir el nivel.)</p> <p>Deberán contar con conocimiento y</p>	<p>Curriculum del o los profesional /listado de trabajo.</p>	<p>10</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>experiencia en educación ambiental, ya sea en publicación o en conducción de programas de educación ambiental.</p> <p>100 Puntos = 4 trabajos y/o actividades.</p> <p>60 Puntos = 3 trabajos y/o actividades.</p> <p>30 Puntos = al menos 2 trabajo y/o actividades.</p> <p>0 Puntos = 1 trabajos y/o actividades.</p>		
<p>Deberán tener experiencias comprobables en la creación, desarrollo y seguimiento de cursos e-learning.</p> <p>100 Puntos = 4 trabajos y/o actividades.</p> <p>60 Puntos = 3 trabajos y/o actividades.</p> <p>30 Puntos = al menos 2 trabajo y/o actividades.</p> <p>0 Puntos = 1 trabajos y/o actividades.</p>	<p>Curriculum del o los profesional /listado de trabajo. Incorporar link con curso desarrollado.</p>	<p>10</p>
<p>Deberán tener experiencia comprobable en el desarrollo de juegos interactivos virtuales.</p> <p>100 Puntos = 4 trabajos y/o actividades.</p>	<p>Curriculum del o los profesionales trabajo /listado de trabajo. Incorporar link con juego interactivo virtual.</p>	<p>10</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>60 Puntos = 3 trabajos y/o actividades.</p> <p>30 Puntos = al menos 2 trabajo y/o actividades.</p> <p>0 Puntos = 1 trabajos y/o actividades.</p>		
<p>Deberán tener experiencia comprobable en la elaboración, diseño y diagramación de materiales educativo.</p> <p>100 Puntos = 4 trabajos y/o actividades.</p> <p>60 Puntos = 3 trabajos y/o actividades.</p> <p>30 Puntos = al menos 2 trabajo y/o actividades.</p> <p>0 Puntos = 1 trabajos y/o actividades.</p>	<p>Curriculum del o los profesional /listado de trabajo.</p>	<p>5</p>
<p>Oferta Económica:</p> <p>Se calcularán los puntajes de la propuesta económica de la siguiente manera:</p> <p>{(oferta más económica)/(oferta evaluada)}*100</p>	<p>Anexo A.</p>	<p>10</p>
<p>Impacto Ambiental:</p> <p>100 Puntos = El Oferente señala que mantiene vigente la certificación ISO</p>	<p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada simple,</p>	<p>5</p>

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>14001, o en su defecto en la declaración señala cumplir con las letras b), c), d), y e) simultáneamente del anexo respectivo. Solo se considerará válido aquel que adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los aspectos que el proveedor indica que mantiene.</p> <p>60 Puntos = El Oferente declara cumplir entre 2 y 4 de los puntos descritos en las letras b), c), d), e) o f) del anexo respectivo.</p> <p>20 Puntos = El Oferente declara cumplir sólo 1 de los puntos descritos en las letras b), c), d), e) o f) del anexo respectivo.</p> <p>0 Puntos = El Oferente NO cumple ninguno de los puntos descritos o no presenta la Declaración.</p>	<p>adjunta en los documentos anexos, indicando los instrumentos que el oferente dispone o utiliza.</p>	

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación la Subsecretaría podrá adjudicar la adquisición licitada al oferente que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "Metodologías". Si aplicado este criterio aún continuara el empate el Ministerio del Medio Ambiente podrá adjudicar el servicio al oferente que haya ofrecido el precio más conveniente a la institución.

8.5 Adjudicación y firma del convenio: La adjudicación del presente concurso se realizará mediante Resolución del Subsecretario de Medio Ambiente.

El Subsecretario del Medio Ambiente, por motivos fundados, podrá declarar desierto el concurso. El Ministerio no estará obligado a indemnizar a las entidades que hayan concursado.

El plazo para firmar el convenio por parte del adjudicatario será de 5 días hábiles desde que el Ministerio lo requiera para ello. Dentro de este plazo deberá, además, presentar los antecedentes requeridos en el punto 9 de estas bases.

De no entregar el documento firmado dentro de este plazo, el Ministerio del Medio Ambiente podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar el concurso al postulante que hubiere ocupado el segundo lugar en la evaluación y así sucesivamente, o declarar desierto el concurso, sin derecho a indemnización alguna.

El convenio deberá ser publicado en la página Web del Ministerio del Medio Ambiente y de la institución receptora, la que deberá, además, publicar en igual medio, información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades.

El inicio de la ejecución de las acciones del programa objeto de la transferencia sólo podrá realizarse una vez que esté totalmente tramitada la respectiva Resolución que apruebe el convenio respectivo.

## **9. ANTECEDENTES LEGALES PARA PODER SUSCRIBIR EL CONVENIO**

Estos documentos serán exigibles al oferente adjudicado antes de la suscripción del Convenio.

1. Fotocopia del RUT de la persona jurídica.
2. Fotocopia de la cédula nacional de identidad vigente del representante legal del oferente.
3. Copia de el o los documentos públicos que acrediten la constitución legal de la persona jurídica (escritura pública, decreto ministerial, universitario, etc.) y cada una de sus modificaciones, cuando existieran.
4. Copia de la publicación del extracto en el Diario Oficial de la constitución de la persona jurídica, si procediere, y sus modificaciones, cuando existieran.
5. Certificado original de vigencia de la persona jurídica emitido por la entidad que corresponda. Este documento no deberá tener una antigüedad mayor a seis meses, contados hacia atrás, desde la fecha de presentación de la propuesta.
6. Copia de la escritura o documento legal que acredite el mandato de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.
7. Certificado original de vigencia de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia del mandato de quien comparece como representante legal, con una antigüedad no superior a seis meses.
8. Deberán entregar con todos los datos completos el Anexo D de las presentes Bases a fin de ser inscritos en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.



## **10. GARANTÍA**

### **10.1 GARANTÍA POR REMESA**

Con el objeto de garantizar el total de la remesa que recibirá al inicio de la ejecución del convenio el adjudicatario deberá entregar una Garantía, que podrá ser Boleta Bancaria, un Vale Vista, un Depósito a la vista o una Póliza de Seguro tomada a la vista y de ejecución inmediata, por un valor equivalente al 100% del monto transferido, expresada en pesos chilenos, con una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles posteriores a la vigencia del convenio, extendida en forma irrevocable a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5 y que deberán señalar que están tomadas como "GARANTÍA POR REMESA DEL CONCURSO PÚBLICO DENOMINADO: "HERRAMIENTAS PARA LA EDUCACIÓN AMBIENTAL CIUDADANA".

La Garantía por concepto de remesa del convenio deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, comuna de Santiago, antes de la firma del respectivo convenio.

## **11. DURACIÓN DEL PROYECTO**

La duración del programa objeto de la transferencia no deberá exceder de 6 meses desde el inicio de su vigencia, esto es, a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el respectivo Convenio.

El organismo ejecutor deberá entregar un Informe de Avance y un Informe Final, en el cual se sistematizará la información generada en el proyecto, el oferente deberá entregar los informes técnicos de acuerdo al siguiente calendario y contenidos:

Producto esperado	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes	Mes
	1	2	3	4	5	6
Elaborar y ejecutar un curso e-learning sobre educación ambiental para la ciudadanía.						
Elaborar un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales que la evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual.						
Informe de avance						
Desarrollo de material de apoyo para la educación ambiental.						
Informe Final						

Iniciado el desarrollo del proyecto esto es, una vez tramitada la Resolución que aprueba el Convenio de Transferencia, se realizarán todas las reuniones de coordinación que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

### **11.1 INFORME DE AVANCE**

Deberá ser entregado a más tardar al mes 3 del cronograma. Además de incluir los siguientes contenidos:

- Avance en la elaboración del Curso e-learning diseñado sobre educación ambiental para la ciudadanía.
- Avance en la elaboración del curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales cuya evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual.
- 50 Kit educativo para monitores ambientales entregados al MMA.
- 3000 gorros promocionales entregados al MMA.
- 1500 cuadernillos anillados entregados al MMA.

### **11.2 INFORME FINAL**

Deberá ser entregado a más tardar a los 6 meses del cronograma. Además de entregar la información contenida en los Informes de Avance, se deberá incluir los siguientes contenidos:

- Resumen ejecutivo.
- Incorporar la información obtenida en el informe de avance y todos los productos desarrollados hasta el mes 6 del cronograma.

Los plazos referidos precedentemente, se contarán desde el inicio del proyecto, esto es, una vez tramitada totalmente la Resolución que aprueba el contrato.

### 11.3 **FORMATO DE ENTREGA DE LOS INFORMES**

Tanto el informe final como el informe de avance se entregarán en formato papel, **impreso por ambos lados, entregados en la Oficina de Partes del MMA, ubicado en calle San Martín 73, Santiago.** Adicionalmente, junto al informe final el consultor deberá entregar en papel y formato magnético (Word y PDF), toda la información generada o recopilada por este proyecto, lo que permitirá contar con una base de datos para el desarrollo de futuros análisis y/o estudios.

### **12. CONTRAPARTE TÉCNICA**

La contraparte técnica estará conformada por tres profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana y un Profesional Sección Sistema, Departamento de Tecnología de la Información.

#### **Estos profesionales son:**

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental, que además cumplirá funciones de coordinador de este proyecto.
- María Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Jaime Ugalde, profesional de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.
- José Arellano Castillo, Profesional de la Sección Sistemas, del Departamento de Tecnologías de la Información.

### **12.1 Funciones y responsabilidades de la contraparte técnica**

El coordinador de este concurso, será quien deberá supervisar y controlar la debida ejecución del convenio, tanto de las actividades como de los plazos.

Adicionalmente deberá emitir a través de un memorándum la aprobación de la pertinencia de los recursos invertidos. Luego de ello deberá remitir a la División de Administración y Finanzas el expediente debidamente visado en cada uno de los documentos de respaldo.

### **13. COMISIÓN EVALUADORA**

La comisión evaluadora de las propuestas presentadas estará conformada por tres profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana y un profesional del Departamento de Tecnologías de la Información.

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental.
- María Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- Jaime Ugalde, profesional de la División de educación Ambiental y Participación Ciudadana.
- José Arellano Castillo, profesional de la Sección Sistemas, del Departamento de Tecnologías de la Información.

#### 14. PRESUPUESTO Y FORMAS DE PAGO

El presupuesto máximo total disponible para la ejecución del presente Proyecto, asciende a la suma total de \$ 45.250.000.- (cuarenta y cinco millones doscientos cincuenta mil pesos) impuestos incluidos.

Los recursos serán transferidos en 1 cuota, de acuerdo a la siguiente modalidad:

Cuota	Fecha de pago	Requisitos	Monto
1	A contar de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que aprueba el convenio de transferencia con la entidad que resulte adjudicada.	Resolución y convenio totalmente tramitado. Entrega de garantía por remesa.	100% del monto total del proyecto

Los fondos transferidos en virtud de este concurso solo podrán aplicarse a los ítems de gasto identificados por el proponente en su oferta económica. El organismo ejecutor durante el desarrollo del presente proyecto no podrá alterar los ítems de gastos identificados en su oferta económica, y si al término del proyecto hubieren en algunos de estos ítems saldos sin ejecutar estos deberán ser restituidos al Ministerio del Medio Ambiente.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- Compra de bienes raíces, vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados, valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).
- Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- Pago de "overhead" (gastos administrativos).
- Pago de indemnizaciones.
- Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.
- Pago de alcohol, cigarrillos, ropa, así como de cualquier otro artículo que no diga relación con el objetivo del proyecto y que no estén contemplados en el respectivo proyecto. Cualquier otro gasto que, a juicio del Ministerio del Medio Ambiente, no tenga relación directa con el proyecto y sus objetivos.

#### **14.1 RENDICIÓN DE CUENTAS**

El organismo ejecutor deberá rendir cuenta mensual al Ministerio del Medio Ambiente, durante el tiempo que dure la ejecución del Proyecto, sobre la ejecución de los recursos transferidos, utilizando para ello el formato incluido en el Anexo D de estas Bases. Según lo establecido en la Resolución N° 30 del 28.03.2015, art. 4° de la Contraloría General de la República.

La rendición de cuentas deberá ser entregada dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al que se está informando, y deberá contar con la aprobación por parte de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, antes de ser enviada al Departamento de Finanzas del Ministerio del Medio Ambiente, que, de corresponder, deberá dar su visto bueno dentro de los 10 primeros días hábiles desde el momento de la recepción de la rendición por parte de este Departamento. Para los efectos de realizar la rendición de cuentas, se debe utilizar el formato establecido por la Contraloría General de la República.

Se debe incluir una comparación del presupuesto presentado para el proyecto objeto de la transferencia con los gastos realizados clasificados según las mismas categorías ahí contenidas.

Para las revisiones que el Ministerio del Medio Ambiente quisiera realizar, el organismo ejecutor deberá otorgar todas las facilidades para que sus revisores tengan acceso a la documentación de respaldo de los gastos financiados por este convenio y dispondrá de un espacio apropiado para que éstos realicen su labor.

En caso que el organismo ejecutor incurra en alguna falta relativa a la rendición de cuentas, o no cumpla con las obligaciones contraídas, la Subsecretaría deberá hacer efectiva la garantía antes indicada y en caso de ser necesario, iniciará las acciones legales correspondientes.

De acuerdo a la Ley de Presupuestos 2016, el convenio deberá ser publicado en el sitio electrónico del Ministerio y de la entidad ejecutora, la cual "deberá publicar también información sobre sus



estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades".

Anexo B

## 15. MODIFICACIONES Y TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONVENIO

### 15.1 Término anticipado del Convenio

El Ministerio del Medio Ambiente podrá poner término anticipado al convenio por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la garantía mencionada en el punto N° 10.1, procediéndose a pagar al ejecutor los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción.

El convenio suscrito por las partes podrá terminarse anticipadamente por las siguientes causales:

- a) Resciliación o mutuo acuerdo entre los contratantes.
- b) Incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
  - b.1) Si el organismo ejecutor utiliza la totalidad o parte de los recursos, para fines diferentes a los estipulados en el convenio de transferencia.
  - b.2) Si se comprueba que la documentación, información o antecedentes oficiales presentados por la institución ejecutora no se ajustan a la realidad o son adulterados.
  - b.3) Si el organismo ejecutor no efectúa las actividades formuladas en el proyecto objeto de la transferencia o no presenta los informes comprometidos.
  - b.4) Si la institución ejecutora no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto objeto de la transferencia a los objetivos comprometidos, y.
- c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

d) Si la institución ejecutora no cumple con las actividades mencionadas en el punto b se podrá hacer efectiva la garantía.

En todo caso, el Ministerio del Medio Ambiente se reserva el derecho de ejercer las acciones legales que eventualmente correspondieren y de hacer efectiva la garantía correspondiente.

El término anticipado del Convenio definitivo, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el portal Web del Ministerio del Medio Ambiente.

## **16. OTRAS CONSIDERACIONES**

### **16.1 Cómputo de Plazos**

Los plazos establecidos en las presentes Bases se entenderán de días corridos, excepto que se señale expresamente que se trata de días hábiles.

### **16.2 Modificación de las Bases**

Las Bases podrán ser modificadas previa dictación de una resolución fundada totalmente tramitada, antes del cierre de la recepción de las ofertas, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el portal Web del Ministerio, considerándose un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

### **16.3 Confidencialidad**

El oferente seleccionado deberá guardar confidencialidad respecto de los antecedentes e información que se sometan a su

consideración, así como de todos los antecedentes e información producida, no pudiendo hacer uso de ella por ningún medio de difusión o reproducción, sin expreso consentimiento del Ministerio del Medio Ambiente.

#### **16.4 Propiedad intelectual**

Toda la información y materiales que el ejecutor recopile, tales como textos, tablas, modelos y que sean proporcionados por el Ministerio de Medio Ambiente, se entenderán como propiedad de este último.

Por otro lado, los informes, antecedentes, datos y cualquier otro tipo de información generada a partir del trabajo efectuado por parte del ejecutor, serán propiedad del Ministerio de Medio Ambiente, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa de la institución.

En consecuencia, quedará prohibido al organismo ejecutor hacer uso de la información que obtenga. Asimismo, deberá renunciar expresamente a cualquier pretensión de derechos de propiedad intelectual sobre todo o de una parte del sistema que desarrolle, que pudiese existir o derivarse de éste.

#### **16.5 Gratuidad de las actividades a realizar en el marco del presente proyecto.**

En ningún caso el organismo ejecutor del proyecto podrá realizar a los beneficiarios cobros por la participación de estos en las actividades del proyecto, por cuanto estas son actividades gratuitas. Debido a lo anterior en las comunicaciones que se efectúen a los destinatarios para la invitación a participar en

las actividades del presente proyecto deberán especificar esta  
circunstancia.

II.- Anexos

ANEXO A

Evaluación del presupuesto de ejecución del proyecto

Monto Total presupuestado (con impuestos incluidos):

\$ \_\_\_\_\_

Desglose:

Productos esperados	Actividades	Medios de Verificación	Mes de Inicio	Mes de Término	Item	Montos a gastar (M\$)
1. Un curso e-learning de educación ambiental, (200 participantes).	- Planificación y definición de equipo. - Análisis de contenidos y bibliografía - Desarrollo de contenidos y virtualización del curso.	- Un curso e-learning diseñado e implementado de educación ambiental para la ciudadanía con 200 participantes. - Base de datos de los 200 participantes. - Evaluaciones de los 200 participantes. - Resultado del curso. - Informe de Resultados estadísticos que contemple información sobre alumnos aprobados/reprobados, género, rango etario presencia regional de los alumnos entre otros. - Informe resultado de la encuesta aplicada a los alumnos sobre los contenidos del curso. Esto coordinado con la contraparte técnica.	Mes1	Mes5	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios y consultorías.	
Elaborar un curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales que la evaluación de	Planificación y definición de equipo de trabajo. Análisis de contenidos y bibliografía Desarrollo de contenidos	Un Curso e-learning de autoaprendizaje para la ciudadanía sobre buenas prácticas ambientales que la evaluación de los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual.	Mes 1	Mes 5	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios y consultorías.	

Productos esperados	Actividades	Medios de Verificación	Mes de Inicio	Mes de Término	Ítem	Montos a gastar (M\$)
los alumnos se realice a través de un juego interactivo virtual. (400 participantes).	Desarrollo de propuestas gráficas.	Base de datos de los participantes. 400 -Evaluaciones de los participantes. 400 -Resultado del curso. - Informe de Resultados estadísticos que contemple información sobre alumnos aprobados/reprobados, género, rango etario presencia regional de los alumnos entre otros. - Informe resultado de la encuesta aplicada a los alumnos sobre los contenidos del curso. Esto coordinado con la contraparte técnica.				
3.Elaboración de kit educativo para monitores ambientales	- Generación de los contenidos. - Diseño, diagramación e impresión de la de los kit educativos.	50 kit educativos para monitores ambientales.	Mes 1	Mes 3	- Personal. - Funcionamiento. - Contratación de servicios y consultorías.	
4. Gorros promocionales	-Generación del diseño e impresión de los gorros. Previa aprobación de la contraparte técnica del MMA.	3000 gorros promocionales	Mes 1	Mes 3	-Personal. -Funcionamiento. -Contratación de servicios y consultorías.	
5. Elaboración de Cuadernillos anillados	Generación del diseño e impresión de los cuadernillos anillados. Previa aprobación de la contraparte técnica del MMA.	1500 cuadernillos anillados	Mes 1	Mes 3	Personal. -Funcionamiento. -Contratación de servicios y consultorías.	

\* El desglose de la Oferta Económica no podrá ser modificado durante la Ejecución del Proyecto.

\*\* No se podrá financiar con cargo a este ítem de la compra de bienes raíces, de vehículos inscritos o que deban inscribirse en el Registro de Vehículos Motorizados, ni valores e instrumentos financieros (ahorros a plazo, depósitos en fondos mutuos, entre otros).

Los ítems identificados en la estructura de gastos se describen a continuación:

- i. **Personal:** corresponde al gasto de recursos humanos de profesionales del organismo ejecutor, que trabajen con dedicación exclusiva en las tareas encomendadas.
- ii. **Funcionamiento:** comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como; insumos materiales; insumos informáticos (si se contrata un servicio debe incluirse en el ítem de contratación de servicios y consultorías), y útiles de oficina.
- iii. **Contratación de servicios y consultorías:** incluye el pago a terceros por concepto de desarrollo e implementación de las actividades encomendadas, tales como diseño, diagramación, impresión de documentos y desarrollo de contenidos en general, virtualización e implementación de cursos e-learning.

La rendición de cuentas se realizara conforme al procedimiento contemplado en la cláusula quinta del presente convenio, a lo estipulado en la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República y de acuerdo a lo descrito en la Resolución N°1413, del 31 de diciembre del 2014 "Instructivo rendición de cuentas", de la

Subsecretaría del Medio Ambiente", y demás normas vigentes o que en el futuro se dicten sobre la materia.



## ANEXO B

### RENDICIÓN DE CUENTAS

#### OBJETIVO

Establecer un procedimiento para la rendición de cuentas por parte de las entidades receptoras, que permita llevar un control adecuado y oportuno, así como un detalle de información que permita generar los informes solicitados a nivel interno como externo, esto dentro del contexto de la Resolución N°30, de 2015, de la Contraloría General de la República, que fija normas de procedimiento sobre rendición de cuentas, y de acuerdo a lo descrito en la Resolución N°1413, del 31 de diciembre del 2014 "Instructivo rendición de cuentas", de la Subsecretaría del Medio Ambiente", y otras normas vigentes o que en el futuro se dicten sobre la materia.

#### ENTREGA DE RECURSOS

Los fondos que se pongan a disposición del organismo receptor serán depositados por la Subsecretaría de Medio Ambiente en la cuenta corriente del primero, informando mediante oficio el monto y la cuenta corriente a la cual fueron depositados los recursos para el desarrollo de sus actividades.

#### PERÍODO DE TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS

Los recursos asignados deberán ser transferidos dentro del año 2016, teniendo como fecha tope lo estipulado en el convenio.

#### RENDICIÓN DE LOS RECURSOS

La entidad receptora deberá preparar registros de ingresos y egresos de fondos provenientes de las transferencias, el cual deberá consignar en orden cronológico, el monto detallado de los recursos recibidos; el monto detallado de los egresos, señalando su objetivo, uso y destino, con individualización del medio de pago utilizado, y de los comprobantes de contabilidad que registren los giros realizados cuando correspondan y su saldo disponible<sup>[1]</sup>. Se deberá distinguir en particular los gastos con cargo a la cláusula segunda del presente convenio.

El organismo receptor estará obligado a enviar a la Unidad otorgante un comprobante de ingreso por los recursos percibidos y un informe mensual de su inversión, que deberá señalar, a lo menos, el saldo inicial de los fondos disponibles, respaldado por una cartola de la cuenta corriente donde se administran los fondos; el monto de los egresos realizados y el detalle de éstos conforme a los Formularios N° 1 y N° 2 de este Anexo; el saldo disponible para el mes siguiente y la proyección de gastos mensual, por Actividad conforme al Formulario N° 2, contemplada para el período de vigencia del convenio.

Dicho informe servirá de base para la contabilización del devengamiento y del pago que importa la ejecución presupuestaria del gasto por parte de la unidad otorgante<sup>[2]</sup>.

Se adjuntan las Resoluciones N° 30 de la Contraloría General de la República y Resolución N° 1413 de la Subsecretaría del Medio Ambiente, como parte integrante de este convenio.

---

<sup>[1]</sup>Toda rendición de cuentas estará constituida por los comprobantes de ingreso, egreso y traspaso, acompañados de la documentación en que se fundamentan, los que constituyen el reflejo de las transacciones realizadas en el desarrollo de su gestión en dicho período y, consecuentemente, se derivan de sus sistemas de información.

<sup>[2]</sup>Resolución N°30, del 2015 de la Contraloría General de la República.

ANEXO C

DECLARACIÓN JURADA  
IMPACTO AMBIENTAL

En....., a.....  
de..... de 2016,  
yo,....., Rut ....., vengo en  
declarar que el organismo que represento, dispone de una política  
interna orientada a promover la protección del medio ambiente y  
prácticas internas de utilización de procesos, materiales e  
insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades  
que desarrolla.

Específicamente la(s) marcada(s) con una X

- a) Cuenta con Certificación Norma ISO 14001, vigente.....
- b) Cuenta con un programa de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) y/o residuos tecnológicos vigente desde.....
- e) Dispone de una política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética.....
- f) Promueve y/o desarrolla actividades de sensibilización, educación y/o capacitación ambiental.....

(La existencia de estos documentos podrá ser verificada por el Ministerio del Medio Ambiente, en el caso que estos no se adjunten en la oferta correspondiente).

---

Firma

**ANEXO D**

**Formato de Rendición de Gastos Mes Año**

Ingreso	Modalidad (Boleta / Factura)	Monto (\$)	Fecha	Observación
Transferencia				
<b>Gastos (por ítem)</b>				
Gastos de Personal	Boleta	\$		
	Factura	\$		
Gastos de Funcionamiento	Boleta	\$		
	Factura	\$		
Contratación de servicios y consultorías	Boleta	\$		
	Factura	\$		
<b>Saldo</b>				

**Observaciones:**

- Toda la documentación de la rendición de cuentas debe ser original.
- El monto máximo para una boleta simple será de 1 UF, desde 1 UF hacia arriba deberán presentarse facturas o boletas de honorarios de prestación de servicios electrónicas. No obstante lo anterior, no se aceptará la presentación de boletas simples de pago de servicios, gastos de bencina y de alojamiento.
- No se pueden rendir gastos con fecha anterior a la fecha de la resolución que aprueba el convenio.
- Las facturas deben venir emitidas a nombre del organismo ejecutor; en el caso de existir diferencias deben venir las notas de créditos correspondientes.
- Las facturas o boletas deben venir con el detalle del gasto o el producto y sin enmendaduras.
- Si existen boletas de honorarios debe venir con copia de la declaración de impuesto y copia del contrato que se realiza con el profesional.
- Si existen gastos notariales en la boleta debe venir a nombre del organismo ejecutor y el detalle de gastos claramente especificado.
- Los gastos realizados deben estar relacionados con el proyecto, especialmente con sus objetivos, los cuales serán visados por la contraparte técnica.
- Los gastos rendidos no pueden exceder del monto transferido y deben estar de acuerdo a lo establecido en el convenio.
- No se puede rendir gastos pertenecientes a un ítem en otro ítem, ni tampoco el monto final de la rendición de cada ítem puede ser superior al presentado en la oferta económica inicial.
- Las rendiciones deben ser mensuales.

**TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados**

**I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSFIRIÓ LOS RECURSOS**

DIA	MESES	AÑO
XX	/ XX	/ 20XX

a) Nombre del servicio o entidad otorgante: \_\_\_\_\_

**II.- IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD QUE RECIBIÓ Y EJECUTÓ LOS RECURSOS**

b) Nombre de la entidad receptora: \_\_\_\_\_ RUT: \_\_\_\_\_

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha Monto en \$ o US\$\*  
 Banco o Institución Financiera donde se depositaron los recursos \_\_\_\_\_  
 N° Cuenta Bancaria \_\_\_\_\_  
 Comprobante de ingreso \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ N° comprobante \_\_\_\_\_

Objetivo de la Transferencia \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

N° de identificación del proyecto o Programa \_\_\_\_\_

Antecedentes del acto administrativo que lo aprueba: N° \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Servicio \_\_\_\_\_  
 Modificaciones N° \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Servicio \_\_\_\_\_

	Subtítulo	Item	Asignación
Item Presupuestario			
O Cuenta contable			

Fecha de Inicio del Programa o proyecto 

XX	XX	20XX
----	----	------

  
 Fecha de término 

XX	XX	20XX
----	----	------

  
 Período de rendición 

XX	20XX
----	------

**III.- DETALLE DE TRANSFERENCIAS RECIBIDAS Y GASTOS RENDIDOS DEL PERÍODO**

	MONTOS EN \$
a) Saldo pendiente por rendir del período anterior	0
b) Transferencias recibidas en el período de la rendición	0
c) <b>Total Transferencias a rendir</b>	0 (a + b) = c
<b>2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO</b>	
d) Gastos de Personal	0
e) Gastos de Funcionamiento	0
f) Gastos de contratación de servicios y consultorías	0
g) <b>Total recursos rendidos</b>	0 (d + e + f) = g
h) <b>SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE</b>	0 (c - g)

**IV.- DATOS DE LOS RESPONSABLES DE LA RENDICION DE CUENTA**

Nombre (preparación - privado) \_\_\_\_\_  
 RUT \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
  
 Nombre (revisión - público) \_\_\_\_\_  
 RUT \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Firma y nombre del responsable de la Rendición

\* Cuando corresponda determinar el valor del tipo de cambio, se estará a aquel vigente al momento de realizarse la respectiva operación.  
 \*\*\*\* Anexo a este formato de rendición de cuentas se deberá acompañar en el mismo orden los antecedentes auténticos que respaldan las operaciones de la presente rendición de cuentas.

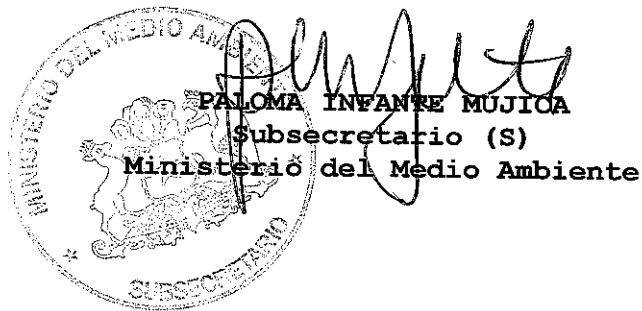
**ANEXO E**

Ficha de datos para la inscripción en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos

DATOS BÁSICOS				
RUT				
RAZÓN SOCIAL				
NOMBRE				
PATRIMONIO (solo números)	CAPITAL (Solo números)		ESTADO DE RESULTADOS (solo números)	
ÁREA TEMÁTICA				
TIPO DE INSTITUCIÓN				
ES DE INTERÉS PÚBLICO	SI		NO	
DISTRIBUCIÓN EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES				
ESTA INSTITUCIÓN POSEE:	SOLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES		UNA CASA MATRIZ Y UNA MAS SUCURSALES	
UBICACIÓN Y CONTACTO - DIRECCIÓN				
CALLE			NÚMERO	
DEPTO.			COMUNA	
TELÉFONO FIJO Área - número			TELÉFONO MÓVIL	
CORREO ELECTRÓNICO				
(se debe ingresar a lo menos un teléfono de contacto)				
REPRESENTANTE LEGAL Y DIRECTIVA				
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS NUEVOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT	
CARGOS YA DEFINIDOS	NOMBRE		RUT	
(debe ingresar a lo menos 2 cargo y de los cuales debe incorporar el representante legal)				
PERSONALIDAD JURÍDICA				
NÚMERO OTORGADO POR				
OBSERVACIONES				

3. **Publíquese** el presente llamado en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, <http://www.mma.gob.cl>.

**ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



*[Handwritten initials]*  
DPM/RAM/ASE

- Gabinete
- División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana
- División de Administración y Finanzas
- Oficina de Planificación, Presupuesto y Control de Gestión
- División Jurídica
- Oficina de Partes