



APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO
PÚBLICO DENOMINADO "PRODUCTOS PARA LA RED
DE CENTROS DE EDUCACIÓN
AMBIENTAL".

RESOLUCIÓN EXENTA N°

0792

SANTIAGO,

16 AGO 2017

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°20.981, de Presupuestos del Sector Público para el año 2017; 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° 19, del 18 de mayo de 2017, del Ministerio del Medio Ambiente.

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 2017, la ley N° 20.981, 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, al sector privado, instituciones colaboradoras del Ministerio, los recursos para financiar el presente programa. En la glosa 07, respectiva, se establece que: "A estos recursos podrán postular **organismos públicos**

y 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, cuando corresponda. 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.- Que, en razón de lo señalado, el Ministerio del Medio Ambiente requiere convocar al concurso público denominado “Productos para la Red de Centros de Educación Ambiental”.

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE** a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto “Productos para la Red de Centros de Educación Ambiental”.

2.- **APRUEBANSE** las Bases y Anexos del concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto “Productos para la Red de Centros de Educación Ambiental”, cuyo tenor es el siguiente:

I.- Bases

1. Convocatoria

El Ministerio del Medio Ambiente (en adelante MMA) convoca a concurso para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto “Productos para la Red de Centros de Educación Ambiental”, que se regirá por las presentes Bases.

Esta convocatoria será pública y se realizará a través del portal Web del MMA (www.mma.gob.cl).

2. Antecedentes

De acuerdo con el artículo 69 de la Ley N° 19.300 sobre Bases Generales del Medio Ambiente, el MMA es la "Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño y aplicación de políticas, planes y programas en materia ambiental, así como en la protección y conservación de la diversidad biológica y de los recursos naturales renovables e hídricos, promoviendo el desarrollo sustentable, la integridad de la política ambiental y su regulación normativa".

En este marco, le corresponde al MMA, entre otras materias, elaborar los estudios necesarios y recopilar toda la información disponible para determinar la línea de base ambiental del país, elaborar las cuentas ambientales, incluidos los activos y pasivos ambientales, y la capacidad de carga de las distintas cuencas ambientales del país (Artículo 70, letra k, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

El MMA además, deberá 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 (Artículo 70, letra v, de la Ley N° 19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente).

Considerando los mandatos establecidos por la Ley, sus atribuciones y las políticas y programas actualmente implementados por la institución, el MMA ha considerado oportuno dar continuidad durante el período 2017, a la Red de Centros de Educación Ambiental a Nivel Nacional, con un nuevo proyecto "Productos para la Red de Centros de Educación Ambiental".

Para el año 2017, 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, al sector privado, instituciones colaboradoras del MMA, los recursos para financiar el presente programa. En la glosa 07, respectiva, se establece que: "A estos recursos podrán postular organismos públicos y 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, cuando corresponda. 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. Documentos 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 MMA, constituyen la única fuente de información que debe el organismo ejecutor 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 MMA.

4. Fundamentación y justificación

El Departamento de Educación Ambiental, dependiente de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA, tiene su base jurídica en la Ley General de Bases del Medio Ambiente N° 19.300, la cual define la 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 N° 20.417 en su título final, párrafo 1° sobre la naturaleza y funciones del MMA, 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.

El Departamento de Educación Ambiental, asumiendo este mandato y atendiendo a la creciente demanda ciudadana por participar en programas educativos sobre temas ambientales, busca fortalecer la **Red de Centros de Educación Ambiental a Nivel Nacional** y a sus miembros, puesto que la Red releva el rol que cumplen los distintos Centros de Educación Ambiental existentes en el país, apoyándolos en la difusión de sus programas y mejorando su acceso a material educativo ambiental, entre otros.

La creación de la Red propició la coordinación entre los distintos Centros de Educación Ambiental existentes, incrementando los conocimientos en materia de educación ambiental, a partir de la entrega de productos o herramientas educacionales, ayudando y fortaleciendo el trabajo de éstos.

De acuerdo a lo anterior, es importante para el MMA, continuar con la entrega de herramientas de difusión y educación a los Centros de Educación Ambiental, propiciando con ello, el aumento de visitas y/o usuarios de los Centros, incluso, aportando nuevos conocimientos a los profesionales que cumplen el rol de hacer Educación Ambiental.

5. Objetivo del Proyecto

El Concurso para el cual el MMA realiza esta convocatoria, en virtud de sus atribuciones y ejes estratégicos, tiene como **objetivo general:**

Potenciar la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental, a partir de la difusión y trabajo en red de cada uno de los Centros de Educación Ambiental integrantes.

6. Participantes y conformación del equipo de trabajo

Podrán presentarse al concurso organizaciones públicas y 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 2017 para el MMA, (Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001).

El organismo ejecutor, corresponderá a una institución con experiencia comprobable en educación ambiental, por lo que deberá

contar con un equipo de trabajo conformado por los siguientes profesionales:

- Un/a profesional que cuente con experiencia en coordinación de proyectos y equipos de trabajo relacionados con educación ambiental.
- Un/a profesional que cuente con experiencia en coordinación de actividades y dinámicas grupales.
- Un/a profesional que cuente con experiencia en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.
- Un/a profesional que cuente con experiencia comprobable en el diseño, elaboración y diagramación de material educativo y publicitario.
- Un/a profesional que cuente con conocimiento y experiencia comprobable en Educación Ambiental al aire libre, ya sea en la publicación o conducción de programas de educación ambiental de este tipo.

El organismo ejecutor y los profesionales a integrar el equipo de trabajo, deberán acreditar sus conocimientos técnicos y experiencia comprobable, mediante currículums. Además, incluirán el detalle del rol, función y dedicación de los integrantes profesionales incorporados a la propuesta técnica.

7. Metodología de ejecución del Proyecto.

El organismo ejecutor deberá describir y justificar la metodología que utilizará para el cumplimiento de los productos esperados, especificando los criterios utilizados y costos operacionales asociados.

La metodología presentada deberá permitir el cumplimiento del objetivo del concurso y de los productos esperados que se detallan a continuación:

Producto N° 1: 2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red. Diseñar, planificar, coordinar la logística y ejecutar.

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Contenido:

El objetivo de la 2° jornada de diálogo a nivel nacional a realizar en la Región Metropolitana, es generar una instancia de conversación y reflexión en torno a la Red, donde los protagonistas sean los centros de educación ambiental.

Los temas y actividades a desarrollar son:

- **Ponencias de los centros:** que cada centro presente a sus pares el trabajo realizado.
- **Capacitación interna:** que los centros con mayor experiencia en temas de educación ambiental al aire libre, capaciten o enseñen - en modalidad taller - al resto de sus pares.
- **Discutir y reflexionar en torno al trabajo en red:** evaluar la existencia de la Red y el trabajo realizado, como también, las proyecciones a futuro.
- **Realizar actividades motivacionales:** para afianzar vínculos entre los miembros de los centros.

El proponente, debe sustentar la dinámica de trabajo de la jornada de diálogo en una metodología de trabajo grupal y/o en red, fundamentando la realización de cada uno de los temas señalados.

b) Diseño y planificación de la jornada:

- **Duración de la jornada:** 2 días.
- **Determinar y gestionar el lugar del evento:** que tenga por características mínimas ser un espacio de encuentro colectivo, acogedor y amplio. La jornada deberá realizarse en la Región Metropolitana.
- **Convocatoria:** los participantes de la jornada deben ser integrantes de los centros de educación ambiental pertenecientes a la Red; es decir, un representante por centro o un mínimo 44 personas. Se evaluará con la contraparte técnica, la asistencia de otros actores.

- **Estrategia de convocatoria:** se debe definir una estrategia de convocatoria que permita la asistencia de un integrante de cada centro. La estrategia debe realizar como actividad mínima, envío de invitación y ficha de inscripción por correo electrónico, confirmación de asistencia y corroboración de invitación por teléfono.
- **Registro fotográfico:** la jornada de diálogo debe ser registrada mediante fotografías que den cuenta de cada momento de la actividad.

c) Logística:

- **Pasajes:** a los asistentes a la jornada (integrantes de la red), se les debe costear el traslado. Aquellos provenientes de regiones extremas a la Metropolitana (I, XV, II, III, VIII, IX, XIV, X, XI y XII), se le deberá comprar pasajes en avión, mientras que los de regiones cercanas, se les comprará pasajes en bus.
- **Alojamiento:** se debe coordinar y gestionar el alojamiento por 2 noches, para los integrantes de la Red asistentes a la jornada. Idealmente, todos debiesen alojar en el mismo lugar donde se desarrolle la jornada.
- **Alimentación:** se debe coordinar la producción del servicio de alimentación a ofrecer durante toda la duración de la jornada (coffee y almuerzo), incluyendo aquella correspondiente a la generada por los integrantes de la Red que alojaran en el lugar de encuentro, por ejemplo, desayuno y cena.
- **Traslado:** para facilitar la llegada de los asistentes al lugar de desarrollo de la jornada, se deberá programar el traslado de éstos desde un punto común, mismo a considerar al momento de término de ésta.

Producto N° 2: 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red. Diseñar y grabar.

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Contenido:

Elaborar 30 placas de madera con la imagen corporativa de la Red, para ser entregadas a los nuevos centros miembros de la Red.

Se considerará por imagen corporativa, aquella que fue creada en la primera Consultoría de la Red y que la representa.

La imagen será entregada por la contraparte técnica del MMA.

b) Corrección de estilo:

Se debe aplicar corrector de estilo durante todo el proceso de elaboración de las placas de madera. La versión final debe tener la aprobación de la contraparte técnica del MMA y de Comunicaciones, antes que pase a la prueba de grabado.

c) Especificaciones:

La madera a realizar el grabado, debe ser resistente e impermeable y biselado por la periferia de la superficie. Además, debe contar con un sistema de perforación para sujeción a la pared.

d) Dimensiones:

El tamaño de cada placa, debe ser de 45cm x 32cm. Utilizada con orientación horizontal.

e) Grabado:

Este producto deberá considerar el diseño e impresión en forma y cantidad especificada a continuación:

N° de placas	30
Formato	Placa de madera
Tamaño	45cm x 32cm.
Especificaciones	Madera con grabado en láser (horizontal), resistente e impermeable. Biselado por la periferia de la superficie. Con sistema de perforación para sujeción a la pared.

Producto N° 3: **30 kits de materiales info-educativos. Elaborar material.**

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Contenido:

Elaborar 30 kits de materiales info-educativos, cuyo valor no supere un monto de \$500.000 por kit.

Los materiales que deberá contener cada kit, deberán ser informados a la contraparte técnica del MMA y, serán sobre educación y medio ambiente, pudiendo contener:

- Mapas.
- Videos.
- Guías de campo.
- Textos, libros, manuales y/o artículos de educación ambiental y medio ambiente.
- Dípticos explicativos sobre temas de interés para el educador ambiental.
- Afiches informativos para los Centros de Educación Ambiental.
- Materiales intervenibles, didáctico y lúdicos, para realizar actividades de educación ambiental al aire libre.
- Otros.

b) Distribución de Kit:

Se requiere distribuir 44 kits¹ para ser entregados a los integrantes de la Red, por lo que se debe costear su envío.

Producto N° 4: 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente. Diseñar y grabar.

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Contenido:

Elaborar 50 placas de madera con un mínimo de 5 indicaciones o datos que le permitan al visitante de los centros, evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente durante su recorrido, manteniendo las condiciones ambientales en las que encontró y/o conoció el lugar visitado.

Las indicaciones pueden estar relacionadas con:

- Realizar el recorrido por los senderos indicados.
- Respetar la vida silvestre.
- Evitar modificar el lugar visitado.
- Respetar a los demás visitantes.
- Disponer adecuadamente los residuos.
- Mantener la hidratación.

¹ El total comprende los 30 kits del presente concurso público y 14 kits del concurso público anterior.

- Hacer uso de protección solar.
- Llevar una vestimenta adecuada.

b) Corrección de estilo:

Se debe aplicar corrector de estilo durante todo el proceso de elaboración de las placas de madera. La versión final debe tener la aprobación de la contraparte técnica y de Comunicaciones del MMA, antes que pase a la prueba de grabado.

c) Especificaciones:

La madera a realizar el grabado, debe ser resistente e impermeable y biselado por la periferia de la superficie. Además, debe contar con un sistema de perforación para sujeción a la pared.

d) Dimensiones:

El tamaño de cada placa, debe ser mínimo de 1mt x 1mt.

e) Grabado:

Este producto deberá considerar el diseño e impresión en forma y cantidad especificada a continuación:

N° de placas	50
Formato	Placa de madera
Tamaño	Mínimo 1mt x 1 mt.
Especificaciones	Madera con grabado en láser, resistente e impermeable. Biselado por la periferia de la superficie. Con sistema de perforación para sujeción a la pared.

Producto N°5: **16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Diseñar e imprimir.**

Las actividades a realizar son las siguientes:

a) Contenido:

Elaborar y diseñar 16 pendones roller que den cuenta de las actividades y programas desarrollados en la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana del MMA teniendo como eje la Red de Centros.

Las actividades y programas a destacar de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, serán entregados por la contraparte técnica del MMA.

b) Especificaciones:

Cada pendón deberá ser roller de PVC de 440 gramos.

c) Dimensiones:

El pendón deberá tener un tamaño de 2mt x 1.80mt.

d) Impresión:

Este producto deberá considerar el diseño e impresión en forma y cantidad especificada a continuación:

Pendones	16
Formato	Pendón roller
Tamaño	2mt x 1.80mt.
Color	4/0 color.
Material	PVC de 440 gramos.

8. Productos y medios de verificación

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

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	
Potenciar la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental, a partir de la difusión y trabajo en red de cada uno de los Centros de Educación Ambiental integrantes.	2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red. Diseñar, planificar, coordinar la logística y ejecutar.	Diseñar y planificar la jornada.	Documento con contenido de la jornada.	1	2	
		Determinar y gestionar el lugar de la jornada.	Documento con la determinación del lugar de la jornada.	1	1	
		Realizar convocatoria y confirmación de los participantes.	Listado de invitaciones a la jornada.	1	3	
		Realizar registro fotográfico de la jornada.	Registro fotográfico de la jornada.	3	3	
		Realizar compra de pasajes de asistentes a la jornada.	Listado de asistencia de la jornada.	1	3	
		Coordinar y gestionar el alojamiento de los asistentes a la jornada.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	
		Coordinar y gestionar la alimentación de los asistentes a la jornada.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	
		Coordinar el traslado de los asistentes de la jornada al lugar de realización.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	
		Diseñar placas de madera con imagen corporativa de la Red.	Diseño de las placas de madera con imagen corporativa de la Red.	1	1	
		Grabar 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red.	30 Placas de madera con imagen corporativa de la Red.	2	2	
		30 kits de materiales info-educativos. Elaborar material.	Definir contenido de los kits.	Propuesta de kits de materiales info-educativos.	1	1

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
		Comprar los 30 kits de materiales info educativos.	30 kits de materiales info-educativos.	1	2
		Distribuir 44 kits de materiales info educativos.	Envío de los kits de materiales info-educativos.	2	3
	50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente. Diseñar y grabar.	Definir contenido de las placas de madera. Grabar 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente.	Documento propuesta de contenido de las placas de madera. 50 Placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente.	1 2	1 2
	16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Elaborar, diseñar e imprimir.	Definir contenido de los pendones. Definir diseño de los pendones. Imprimir 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	Documento propuesta de contenido de los pendones. Documento propuesta de diseño de los pendones. 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	1 1 2	1 1 2

9. Etapas del concurso.

9.1 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 rhgonzalez@mma.gob.cl. Las respuestas serán publicadas en la página web del MMA, pasando a formar parte integrante de las presentes Bases.

9.2 Presentación de postulaciones:

Las instituciones interesadas en el desarrollo del proyecto 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. 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.
- d) Metodología de trabajo, por cada producto.
- e) Actividades a desarrollar, por cada producto.
- f) Cronograma de desarrollo de las actividades.

El cronograma de desarrollo de las acciones del proyecto, deberá ser realizado tomando como pauta el punto 8 de las presentes bases y, deberá incluir el mayor nivel de detalle de las mismas, el cual posteriormente podrá ser ajustado, previo acuerdo con la contraparte técnica del MMA, pero siempre

dentro de los tiempos de inicio y término definidos en el cuadro de productos esperados.

- g) Anexo "A", debidamente completado.
- h) Información o CV de la institución postulante y del equipo de trabajo, incluyendo CV, experiencia en los ámbitos requeridos, función y dedicación, entre otros.
- i) Anexo "C", debidamente completado.

9.3 Apertura y admisibilidad de las postulaciones:

El acto de apertura de las propuestas será efectuado el primer 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 proyecto objeto de la transferencia. La admisibilidad de las postulaciones será determinada por la comisión evaluadora, determinada en el punto 9.5 de las presentes bases, la que evaluará el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Haber sido entregadas en un sobre sellado, indicando la institución postulante.
2. Adjuntar respaldo de la postulación en versión electrónica (CD o pendrive) en el interior del sobre. Es responsabilidad de la institución que postula, cerciorarse que la información esté contenida en el dispositivo. 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 sobre Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos.
5. Presentar su oferta económica de acuerdo al formato del formulario incluido en el Anexo "A" de estas bases.

9.4 Evaluación y selección de las propuestas:

Las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en las presentes Bases, serán evaluadas en una sola etapa, en un plazo no

superior a 10 días hábiles, luego de efectuado el examen de admisibilidad de las propuestas.

9.5 Comisión evaluadora:

La comisión evaluadora estará conformada por 3 funcionarios de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental.
- Esperanza Valenzuela Troncoso, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- María Fernanda Araya, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

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 MMA.

9.6 Criterios de evaluación:

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

TIPO OFERTA	PONDERACION %
TÉCNICA	90%
a) Metodología	40%
b) Experiencia Equipo de Trabajo	45%
c) Impacto Ambiental	5%
ECONOMICA	10%
La oferta se evaluará con la siguiente fórmula Puntaje de la oferta = (Costo mínimo ofrecido)/(Costo de la oferta) *100	10%

9.6.1. Oferta técnica

a) Metodología (40%)

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>Se asignará puntaje de acuerdo al grado de cumplimiento de los productos esperados, mediante la siguiente escala:</p> <p>100 Puntos = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma óptima*.</p> <p>60 Puntos = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma media**.</p> <p>30 Puntos = La metodología propuesta permite el cumplimiento de los productos de forma básica***.</p> <p>0 Puntos = La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos los productos o no presenta metodología.</p> <p>* El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías con un perfecto detalle para la explicación de la realización y/o ejecución de cada producto.</p> <p>** El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías con algunas falencias, omisiones y/o pocos detalles en la explicación de realización y/o ejecución de cada producto.</p> <p>*** El cumplimiento básico se asocia a una propuesta técnica, que si bien incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases, sólo los aborda de forma superficial y sin una metodología robusta, o bien, con muy pocos detalles de la metodología a aplicar.</p>	Propuesta técnica	40%

b) Experiencia del equipo de trabajo (45%)

Cualquier modificación del equipo de trabajo seleccionado, debe ser autorizada por la contraparte técnica del MMA, ya que el o los nuevos integrantes mantengan o superen la experiencia del integrante original. No pudiendo, por ningún motivo, disminuir el nivel.

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>1 profesional que cuente con experiencia en coordinación de proyectos y equipos de trabajo relacionados con educación ambiental.</p> <p>100 Puntos = acredita 4 trabajos o más en coordinación de equipos de</p>	Currículum/listado de trabajo.	5%

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>60 Puntos = acredita 3 trabajos en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>30 Puntos = acredita 2 trabajos en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>0 Puntos = acredita 1 trabajo en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p>		
<p>1 profesional que cuente con experiencia en coordinación de actividades y dinámicas grupales.</p> <p>100 Puntos = acredita 4 trabajos o más en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>60 Puntos = acredita 3 trabajos en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>30 Puntos = acredita 2 trabajos en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p> <p>0 Puntos = acredita 1 trabajo en coordinación de equipos de trabajo relaciona con educación ambiental.</p>	Curriculum/listado de trabajo.	10%
<p>1 profesional que cuente con experiencia en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.</p> <p>100 Puntos = acredita 4 trabajos o más en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.</p> <p>60 Puntos = acredita 3 trabajos en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.</p> <p>30 Puntos = acredita 2 trabajos en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.</p> <p>0 Puntos = acredita 1 trabajo en metodologías de trabajo grupal y/o de redes.</p>	Curriculum/listado de trabajo.	10%
<p>1 profesional que cuente con experiencia comprobable en el diseño, elaboración y diagramación de material educativo y publicitario.</p> <p>100 Puntos = acredita 4 trabajos o más en diseño, elaboración y diagramación de material educativo.</p> <p>60 Puntos = acredita 3 trabajos en diseño, elaboración y diagramación de material educativo.</p> <p>30 Puntos = acredita 2 trabajos en diseño, elaboración y diagramación de material educativo.</p> <p>0 Puntos = acredita 1 trabajo en diseño, elaboración y diagramación de material educativo.</p>	Curriculum/listado de trabajo.	10%
<p>1 profesional que cuente con conocimiento y experiencia comprobable en Educación Ambiental al</p>	Curriculum/listado de trabajo.	10%

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>aire libre, ya sea en la publicación o conducción de programas de educación ambiental de este tipo.</p> <p>100 Puntos = acredita 4 trabajos o más en educación ambiental.</p> <p>60 Puntos = acredita 3 trabajos en educación ambiental.</p> <p>30 Puntos = acredita 2 trabajos en educación ambiental.</p> <p>0 Puntos = acredita 1 trabajo en educación ambiental.</p>		

c) Impacto Ambiental (5%)

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>100 Puntos = el Oferente señala que cumple con las letras a), b), c), d), y e) simultáneamente y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>60 Puntos = el Oferente declara cumplir entre 2 y 4 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>20 Puntos = el Oferente declara cumplir sólo 1 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan.</p> <p>0 Puntos= el Oferente NO cumple ninguno de los puntos descrito o no presenta la Declaración o los documentos que la sustentan.</p> <p>Solo se considerará válido aquel que adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los aspectos que el proveedor indica que mantiene.</p>	<p>Se acreditará mediante la presentación de una declaración jurada simple, adjunta en los documentos anexos, indicando los instrumentos que el oferente dispone o utiliza.</p>	<p>5%</p>

9.6.2. Oferta Económica

CRITERIOS	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>Se calcularán los puntajes de la propuesta económica de la siguiente manera: $\{(oferta\ más\ económica)/(oferta\ evaluada)\} * 100$</p>	<p>Anexo A</p>	<p>10%</p>

En caso de producirse un empate en el resultado final de la evaluación la Subsecretaría podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya obtenido el mejor puntaje en el criterio de "Metodología". Si aplicado este criterio aún continuara el empate el MMA podrá adjudicar el servicio al oferente que haya ofrecido el precio más conveniente a la institución.

9.7 Adjudicación y firma del convenio:

La adjudicación del presente concurso se realizará mediante Resolución del Subsecretario de Medio Ambiente. El plazo de

adjudicación del concurso será de 5 días hábiles, desde finalizado el plazo de evaluación de las propuestas técnicas.

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

El plazo para firmar el convenio por parte del adjudicatario será de 10 días hábiles desde la fecha de total tramitación de la resolución de adjudicación.

De no entregar el documento firmado dentro de este plazo, el MMA 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 MMA 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.

La ejecución de las acciones del proyecto objeto de la transferencia sólo podrá iniciarse, una vez que esté totalmente tramitada la Resolución que apruebe el convenio respectivo.

10. Antecedentes legales para poder suscribir el convenio

Estos documentos serán exigibles al oferente adjudicado dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha de total tramitación de la resolución de adjudicación y 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 E de las presentes Bases a fin de ser inscritos en el Registro Institucional de personas jurídicas receptoras de fondos públicos.
9. Garantía por remesa.

11. Garantía por remesa

Con el objeto de garantizar la remesa que recibirá el adjudicado al inicio de la ejecución del convenio, deberá entregar una garantía, que podrá ser una boleta bancaria, un vale vista, un depósito a la vista o una póliza de seguro, por un valor equivalente al 100% del monto que se transfiera, expresada en pesos chilenos, con una vigencia no inferior a sesenta (60) días hábiles posteriores a la vigencia del convenio, extendida en forma nominativa e irrevocable a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N° 61.979.930-5 y que deberá señalar que están tomada como "GARANTÍA POR CONCEPTO DE REMESAS DEL CONVENIO PARA "PRODUCTOS DE LA RED DE CENTROS DE EDUCACIÓN AMBIENTAL".

La Garantía por concepto de remesas del convenio deberá ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, comuna de Santiago a más tardar a los 5 días hábiles contados desde la fecha de total tramitación de la resolución de adjudicación.

Forma y Oportunidad de Restitución: La devolución de la garantía por remesas tendrán lugar transcurridos 60 días hábiles de terminada la vigencia del convenio y siempre que exista aprobación del informe

final y que estén aceptadas las rendiciones del 100% de la transferencia de recursos.

12. Duración del convenio

La duración del convenio será de 4 meses contados 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.

Una vez que esté totalmente 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.

13. Informes

13.1 Informe de Avance 1

El informe de avance, deberá ser entregado a más tardar al mes 2 de iniciado el convenio, y deberá incluir los siguientes contenidos:

- Estado de avance de la 2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red (determinar y planificar la jornada).
- Estado de avance de las 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red (diseñar placas de madera con imagen corporativa de la Red).
- Estado de avance de los 30 kits de materiales info-educativos (definir contenido de los kits).
- Estado de avance de las 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente (definir contenido de las placas de madera).
- Estado de avance de los 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (definir contenido y diseño de los pendones).

13.2 Informe de Avance 2

El informe de avance, deberá ser entregado a más tardar al mes 2 de iniciado el convenio, y deberá incluir los siguientes contenidos:

- Estado de avance de la 2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red (diseñar y planificar la jornada).

- 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red (grabar 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red).
- Estado de avance de los 30 kits de materiales info-educativos (comprar los 30 kits de materiales info educativos).
- 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente (grabar 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente).
- 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana (imprimir 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana).

13.3 Informe Final

Deberá ser entregado a más tardar al mes 3 de iniciado el convenio, éste deberá contener la información entregada en los Informes de Avance 1 y 2, y además, deberá incorporar los siguientes contenidos:

- 2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red (realizar convocatoria y confirmación de los participantes, realizar registro fotográfico de la jornada, realizar compra de pasajes de asistentes a la jornada, coordinar y gestionar el alojamiento de los asistentes a la jornada, coordinar y gestionar la alimentación de los asistentes a la jornada, y coordinar el traslado de los asistentes de la jornada al lugar de realización).
- 30 kits de materiales info-educativos (distribuir 44 kits de materiales info educativos).
- Resumen ejecutivo.
- Entrega de todos los productos solicitados.

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

13.4 Formato de entrega de los Informes

El informe de avance y final, deberán ser presentados en **formato papel (impreso por ambos lados) y en formato digital (Word, PDF y Excel si corresponde)**. En el caso de **las fotografías**, éstas sólo **deberán ser presentadas en formato digital (JPG)**. Ambos informes **se entregarán en la oficina de partes del MMA, ubicada en San Martín N°73, piso 2, Santiago, junto con los productos contratados, de ser pertinente**. Toda la información generada o recopilada por el proyecto, permitirá contar con una base de datos para el desarrollo de futuros análisis y/o estudios. Los informes serán aprobados por el coordinador de la contraparte técnica; en caso de existir observaciones éstas se comunicarán vía correo electrónico al coordinador(a) del proyecto.

14. Contraparte Técnica

La contraparte técnica estará conformada por 3 profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación.

Los profesionales corresponden a:

- Roberto González Munizaga, jefe del Departamento de Educación Ambiental, que además cumplirá funciones de **coordinador de este proyecto**.
- Esperanza Valenzuela Troncoso, profesional del Departamento de Educación Ambiental.
- María Fernanda Araya, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

14.1 Funciones y responsabilidades de la contraparte técnica

El coordinador de la contraparte técnica, será quien debe 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 intervenidos o rendición financiera. Luego de ello, deberá remitir a la División de Administración y Finanzas el expediente debidamente visado en cada uno de los documentos de respaldo.

15. Presupuesto y forma de pagos

El presupuesto máximo total disponible para la ejecución del presente concurso, asciende a la suma total de \$50.679.000.- (cincuenta millones seiscientos setenta y nueve mil pesos) impuestos incluidos.

Los recursos serán transferidos en 1 cuota, de acuerdo al siguiente cuadro:

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.	Convenio firmado y resolución aprobatoria totalmente tramitada. Entrega de garantía por remesas.	100% del monto total del proyecto

Los fondos transferidos en virtud de este concurso sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos 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 hubiese en alguno de estos ítems saldos sin ejecutar, deberán ser restituidos al MMA.

En ningún caso los fondos transferidos podrán destinarse a:

- 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).
- b) Pago de ningún tipo de impuestos al fisco, como por ejemplo el pago mensual del IVA, impuesto a la renta u otro.
- c) Pago de indemnizaciones.
- d) Pago de dividendos ni deudas en casas comerciales o instituciones financieras, así como tampoco de intereses generados producto de éstas.
- e) Ser usado como garantía en obligaciones financieras, o prendarse ni endosarse ni transferirse a un tercero.

- f) 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.
- g) Cualquier otro gasto que, a juicio del MMA, no tenga relación directa con el proyecto y sus objetivos.

15.1 Rendición de Cuentas

El organismo ejecutor deberá rendir cuenta mensualmente al MMA, 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. Las rendiciones se realizarán según lo establecido en la Resolución N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República.

La rendición 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 MMA, que, de corresponder, deberá dar su visto bueno dentro de 15 días hábiles desde la fecha de recepción de la rendición por parte de ese Departamento. Para los efectos de realizar rendición de cuentas, se debe utilizar el formato establecido por la Contraloría General de la República.

Solo se aceptarán como parte la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia de recursos.

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.

Los recursos otorgados deberán administrarse en una única cuenta bancaria, la misma en donde se depositen o transfieran los fondos por esta Subsecretaría. Adicionalmente, se deberá adjuntar al formato de rendición una conciliación bancaria según el formato del Anexo F, enviando las respectivas cartolas bancarias y certificado de saldos del periodo que informa o rinde.

Para las revisiones que el MMA 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 executor 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 2017, el convenio deberá ser publicado en el sitio electrónico del MMA y de la entidad executora, la cual "deberá publicar también información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades, cuando corresponda" (Anexo B).

16. Modificación y término anticipado del convenio

16.1 Modificación y Prórroga del convenio

Las partes de común acuerdo, mediante resolución fundada debidamente tramitada, podrán prorrogar y modificar la fecha de entrega de los informes y productos, siempre y cuando los retrasos en la entrega de dichos informes y productos no se deban a causas imputables al executor.

16.2 Término anticipado del Convenio

El MMA podrá poner término anticipado al convenio por incumplimiento del mismo. En este caso, se podrá hacer efectiva la garantía por remesa, procediéndose a pagar al executor 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 executor. Se considerarán situaciones de incumplimiento grave:
 - b.1) Si el organismo executor 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 executora no se ajustan a la realidad o son adulterados, o se presentan de manera

paralela en otros fondos concursables que mantiene con la Subsecretaría del Medio Ambiente.

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.

b.5) Si la institución ejecutora modifica algún miembro del equipo de trabajo, sin previa aprobación por escrito del coordinador de la contraparte técnica.

b.6) Si incumple lo señalado en la Resolución N°30 de la Contraloría General de la República, respecto de no mantener rendiciones pendientes de fondos ya concedidos por esta Subsecretaría.

c) Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.

En caso de término anticipado del convenio por incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el ejecutor, se podrá hacer efectiva la garantía por remesas.

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

El término anticipado del convenio, se realizará mediante resolución fundada, que se publicará en el portal Web del MMA.

17. Otras consideraciones

a. 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.

b. 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 MMA, considerándose

un plazo prudencial para que los oferentes interesados puedan conocer y adecuar sus ofertas a tales modificaciones.

c. 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 MMA.

d. Propiedad intelectual

Toda la información y materiales que el ejecutor recopile, tales como textos, tablas, modelos y que sean proporcionados por el MMA, 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 MMA, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa de la institución.

En consecuencia, quedará prohibido al 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 pudiere existir o derivarse de éste.

II. - Anexos

ANEXO A

Evaluación del presupuesto de ejecución del proyecto

Monto Total Presupuestado (con impuestos incluidos):

\$ _____

Desglose:

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ITEM	MONTO A GASTAR
Potenciar la Red Nacional de Centros de Educación Ambiental, a partir de la difusión y trabajo en red de cada uno de los Centros de Educación Ambiental integrantes.	2° jornada de diálogo a nivel nacional de la Red. Diseñar, planificar, coordinar la logística y ejecutar.	Diseñar y planificar la jornada.	Documento con contenido de la jornada.	1	2	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Determinar y gestionar el lugar de la jornada.	Documento con la determinación del lugar de la jornada.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Realizar convocatoria y confirmación de los participantes.	Listado de invitaciones a la jornada.	1	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Realizar registro fotográfico de la jornada.	Registro fotográfico de la jornada.	3	3	Personal. Funcionamiento.	

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ITEM	MONTO A GASTAR
						Contratación de servicios de consultoría.	
		Realizar compra de pasajes de asistentes a la jornada.	Listado de asistencia de la jornada.	1	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Coordinar y gestionar el alojamiento de los asistentes a la jornada.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Coordinar y gestionar la alimentación de los asistentes a la jornada.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Coordinar el traslado de los asistentes de la jornada al lugar de realización.	Documento con la coordinación logística de la jornada.	1	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Diseñar placas de madera con imagen corporativa de la Red.	Diseño de las placas de madera con imagen corporativa de la Red.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
	30 placas de madera con imagen corporativa de la Red. Diseñar y grabar.	Grabar 30 placas de madera con imagen corporativa de la Red.	30 Placas de madera con imagen corporativa de la Red.	2	2	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
	30 kits de materiales info-educativos. Elaborar material.	Definir contenido de los kits.	Propuesta de kits de materiales info-educativos.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de	

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ITEM	MONTO A GASTAR
						servicios de consultoría.	
		Comprar los 30 kits de materiales info educativos.	30 kits de materiales info-educativos.	1	2	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Distribuir 44 kits de materiales info educativos.	Envío de los kits de materiales info-educativos.	2	3	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
	50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente. Diseñar y grabar.	Definir contenido de las placas de madera.	Documento propuesta de contenido de las placas de madera.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
	16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Elaborar, diseñar e imprimir.	Grabar 50 placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente.	50 Placas de madera con información para evitar y/o minimizar los impactos al medio ambiente.	2	2	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Definir contenido de los pendones.	Documento propuesta de contenido de los pendones.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	
		Definir diseño de los pendones.	Documento propuesta de diseño de los pendones.	1	1	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	

OBJETIVO	PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ITEM	MONTO A GASTAR
		Imprimir 16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	16 pendones de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.	2	2	Personal. Funcionamiento. Contratación de servicios de consultoría.	

* El desglose del presupuesto, no podrá ser modificado durante la Ejecución del Proyecto.

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. **"Los gastos inherentes a la ejecución del proyecto generados por el personal contratado por el organismo ejecutor (equipo de trabajo señalado en la oferta económica), por concepto de transporte urbano, interurbano, alimentación, alojamiento o cualquier fondo por rendir, deben ser considerados dentro del emolumento que percibirá cada profesional, con cargo al proyecto"**.
- ii. Funcionamiento: comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como insumos materiales; útiles de oficina; pasajes en avión y terrestre (exclusivo para los integrantes de la Red que participen en la 2° jornada de diálogo); traslado local (arriendo de van o bus para el traslado exclusivo de los integrantes de la Red que participen en la 2° jornada de diálogo, desde un punto de encuentro al lugar de realización de la actividad); y alimentación (servicio de coffee y/o catering para la 2° jornada de diálogo). Todos estos gastos deben rendirse según lo instruido en la Resolución Exenta N°1413 del 31 de diciembre de 2014 de la Subsecretaría del Medio Ambiente.
- 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; diseño y elaboración de placas de madera y; diseño y elaboración de péndones promocionales.

ANEXO B

RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas se realizará conforme al procedimiento contemplado en la cláusula diecisiete 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.

DOCUMENTOS ACEPTADOS Y DOCUMENTOS DE RESPALDO QUE DEBEN SER PRESENTADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Remuneraciones

Comprende el total de haberes que se pagan a todas las personas, de carácter transitorio o permanente, contratados por el/la beneficiario/responsable del convenio, de acuerdo con la ley laboral y en estricta relación con el convenio suscrito.

Deberá adjuntarse el contrato de trabajo cuando es la primera vez que se incluye una persona en la rendición, las liquidaciones mensuales de sueldo debidamente firmadas tanto por el/ la trabajador /a como por el/la empleador/a, las planillas de pagos de las cotizaciones previsionales y el formulario de pago de impuesto único (F-29) cuando corresponda.

Contrato Trabajador

Deberá presentar copia del contrato, que a lo menos debe contener nombre, domicilio y RUT del trabajador y del organismo ejecutor, monto a pagar, forma de pago; lo que deben ser coincidentes con los documentos de rendición y debidamente firmado por las partes.

En caso que el trabajador no sea de exclusividad el convenio y/o contrato con la Subsecretaría, se deberá adjuntar documento que certifique el tiempo y porcentaje de sueldo asignado para el desarrollo de la actividad, firmado por el representante Legal de organismo ejecutor.

Honorarios

Comprende el pago de servicios personales o profesionales. Deberá presentar boleta original de honorarios (manual o electrónica), una copia del libro de honorarios y una copia del formulario N° 29 en el cual conste que la retención obligatoria del 10% se enteró en arcas fiscales.

Las Boletas de Honorarios deben indicar claramente los datos del emisor del documento y deben ser emitidas a nombre del organismo ejecutor, identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle del servicio prestado y firma del prestador del servicio.

Las Boletas de Prestación de servicios a terceros, documento que extiende el organismo ejecutor a nombre del prestador del servicio, se deben emitir identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle del servicio prestado y firma del prestador del servicio.

Boletas De Honorarios

Deberán contener nombre, domicilio, RUT, del prestador del servicio, monto a pagar, descripción de las actividades desarrollada y Contrato de Honorarios legalizado ante notario.

Contrato A Honorarios

Deberán contener nombre, domicilio y RUT del prestador de servicio y del organismo ejecutor, el detalle del servicio prestado, monto a pagar y forma de pago, lo que debe ser Las Facturas deben ser emitidas a nombre del organismo ejecutor, identificando claramente, nombre, RUT, domicilio, detalle de la compra y guías de despacho en caso de existir.

Facturas

Las facturas deberán acompañarse en primera copia y pagada por parte del proveedor, señalando condiciones de contado, o acompañar la cuarta copia (ejecutivo cedible), sin estar sobrescritas, ni presentar correcciones ni enmendaduras.

Factura Electrónica

Las facturas deben presentarse pagadas por parte del proveedor, señalando condiciones de contado.

Boletas de Compra ventas:

Estas se aceptarán hasta un monto máximo de 1 Unidad de Fomento, y sólo para aquellos gastos relacionados con mantenciones y gastos menores, por ejemplo, compra de cables, fotocopias, y otros relacionados directamente con la naturaleza del convenio y/o contrato.

DOCUMENTOS DE RESPALDO QUE DEBEN PRESENTARSE DE ACUERDO AL TIPO DE COMPRA DE BIENES O SERVICIOS**Adquisiciones de Bienes:**

Además de acompañar el duplicado de la boleta o factura, según corresponda, deberán presentar como respaldo:

- A lo menos 3 cotizaciones cuando el monto supere las 3 UTM, en caso contrario solo bastará 1 cotización.
- Terminó de Referencia u otro documento válido para el organismo ejecutor que deje constancia del concepto de gasto y el monto estimado para dicho gasto.
- Aprobación del servicio o recepción del Bien a través de una carta o certificado del organismo ejecutor.

ANEXO C

IMPACTO AMBIENTAL

En, de de 2017, don....., ".....", Rut, vengo en señalar que la empresa que represento, realiza sus actividades orientadas a la producción limpia, así como la utilización de procesos, materiales e insumos que tienen un menor impacto ambiental en las actividades productivas.

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

- a) Se cuenta con convenio de reciclaje (papel, latas y/o vidrio) con la empresa....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio)
- b) Se cuenta con convenio de reciclaje de desechos tecnológicos (Computadores, impresoras, baterías, tóner y/o cartuchos de tinta. Con la empresa....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio con empresa de reciclaje en lugares autorizados)
- c) En el caso de empresas de servicios, manufactura o industria se dispone de convenios de disposición y/o reciclaje de desechos usados en sus procesos productivos, con la empresa....., vigente hasta..... (Se debe adjuntar convenio)
- d) Política o procedimiento para el ahorro y/o la eficiencia energética DIFUNDIDA. (Se debe adjuntar correo o copia de la difusión de la Política)
- e) Se ha inscrito en sectorial "Huella de Carbono" en ventanilla única de RETC, o presenta mail de recepción conforme del envío del oferente de la Carta Compromiso Voluntario (huellachile@mma.gob.cl). Se debe adjuntar correo confirmación inscripción o correo recepción carta de compromiso voluntario conforme a procesos del programa Huella Chile (más detalles www.huellachile.cl).
- f) Otros, indique
(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

Firma

ANEXO D

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

I.- IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO O ENTIDAD QUE TRANSIRÓ LOS RECURSOS

DA /	MES /	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 en \$ o US\$*

Monto total transferido moneda nacional (o extranjera) a la fecha _____
 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 _____

	Subtitulo	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) Total Transferencias a rendir	0 (a + b) = c
2. RENDICIÓN DE CUENTA DEL PERÍODO	
d) Gastos de Operación	0
e) Gastos de Personal	0
f) Gastos de Inversión	0
g) Total recursos rendidos	0 (d + e + f) = g
h) SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERÍODO SIGUIENTE	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.

Resumen de la ejecución del presupuesto mensual

ITEM	PRESUPUESTO	GASTO ACUMULADO	RENDICION DEL PERIODO	SALDO POR RENDIR
Gastos de Personal	\$	\$	\$	\$
Gastos de Funcionamiento	\$	\$	\$	\$
Contratación de servicios y consultorías	\$	\$	\$	\$
TOTAL	\$	\$	\$	\$

ANEXO E

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

DATOS BASICOS					
RUT					
RAZON SOCIAL					
NOMBRE					
PATRIMONIO (solo números)		CAPITAL (Solo números)		ESTADO DE RESULTADOS (solo números)	
AREA TEMATICA					
TIPO DE INSTITUCION ES DE INTERES PÚBLICO	SI		NO		
DISTRIBUCION EN CASA MATRIZ Y SUCURSALES					
ESTA INSTITUCIÓN POSEE :	SOLO CASA MATRIZ, NO TIENE SUCURSALES	<input type="checkbox"/>	UNA CASA MATRIZ Y UNA MAS SUCURSALES	<input type="checkbox"/>	
UBICACIÓN Y CONTACTO - DIRECCION					
CALLE				NUMERO	
DEPTO.				COMUNA	
TELEFONO FIJO Area - número				TELEFONO MOVIL	
CORREO ELECTRONICO					
(se debe ingresar a lo menos un telefono 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 JURIDICA					
NUMERO OTORGADO POR					
OBSERVACIONES					

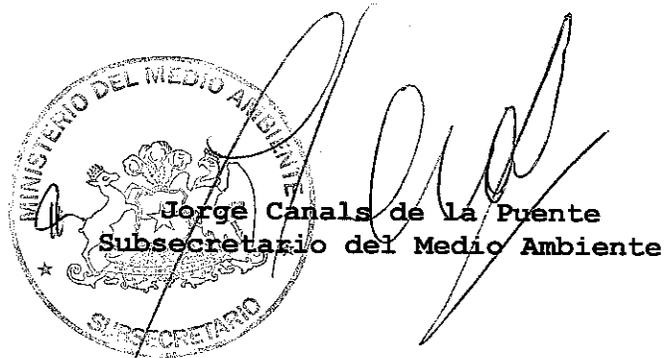
ANEXO F

Reporte de Conciliación Bancaria

				Fecha de corte	DD-MM-AAAA
Banco	XXXX				
No. Cuenta	XXXXXXXX			Pesos	
SALDO PENDIENTE POR RENDIR DEL PERIODO ANTERIOR (SEGÚN FORULARIO DE RENDICIONES)					0
MAS:	TRANFERENCIAS RECIBIDAS EN EL PERIODO				0
(-)	SUBTOTAL				0
MENOS:	GASTOS RENDIDOS Y PAGADOS EN EL PERIODO				0
(-)	SALDO PENDIENTE POR RENDIR PARA EL PERIODO SIGUIENTE (SEGÚN FORULARIO DE RENDICIONES)				0
MAS:	CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
MAS:	DOCUMENTOS RENDIDOS SIN CARGO BANCARIO				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
MENOS:	ABONOS BANCARIOS NO RENDIDOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
MENOS:	CARGOS BANCARIOS NO RENDIDOS				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
MAS:	REINTEGROS RENDIDOS SIN ABONO BANCARIO				0
Fecha	Nº Documento	Descripción	Monto		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
DD-MM-AA	#####	XXXX	0		
SALDO BANCARIO (SEGÚN CERTIFICADO BANCARIO/CARTOLA)					0

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

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.


Jorge Canals de la Puente
Subsecretario del Medio Ambiente


C.C.P./J.E.M./E.C.T./R.A.M.
C.A.:

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