República de Chile
Ministerio del Medio Ambiente
PSV/MOE/VCQ/RAM

APRUEBA BASES Y ANEXOS DEL CONCURSO PÚBLICO DENOMINADO "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED".

RESOLUCIÓN EXENTA N° 1397

SANTIAGO, 04 NOV 2019

VISTO: Lo dispuesto en la Ley N°21.125, de Presupuestos del Sector Público para el año 2019; en la Ley Nº18.575, 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 Nº1/19.653, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; en la Ley N°19.300, sobre Bases Generales del Medio Ambiente; en el D.S. Nº 4, de 2010 y el D.S. N°69, de 2018, ambos del Ministerio del Medio Ambiente; en las demás normas pertinentes; y,

CONSIDERANDO:

1.- Que, de acuerdo a lo dispuesto por la letra v) del artículo 70 de la Ley Nº19.300, 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 2019, la ley Nº 21.125, 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. En la glosa 09, 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. 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 "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED".

RESUELVO:

1.- **LLÁMASE** a concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED".

2.- **APRUÉBENSE** las Bases y Anexos del concurso público para postular a la transferencia de recursos para la ejecución del proyecto "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED", 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 "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED", 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 ejecutar durante el período 2019 el proyecto "4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED".

Para el año 2019, 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 09, 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. La precitada información deberá remitirse trimestralmente a la Comisión Especial Mixta de Presupuestos dentro de los treinta días siguientes al término del periodo 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 postulación.

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 Nº 19.300, la cual define la educación ambiental en el artículo 2º 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 Nº 20.417 en su título final, párrafo 1º 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.

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 y productos esperados los siguientes:

Objetivo general:

Incentivar, sensibilizar y motivar a la ciudadanía para lograr un mayor compromiso ambiental, a través de la realización y producción de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED en el marco del programa de trabajo de la Academia de Formación Ambiental Adriana Hoffmann del MMA.

Productos esperados:

- **4 Cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED**, la elaboración y edición de las cápsulas.

Participantes:

Podrán presentarse al concurso organismos públicos y personas jurídicas del sector privado, que no persigan fines de lucro, de acuerdo a lo dispuesto en la Glosa 09 de la Ley de Presupuestos 2019 para el MMA, (Subtítulo 24, Ítem 01, Asignación 001).

Las instituciones que se presenten deberán incluir profesionales y técnicos con experiencia en dirección, elaboración de guiones, con experticia en sonido y diseño gráfico multimedia.

6. Metodología de ejecución del Proyecto.

La metodología presentada a continuación es considerada el desarrollo mínimo para alcanzar los productos esperados.

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.

El organismo ejecutor deberá producir 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.

6.1 Los temas a abordar son:

- Primera cápsula: Calefacción Sustentable.
- Segunda cápsula: Ley 21.100 - Prohíbe la entrega de bolsas plásticas de comercio en todo el territorio nacional.
- Tercera cápsula: Buenas Prácticas ambientales para el hogar.
- Cuarta cápsula: Tips de Educación Ambiental para niñas/os.

6.2 Producción de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.

El organismo ejecutor deberá:
- Disponer de un lugar para realizar las grabaciones, que cuente con un escenario en altura similar al que utilizan las compañías teatrales.
- Elaborar los guiones que serán utilizados por los expositores.
- Elaborar material de apoyo para los expositores.
- Ambientar escenarios y espacios (escenografías).
- Disponer de sistema de audios e iluminación.
- Registrar estas cápsulas, con el fin de generar las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, de no más de 10 minutos de duración cada una.

6.2.1 Actividades generales para desarrollar las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED:

- Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente.
- Proponer al menos dos alternativas de lugares o espacios donde realizar las cápsulas ambientales audiovisuales, los que deberán cumplir los requisitos establecidos en el punto 6.2.
- Seleccionar, de común acuerdo con la contraparte técnica, el lugar definitivo donde se efectuarán las grabaciones.
- Elaborar 4 guiones que serán utilizados por los expositores, los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.
- Elaborar material de apoyo para expositores. Presentaciones en Power Point que incorporen por ejemplo: Utilización de plantillas personalizadas para cada tema y expositor, creación de textos con distintos tipos de formato y colores a elegir, inserción de imágenes atractivas y posibilidad de insertar texto en ellas, Animaciones de las diapositivas, imágenes, textos y objetos entre otros.
- Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán los diálogos.
- Disponer de sistema de iluminación escénica para el lugar donde se realizarán las grabaciones de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, y que sirva como elemento de apoyo a la escenografía.
- Contar con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc.).
- Preparar y desarrollar reuniones de entrenamiento previas con los expositores, a fin de lograr el máximo desarrollo de la puesta en escena de cada uno de ellos.

Observación: los contenidos y la nómina de expositores serán entregados por la contraparte técnica del MMA.

6.2.2 Elaboración y edición de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.

6.2.2.1 Actividades a desarrollar:

- Producción, desarrollo y edición de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, full HD, de 10 minutos de duración en promedio cada una. Esto coordinado con la contraparte técnica del MMA.
- Elaboración de 4 guiones de los relatos a partir de los contenidos entregados por el MMA. (Uno para cada cápsula ambiental.
- Elaboración de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con subtítulos.
- Incorporar lenguaje de señas en cada una de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.
- Uso de tres cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.
- Disponer de un sistema de registro de audio en alta calidad.
- Incorporar elementos escenográficos y audiovisuales para los expositores.
- Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.
- Uso de música liberada de pago por derecho de autor para cada cápsula.

7.- Productos esperados y medios verificadores

El organismo ejecutor deberá entregar los productos, desarrollar las actividades y entregar los medios de verificación solicitados, de acuerdo a lo indicado en el siguiente cuadro:

PRODUCTO	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO
4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED	Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente y de manera previa a la realización de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	Acta de reuniones. Lista de participantes.	1	7
	Visitar los lugares donde se efectuarán las 4 cápsulas ambientales	Documento con el detalle de las visitas realizadas a los lugares donde se	2	4

	audiovisuales tipo charlas TED en forma previa, para conocer requerimientos de iluminación, audio y escenografía.	efectuarán las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED en forma previa. Incluyendo requerimientos de iluminación, audio y escenografía.		
	Elaborar 4 guiones que serán utilizados por los expositores en el relato de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED. Los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.	Documento con los 4 guiones que utilizaron por los expositores en el relato de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	2	4
	Preparar y desarrollar reuniones de entrenamiento previas con los expositores, a fin de lograr el máximo desarrollo de la puesta en escena de cada uno de ellos.	Acta de reuniones realizadas.	3	4
	Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán las 4 cápsulas	Mapa escenográfico y fotografías de la puesta en escena.	3	4

	ambientales audiovisuales tipo charlas TED.			
	Contar con un sistema de audio para los/as expositores y para el público que participará de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD. (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc.).	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD, con un sistema de audio para los/as expositores y para el público que participará de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc.).	4	7
	Elaborar material de apoyo para expositores (presentaciones en Power Point, entre otros).	Material de apoyo para expositores, Presentaciones en Power Point, secuencia fotográfica, entre otros.	4	7
	Sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).	4	7

	Producción, desarrollo y edición de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD, de 10 minutos de duración en promedio.(cada una)	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD de 10 minutos de duración en promedio, cada una, producidas.	4	7
	Elaboración de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charla TED con subtítulos.	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con subtítulos.	4	7
	Incorporar lenguaje de señas en cada uno de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	Lenguaje de señas aplicado en cada uno de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7
	Uso de 3 cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.	Fotografías que registren el uso de las 3 cámaras, en la grabación de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7
	Contar con un sistema de registro de audio en alta calidad.	Registro de audio en alta calidad aplicado en las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7
	Incorporación de elementos escenográfico	Fotografías de los elementos escenográficos	4	7

	s y de apoyo audiovisual simples para los expositores.	y de elementos de apoyo audiovisual para los expositores, utilizados.		
	Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con generador de caracteres, gráficas y post aplicadas en cada una de ellas.	4	7
	Grabación y rodaje (considerar detenciones, repeticiones en el proceso de grabación)	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7
	Uso de música liberada de pago por derecho de autor	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED musicalizados con piezas liberadas de derecho de autor.	4	7

8. Equipo de profesionales

El equipo de trabajo es uno de los aspectos fundamentales para el éxito del proyecto, el organismo ejecutor debe presentar un organigrama que incluya las funciones de los profesionales de manera que permitan el correcto desarrollo y ejecución del proyecto. Todo en coordinación con la contraparte técnica del MMA.

El equipo de trabajo debe considerar como mínimo 5 profesionales con el siguiente perfil:

-Un/a Coordinador/a del equipo, profesional que lidere el proyecto, actuando como interlocutor con la contraparte técnica del MMA.

Estará bajo su responsabilidad consensuar y formalizar con la contraparte técnica del MMA, los ajustes administrativos y pedagógicos; hacer llegar el informe final.

La contraparte técnica del MMA se reserva el derecho de citar al coordinador, toda vez que lo estime pertinente.

-Un/a profesional experto en dirección, elaboración y edición de material audiovisual. El director no podrá realizar la función de camarógrafo, solo puede cumplir, la doble función, como experto en elaboración de guiones.

-Un/a profesional con experticia en sonido.

-Un/a profesional experto en la elaboración de guiones. Este profesional puede realizar la función, además de experto en dirección.

-Un/a profesional experto en lengua de señas, para las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.

-Un/a profesional con formación en el área del diseño gráfico multimedia, con experiencia en videos corporativos, presentaciones multimedia y desarrollo en after effect.

*Como parte del equipo de apoyo para la producción de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, se podrán sumar los siguientes profesionales, técnicos o expertos según el siguiente detalle:

- Camarógrafos (hasta un máximo de 4)
- 1 Coordinador de sala
- 1 Escenógrafo.

**El organismo ejecutor que presente en su oferta, a un profesional que cumpla la doble función de experto en dirección y de elaboración de guiones, deberá presentar los antecedentes por separado para cada perfil.

***Todo el equipo de trabajo debe tener un vínculo contractual con el organismo ejecutor (ya sea contrato de trabajo a plazo fijo, indefinido o contrato a honorario).

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

> Personal: corresponde al gasto por remuneraciones de personas naturales contratadas por el organismo ejecutor, que correspondan al equipo de trabajo requerido en el punto 8 de las presentes bases. "**Los gastos inherentes a la ejecución del proyecto generados por el personal contratado por el organismo ejecutor (equipo de trabajo señalado en la postulación), por concepto de alimentación, alojamiento o cualquier fondo por rendir, deben ser considerados dentro del emolumento que percibirá cada profesional, con cargo al proyecto". Considerando que en el caso, que un mismo profesional cumpla la función de guionista y director, en el contrato debe quedar bien estipulado cuáles serán sus roles y tareas y de igual manera su remuneración por cada una de ellas. Lo anterior, para que no afecte un cambio de profesional a futuro.**

i. Funcionamiento: comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como; insumos materiales, informáticos y audiovisuales, cintas, pendrives, entre otros); elementos de ambientación escenográficos (flores, telas, arriendo de salones, entre otros.

ii. Contratación de servicios y consultorías: Servicios de iluminación, arriendo de equipos de audio y amplificación (micrófonos, parlantes) arriendo de estudios de grabación de sonido. Es necesario puntualizar que esta es taxativa, por lo tanto, en la eventualidad que se requiera contratar servicios de edición, por ejemplo, no podrá ser aceptado dicho gasto, ya que no se enumera en los gastos permitidos.

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 segundo día hábil siguiente a su publicación, dirigiéndolas al correo capsulasambientales@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 y hasta las 12:00 hrs. del séptimo 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, podrán ser enviadas mediante correo certificado hasta antes de la fecha y hora indicada, situación que deberá constar y acreditarse con el correspondiente timbre de la oficina de correos respectiva. Todas las propuestas deberán presentarse en un sobre cerrado, dirigido al Jefe(a) de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana, indicando expresamente el nombre de la entidad postulante.

Los postulantes deberán presentar, una propuesta que contenga lo siguiente:

a) Fundamentación.

b) Objetivo General.

c) Productos.

d) Metodología de trabajo, por cada producto.

e) Actividades a desarrollar, por cada producto.

f) Organigrama del equipo de trabajo por cada producto, incluyendo función y dedicación.

g) Cronograma de desarrollo de las actividades (Carta Gantt).

El cronograma de desarrollo de las acciones del proyecto deberá elaborarse de conformidad al punto 7 de las presentes bases, e 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.

h) Anexo "A", debidamente completado.

i) Antecedentes laborales y académicos (CV, certificados académicos y experiencia en los ámbitos requeridos) de cada persona que compone el equipo de trabajo; incluyendo su función y dedicación en cada producto.

9.3 Apertura y admisibilidad de las postulaciones:

El acto de apertura de las propuestas será efectuado al segundo día hábil siguiente a la fecha de cierre de las postulaciones, en las oficinas centrales del Ministerio del 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 comisión evaluadora realizará la apertura de la propuesta constatando que:

1. Hayan sido entregadas en un sobre sellado, indicando la institución postulante y estar rotulado de acuerdo con las indicaciones de estas bases.

2. Se haya adjuntado el respaldo de la postulación en versión electrónica (CD o pendrive) en el interior del sobre y que contenga todos los documentos solicitados en el punto 9.2 de las presentes bases, ello es sin perjuicio que la comisión evaluadora pueda solicitar antecedentes durante la evaluación, por errores u omisiones. 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. Se haya adjuntado una fotocopia del Rol Único Tributario de la institución que postula.

4. Presentar el Presupuesto de gastos de acuerdo al formato del formulario incluido en el Anexo A de estas bases.

Es obligatoria y se considerarán inadmisibles, las presentaciones que no incorporen al menos los siguientes antecedentes:

a) Certificado de inscripción en el Registro Central de Colaboradores del Estado (www.registros19862.cl).

b) Todos los antecedentes indicados en el numeral 9.2 de la letra a hasta la f.

9.4. Errores u omisiones detectados durante la evaluación:

Si la Comisión Evaluadora estima necesario hacer uso de su facultad de solicitar un determinado antecedente o información, debe realizarlo para todas aquellas instituciones que se encuentren en la misma situación, con el descuento de puntaje correspondiente.

La Subsecretaría, podrá solicitar a las instituciones que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esas instituciones una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de igualdad de los oferentes. La Subsecretaría podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido al momento de realizar su presentación, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar la postulación o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar postulaciones y el período de evaluación. En los casos en que la solicitud efectuada por la Subsecretaría, se trate solo de realizar aclaraciones o salvar errores formales, esta no conllevará descuento de puntaje.

Los postulantes deberán responder a lo solicitado, dentro del plazo fijado por la Subsecretaría, no superior a 48 horas, contados desde la fecha en que se haya realizado la solicitud. Si este plazo cae en día inhábil se aumentará de manera automática, hasta las 12:00 horas del día hábil siguiente.

La Subsecretaría no considerará las respuestas recibidas o documentos acompañados una vez vencido el plazo fijado.

Estos documentos deberán ser ingresados en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, 2° piso, Santiago.

9.5 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 diez días hábiles, contados desde la publicación del acta de admisibilidad de las propuestas en la página web institucional.

9.6 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.

-María Angélica Sáez Estay, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

-Jaime Ugalde Bustos, profesional de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

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 postulaciones que resulten convenientes a los intereses del MMA.

Esta comisión tendrá la facultad de realizar consultas a las instituciones postulantes durante el período de evaluación del concurso en caso de requerir algún tipo de aclaración. Esta consulta no debe aportar nueva información, si no corresponder a una aclaración.

En caso de no encontrarse uno(a) de los evaluadores, lo(a) suplirá, indistintamente:

-Esperanza Valenzuela Troncoso, profesional del Departamento de Educación Ambiental.

9.7 Criterios de evaluación:

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

Ámbitos a Evaluar	**Ponderación%**
a) Metodología	27%
b) Experiencia del equipo de trabajo	60%
c) Impacto Ambiental	5%
d) Presupuesto para la ejecución del proyecto	5%
e) Omisiones	3%

CRITERIOS	**MEDIO DE VERIFICACIÓN**	**PONDERACIÓN**
METODOLOGÍA 27%		
Se asignará puntaje de acuerdo al grado de cumplimiento de los productos esperados, mediante la siguiente escala: **100 puntos** = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma óptima*. **60 puntos** = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los	Propuesta técnica y organigrama por producto	**27%**

productos en forma favorable**. **40 puntos** = La metodología propuesta permite el cumplimiento de todos los productos en forma media***. **20 puntos** = La metodología propuesta permite el cumplimiento de los productos de forma básica****. **0 puntos** = La metodología propuesta no permite el cumplimiento de todos los productos o no presenta metodología. * El cumplimiento óptimo se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, que propone metodologías y un diseño con un perfecto nivel de detalle, además de innovar en las características y desarrollo de cada una de las actividades y/o productos solicitados. Por otra parte, la integración del equipo y los roles de cada uno de sus integrantes cumple plenamente con las actividades de cada producto. ** El cumplimiento favorable se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, que propone metodologías y un diseño con un perfecto nivel de detalle de la realización y/o ejecución de cada producto. Por otra parte, la integración del equipo y los roles de cada uno de sus integrantes cumple con las actividades de cada producto. *** El cumplimiento medio se asocia a una propuesta técnica que incorpora todos los componentes solicitados en las presentes bases y que propone metodologías y un diseño con algunas falencias, omisiones y/o pocos detalles en la explicación de realización y/o ejecución de cada producto. Por otra parte, la integración del equipo y los roles de cada uno de sus integrantes cumple medianamente con las actividades de cada producto. **** El cumplimiento básico se asocia a una propuesta técnica, que si bien		

incorpora todos los componentes solicitados en las presentes Bases, solo los aborda de forma superficial y sin una metodología robusta, o bien, con muy pocos detalles de la metodología a aplicar. Por otra parte, la integración del equipo y roles de cada uno de los integrantes cumple deficientemente con las actividades de cada producto.		
EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO 60% En el caso de presentarse un profesional para un mismo perfil profesional, será evaluado por separado para cada uno de los perfiles que se presenta. Cualquier modificación del equipo de trabajo debe ser autorizado por la contraparte técnica del MMA. Los nuevos integrantes deberán mantener o superar la experiencia del integrante original, no pudiendo por ningún motivo disminuir el nivel.		
Un/a Profesional que cumpla funciones de coordinador/a del equipo. Se evaluará la experiencia del profesional en función de la cantidad de experiencias relacionadas a coordinación de equipos de trabajo. **100 puntos=** Acredita al menos 3 trabajos. **60 puntos=** Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos=** Acredita al menos 1 trabajo. **0 puntos=** No acredita la experiencia requerida.	Currículum /listado de trabajo. **Anexo H**	**10%**
Un/a Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en dirección, elaboración y edición audiovisual. El director puede cumplir, la doble función, como experto en elaboración de guiones. Se evaluará la experiencia del profesional en función de sus trabajos audiovisuales (videos de estilo documental o registro periodístico) **100 puntos=** Acredita al menos 3 trabajos. **60 puntos=** Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos=** Acredita al menos 1 trabajo.	Currículum / portafolio de trabajos (link de acceso por cada trabajo) **Anexo H**	**10%**

0 puntos= No acredita la experiencia requerida.		
Un/a Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en sonido. Se evaluará la experiencia del profesional en función de la participación como sonidista en trabajos audiovisuales (videos de estilo documental o registro periodístico) **100 puntos**= Acredita al menos 3 trabajos. **60 puntos**= Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos**= Acredita al menos 1 trabajo. **0 puntos**= No acredita la experiencia requerida.	Currículum / portafolio de trabajos (link de acceso por cada trabajo) **Anexo H**	**5%**
Un/a Profesional del equipo de trabajo con conocimiento en elaboración de guiones. Este profesional puede realizar la función, además de experto en dirección. Se evaluará la experiencia del profesional en función de la participación como guionista en trabajos audiovisuales (videos de estilo documental, registro periodístico o video narrativo). **100 puntos**= Acredita al menos 3 trabajos. **60 puntos**= Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos**= Acredita al menos 1 trabajo. **0 puntos**= No acredita la experiencia requerida.	Currículum / portafolio de trabajos (link de acceso por cada trabajo) **Anexo H**	**15%**
-Un/a profesional experto en lengua de señas. Se evaluará la experiencia del profesional en realización de lengua de señas para los videos de los diálogos ambientales. **100 puntos**= Acredita al menos 3 trabajos.	Currículum / portafolio de trabajos (link de acceso por cada trabajo) **Anexo H**	**10%**

60 puntos= Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos=** Acredita al menos 1 trabajo. **0 puntos=** No acredita la experiencia requerida.		
- Un/a profesional del área del diseño gráfico multimedia. Se evaluará la experiencia del profesional en relación con la experiencia en videos corporativos, presentaciones multimedia y desarrollo en after effect. **100 puntos=** Acredita al menos 3 trabajos. **60 puntos=** Acredita al menos 2 trabajos. **30 puntos=** Acredita al menos 1 trabajo. **0 puntos=** No acredita la experiencia requerida.	Currículum / portafolio de trabajos (link de acceso por cada trabajo) **Anexo H**	**10%**
IMPACTO AMBIENTAL 5%		
100 puntos = el organismo postulante señala que cumple con las letras a), b), c) y d) simultáneamente y presenta los documentos que la sustentan. **60 puntos** = el organismo postulante declara cumplir 2 o 3 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan. **20 puntos** = el Oferente organismo postulante declara cumplir sólo 1 de los puntos descritos y presenta los documentos que la sustentan **0 puntos** = el organismo postulante NO cumple ninguno de los puntos descrito o no presenta la Declaración o los documentos que la sustentan. Solo se considerará válido aquel que adjunte los documentos que acrediten el cumplimiento de los aspectos que el organismo postulante indica que mantiene.	Declaración jurada simple de Impacto Ambiental, según **Anexo B.** Documentos que acreditan el cumplimiento de los aspectos indicados por el organismo postulante en el **Anexo B.**	**5%**

PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO 5%		
El presupuesto se evaluará con la siguiente fórmula: Puntaje de presupuesto= (Costo mínimo presentado)/(Costo presentado en el presupuesto) *100	**Anexo A**	**5%**
OMISIONES 3%		
OMISIONES (0 A 100 puntos) 0 puntos = Se solicita antecedentes omitidos. 100 puntos = no se solicitan antecedentes omitidos.	Solicitudes de información por parte de la comisión evaluadora	3%

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 persistiera el empate, el MMA podrá adjudicar el concurso al organismo postulante que haya presentado el presupuesto más bajo para la institución.

9.8 Adjudicación y firma del convenio: La adjudicación del presente concurso se realizará, mediante Resolución del Subsecretario de Medio Ambiente, la que se publicará en el sitio web del MMA. El plazo de adjudicación del concurso será de 15 días hábiles, contados desde finalizado el plazo de evaluación.

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 20 días hábiles, contados desde la publicación de la resolución de adjudicación.

De no concurrir el adjudicatario, a la firma del convenio 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 transferida la única cuota de los recursos.

10. Antecedentes legales para poder suscribir el convenio

Estos documentos serán exigibles al organismo adjudicado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la publicación 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 organismo.

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 las facultades de quien comparece como representante legal de la persona jurídica.

7. Certificado original de vigencia de la entidad que corresponda, que acredite la vigencia de los poderes 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.

9. Garantía, excepto si el organismo adjudicado fuese una institución público.

11. Garantía por remesa

11.1 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, extendida en forma nominativa e irrevocable a favor de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT Nº 61.979.930-5 y que deberá señalar que están tomada como "GARANTÍA POR CONCEPTO DE REMESA DEL CONVENIO: 4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED".

Se excepciona lo indicado en el párrafo anterior, cuando la institución adjudicada se trate de un organismo público.

La vigencia de esta garantía no podrá ser inferior a sesenta (60) días hábiles posteriores a la vigencia del convenio, y debe ser presentada en la Oficina de Partes del Ministerio del Medio Ambiente, ubicada en San Martín 73, comuna de Santiago a más tardar al décimo día hábil, contado desde la fecha de publicación de la resolución de adjudicación.

En el evento que el proyecto se desarrolle por un periodo mayor del previamente determinado, existirá la obligación por parte del organismo ejecutor de mantener vigente la respectiva garantía, para lo cual deberá suscribir una nueva en las mismas condiciones que la anterior, o prorrogar su vigencia, debiendo también ampliarse el plazo de vigencia del convenio.

Forma y Oportunidad de Restitución: La devolución de la garantía por remesa tendrán lugar transcurridos 60 días hábiles de terminada la vigencia del convenio; siempre que exista aprobación tanto del informe final como del total de las rendiciones de los recursos transferidos y se reintegren los saldos no ejecutados.

12. Duración del convenio

El presente convenio tendrá una duración de 10 meses y entrará en vigencia a partir de la fecha en que quede totalmente tramitado el acto administrativo que lo apruebe. A partir de dicha fecha se realizarán todas las reuniones de coordinación que sean necesarias para la correcta ejecución del proyecto.

12.1 Plazo de ejecución del proyecto

El proyecto deberá ejecutarse en el plazo de 7 meses, a partir del día hábil siguiente en que se transfieran los recursos a la cuenta corriente indicada por el organismo beneficiario.

No se aceptará, en la rendición de cuentas, gastos efectuados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

13. Informe Final

Deberá ser entregado a más tardar el último día hábil del mes 7 de iniciada la ejecución del proyecto. Este informe deberá dar cuenta de la ejecución de la totalidad de los productos, con sus medios de verificación, además de tener los siguientes contenidos:

- Entregar de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD, y en versión para web y redes sociales (baja resolución).

- Entregar registro audiovisual sin editar, de todo el material grabado para las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.

- Acta de reuniones y lista de participantes.

- Documento con el detalle de las visitas a los lugares definidos para las grabaciones de las 4 cápsulas ambientales.

- Documento con los 4 guiones que se utilizaron para el relato de las 4 cápsulas ambientales.

- Mapa escenográfico y fotografías de la puesta en escena.

- El material de apoyo para los expositores (presentaciones en Power Point entre otros)

13.1 Formato de entrega del informe final

El informe se entregará en formato digital (Word, PDF y Excel si corresponde), en la oficina de partes del MMA, ubicada en San Martín N°73, piso 2, Santiago. Adicionalmente, junto al informe final, el consultor deberá entregar en papel y formato digital (Word, PDF y Excel si corresponde), toda la información generada o recopilada por el proyecto, lo que permitirá contar con una base de datos para el desarrollo de futuros análisis y/o estudios.

En el caso de las fotografías estas solo deberán ser presentadas en formato digital (JPG).

El material audiovisual (videos y registros sin editar), deben ser entregados en pendrive separados, uno por cada capsula ambiental audiovisual tipo charla TED y material.

13.2 Plazos de revisión y aprobación del informe final

La contraparte técnica del MMA contará con 15 días hábiles para la revisión de los informes, a contar de la fecha de ingreso del documento a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

En el caso que existan observaciones, la contraparte técnica las informará mediante correo electrónico al organismo ejecutor, el cual contará con 10 días hábiles para entregar la versión corregida del respectivo informe, a través de la Oficina de Partes del MMA, plazo que se contará desde la recepción de dicho correo electrónico.

La contraparte técnica del MMA dará su visto bueno a las modificaciones en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de ingreso del documento que incorpora los alcances solicitados a la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

14. Contraparte Técnica

La contraparte técnica estará conformada por 3 profesionales de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana. Los profesionales corresponde a:

-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 Bustos, profesional de la División de Educación Ambiental y Participación Ciudadana.

En caso de no encontrarse uno(a) de los evaluadores, lo(a) suplirá:

-Esperanza Valenzuela, 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.

La contraparte técnica será quien revisará, emitirá observaciones y aprobará los informes. Tanto las observaciones como la aprobación de los informes, serán comunicadas por la contraparte técnica vía correo electrónico.

Adicionalmente, será la contraparte técnica quien a través de un memorándum, aprobará 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 **$23.820.000.-** (veinte y tres millones ochocientos veinte mil pesos) impuestos incluidos.

Los recursos serán transferidos en una sola cuota, desde la fecha en que quede totalmente tramitada la resolución que aprueba el convenio y hasta un plazo máximo de 30 días corridos.

Los fondos transferidos en virtud de este concurso sólo podrán aplicarse a los ítems de gastos identificados por el postulante en su Presupuesto detallado en el Anexo A. El organismo ejecutor durante el desarrollo del presente proyecto, no podrá alterar los ítems de gastos identificados en su Presupuesto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA. Si al término del proyecto existieran 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.

16. 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 C de estas Bases. Las rendiciones se realizarán según lo establecido en la Resolución Exenta N°30 de 2015, de la Contraloría General de la República y la Resolución Exenta N° 1413 de 2014, de la Subsecretaria del Medio Ambiente.

El organismo ejecutor debe enviar en la primera rendición un comprobante de ingreso por los recursos percibidos, que indique monto y origen de los recursos, debidamente suscrito por el Representante Legal o a quien corresponda dicha la facultad.

La rendición deberá ser entregada dentro de los primeros 15 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, la que deberá dar su visto bueno dentro de los plazos establecidos en la Resolución Exenta N°1413 del año 2014. Para los efectos de realizar rendición de cuentas, se debe utilizar el formato establecido por la Contraloría General de la República.

Sólo se aceptarán como parte de la rendición de cuentas los desembolsos efectuados con posterioridad a la fecha de total tramitación del acto administrativo que ordena la transferencia de recursos. No se aceptará en la rendición de cuentas gastos efectuados con posterioridad a la fecha de término de la ejecución del proyecto.

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. En el caso que la rendición de cuentas sea realizada por un organismo privado, adicionalmente, se deberá adjuntar al formato de rendición de cuentas según el formato del

Anexo F, enviando làs 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 ejecutor incurra en alguna falta relativa a la rendición de cuentas, Ejemplo: el atraso o no presentación de los informes de rendición de cuentas es considerado una falta a contar del día 16 o no cumpla con las obligaciones contraídas, la Subsecretaría podrá hacer efectiva la garantía antes indicada y en caso de ser necesario, iniciará las acciones legales correspondientes.
De acuerdo a la Ley de Presupuestos 2019, el convenio deberá ser publicado en el sitio web del MMA y de la entidad ejecutora, la cual "deberá publicar también información sobre sus estados financieros, balance y memoria anual de sus actividades, cuando corresponda".

17. Modificación, prórroga y término anticipado del convenio:

17.1 Modificación y Prórroga del convenio

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

En todo caso, será obligación del organismo ejecutor renovar o mantener la vigencia de la garantía presentada.

17.2 Término anticipado del Convenio

El MMA podrá poner término anticipado al convenio por incumplimiento del mismo, 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, 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 el organismo ejecutor no destina los bienes adquiridos con ocasión del proyecto objeto de la trasferencia a los objetivos comprometidos.

b.5) Si el organismo ejecutor 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 Exenta N°30 de 2015 de la Contraloría General de la República, respecto de no mantener rendiciones pendientes de fondos ya concedidos por esta Subsecretaría.

b.7) Si el organismo ejecutor no restituye los saldos no invertidos o aquellos gastos rechazados, una vez terminado el convenio.

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 organismo ejecutor, el MMA se reserva el derecho de ejercer las acciones legales, que eventualmente correspondieren y de hacer efectiva la garantía por remesas, procediéndose a restituir al organismo ejecutor el valor de los productos recibidos a entera satisfacción por la Subsecretaria.

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

18. Otras consideraciones

a. Cómputo de Plazos

Los plazos establecidos en las presentes Bases se entenderán de días hábiles.

b. Modificación de las Bases

Las Bases podrán ser modificadas mediante resolución fundada, antes del cierre de la recepción de las postulaciones, para cuyo efecto se publicarán dichas modificaciones en el sitio web del MMA, considerándose un plazo prudencial para que los organismos interesados puedan conocer y adecuar sus postulaciones a tales modificaciones.

c. Confidencialidad

El organismo 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 organismo 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 organismo ejecutor, serán propiedad del MMA, no pudiendo utilizarse para ningún efecto sin autorización expresa del MMA.

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 pudiere existir o derivarse de éste.

e. Gratuidad de las actividades a realizar en el marco del presente proyecto.

Todas las actividades que realice el ejecutor del proyecto con participación de público, serán 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):

$_____

Subtotales:

ITEM	MONTO A GASTAR
Personal	$
Funcionamiento	$
Contratación de Servicios y Consultorías	$

Desglose:

El desglose del presupuesto, no podrá ser modificado durante la Ejecución del Proyecto sin previa autorización de la contraparte técnica del MMA.

	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
4 CÁPSULAS AMBIENTALES AUDIOVISUALES TIPO CHARLAS TED	Sostener reuniones de coordinación con la contraparte técnica del MMA, en forma permanente y de manera previa a la realización de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	Acta de reuniones. Lista de participantes.	1	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Visitar los lugares donde se efectuarán las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED en forma previa, para conocer requerimientos	Documento con el detalle de las visitas realizadas a los lugares donde se efectuarán las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas	2	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	

	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	de iluminación, audio y escenografía.	TED. Incluyendo requerimientos de iluminación, audio y escenografía.				
	Elaborar 4 guiones que serán utilizados por los expositores en el relato de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED. Los que deberán ser aprobados por la contraparte técnica y por los expositores.	Documento con los 4 guiones que utilizaron los expositores en el relato de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	2	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Preparar y desarrollar reuniones de entrenamiento previas con los expositores, a fin de lograr el máximo desarrollo de la puesta en escena de cada uno de ellos.	Acta de reuniones realizadas.	3	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Ambientar la escenografía de los lugares donde se efectuarán las grabaciones de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	Mapa escenográfico y fotografías de la puesta en escena.	3	4	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Contar con un sistema de audio para los/as	4 cápsulas ambientales audiovisuales	4	7	Personal	

	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	expositores y para el público que participará de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).	tipo charlas TED full HD con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc).			Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Elaborar material de apoyo para expositores (presentaciones en Power Point, entre otros).	Material de apoyo para expositores (presentaciones en Power Point, secuencia, fotografía, entre otros).	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc.)	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED, con un sistema de audio para los expositores y para el público que participará de los diálogos (micrófonos inalámbricos, de pluma o caña, de solapa, etc.)	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Producción, desarrollo y edición de 4	4 cápsulas ambientales audiovisuales	4	7	Personal	

	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED full HD, de 10 minutos de duración en promedio.(cada una)	tipo charlas TED full HD de 10 minutos de duración en promedio. (Cada una) producidas.			Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Elaboración de 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con subtítulos.	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con subtítulos.	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Incorporar lenguaje de señas en cada una de las cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	Lenguaje de señas aplicado en cada uno de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Uso de 3 cámaras para registrar exposiciones de los expertos, o cuantos equipos sean necesarios para la optimización de los recursos.	Fotografías que registren el uso de las 3 cámaras, en la grabación de las 4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED.	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Contar con un sistema de registro de audio en alta calidad.	Registro de audio en alta calidad aplicado en las cuatro cápsulas ambientales tipo charlas TED.	4	7	Personal	
					Funcionamiento	
					Contratación de servicios de consultoría	
	Incorporación de elementos	Fotografías de los elementos	4	7	Personal	

	ACTIVIDADES	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	MES DE INICIO	MES DE TÉRMINO	ÍTEM	MONTO A GASTAR
	escenográficos y de apoyo audiovisual simples para los expositores.	escenográficos y de elementos de apoyo audiovisual para los expositores, utilizados.			Funcionamiento Contratación de servicios de consultoría	
	Utilización de generador de caracteres, gráficas y post producción.	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED con generador de caracteres, gráficas y post aplicadas en cada uno de ellas.	4	7	Personal Funcionamiento Contratación de servicios de consultoría	
	Grabación y rodaje (considerar detenciones, repeticiones en el proceso de grabación)	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED	4	7	Personal Funcionamiento Contratación de servicios de consultoría	
	Uso de música liberada de pago por derecho de autor	4 cápsulas ambientales audiovisuales tipo charlas TED musicalizados con piezas liberadas de derecho de autor.	4	7	Personal Funcionamiento Contratación de servicios de consultoría	

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

I. Personal: corresponde al gasto por remuneraciones de personas naturales contratadas por el organismo ejecutor, que correspondan al equipo de trabajo requerido en el punto 8 de las presentes bases. " **Los gastos inherentes a la ejecución del proyecto generados por el personal contratado por el organismo ejecutor (equipo de trabajo señalado en la postulación), por concepto de alimentación, alojamiento o cualquier fondo por rendir, deben ser considerados dentro del emolumento que percibirá cada profesional, con cargo al proyecto". Considerando que en el caso, que un mismo profesional cumpla la función de guionista y director, en el contrato debe quedar bien estipulado cuáles serán sus roles y tareas y de igual manera su remuneración por cada una de ellas. Lo anterior, para que no afecte un cambio de profesional a futuro.**

II. Funcionamiento: comprende los gastos operacionales destinados a financiar la coordinación y ejecución del presente convenio, tales como; insumos materiales, informáticos y audiovisuales, cintas, pendrives, entre otros); elementos de ambientación escenográficos (flores, telas, arriendo de salones, entre otros.

III. Contratación de servicios y consultorías: Servicios de iluminación, arriendo de equipos de audio y amplificación (micrófonos, parlantes) arriendo de estudios de grabación de sonido. Es necesario puntualizar que esta es taxativa, por lo tanto, en la eventualidad que se requiera contratar servicios de edición, por ejemplo, no podrá ser aceptado dicho gasto, ya que no se enumera en los gastos permitidos.

ANEXO B

IMPACTO AMBIENTAL

En ……., ……., de……de 2019, 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)

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 organismo postulante 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 HuellaChile (más detalles www.huellachile.cl).

f) _____ Otros, indique

(Se deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de estos aspectos).

_____

Firma

ANEXO C

TITULO III Rendición de Fondos Entregados a Terceros Privados

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

DIA /	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 Personal 0
e) Gastos de Funcionamiento 0
f) Gastos de contratacion de servicios y consultorias 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.

ANEXO D

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		UNA CASA MATRIZ Y UNA MAS SUCURSALES	

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 E

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	N° Documento	Descripcion	Monto	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
MAS:	DOCUMENTOS RENDIDOS SIN CARGO BANCARIO			0
Fecha	N° Documento	Descripcion	Monto	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
MENOS:	ABONOS BANCARIOS NO RENDIDOS			0
Fecha	N° Documento	Descripcion	Monto	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
MENOS:	CARGOS BANCARIOS NO RENDIDOS			0
Fecha	N° Documento	Descripcion	Monto	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
MAS:	REINTEGROS RENDIDOS SIN ABONO BANCARIO			0
Fecha	N° Documento	Descripcion	Monto	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
DD-MM-AA	######	XXXX	0	
	SALDO BANCARIO (SEGÚN CERTIFICADO BANCARIO/CARTOLA)			0

RENDICIÓN DE CUENTAS

ANEXO F

DETALLE RENDICIÓN DE CUENTAS										
TIPO DE GASTO*	COMPROBANTE DE EGRESO		DETALLE DOCUMENTO DE RESPALDO			DESCRIPCIÓN DE LA LABOR REALIZADA O DETALLE DEL GASTO	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD A LA CUAL ESTÁ ASOCIADA SEGÚN ANEXO A	FORMA DE PAGO EFECTIVO / TRANSFERENCIA / CHEQUE	MONTO EN $ O US$
	N°	FECHA	N°	TIPO (FACTURA, BOLETA, LIQUIDACIÓN U OTRO)	NOMBRE PROVEEDOR O PRESTADOR DE SERVICIOS				
TOTAL									

* Debe precisarse si se trata de gastos de Personal, Funcionamiento o contratación de servicios y consultorías

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 G

COMPROBANTE DE INGRESO

En (ciudad), a (día) de (mes) de 2019

Yo, (Nombre Representante Legal)_____, cédula nacional de Identidad N°_____, en mi calidad de Representante Legal de (Nombre de Organismo Ejecutor)_____, acredito que:

Recibí de la Subsecretaría del Medio Ambiente, RUT N°61.979.930-5, la cantidad de $_____, correspondiente al concurso denominado (Nombre del concurso), cuyo convenio fue aprobado mediante Resolución Exenta N°:_____, de fecha_____.

_____

Firma Representante Legal Organización

ANEXO H

ANEXO H: FORMULARIO "LISTADO DE TRABAJOS RELACIONADOS CON EL CRITERIO DE EVALUACIÓN"

(Debe ser completado por cada profesional que integre el equipo de trabajo)

Nombre:

Profesión:

Perfil profesional dentro del concurso: (ej. coordinador del proyecto, entre otros)

Desglose de experiencia y/o especialidad de acuerdo al siguiente formulario:

N° DE TRABAJO Y/O ACTIVIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN Y/O PROYECTO	CARGO	DESCRIPCIÓN DE TRABAJO Y/O ACTIVIDADES	DURACIÓN (INDICAR N° DE MESES Y/O AÑOS)	AÑO DE EJECUCIÓN
1					
2					
3					
Etc.					

Fecha:

_____

Firma Profesional

2.- **PUBLÍQUESE** el presente llamado en el sitio web del Ministerio del Medio Ambiente, http://www.mma.gob.cl.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

FELIPE RIESCO EYZAGUIRRE
SUBSECRETARIO DEL MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

CGB/KBB/RGM/ASE/RPA
Distribución:
- 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