



**7° CONCURSO
PÚBLICO NACIONAL
DE PROYECTOS DE
FORMACIÓN, EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SISTEMA PREVISIONAL**

FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL 2014

BASES ADMINISTRATIVAS 2014

1.- IDENTIFICACIÓN DEL CONCURSO

Las presentes Bases Administrativas regulan el “Séptimo Concurso Público Nacional de Proyectos de Formación, Educación y Difusión del Sistema Previsional, Fondo para la Educación Previsional 2014”.

El Gobierno de Chile promulgó la Ley N° 20.255 de Reforma Previsional, que incorpora cambios al sistema de pensiones del Decreto Ley N° 3.500 de 1980, modifica la institucionalidad del sistema previsional, crea un sistema de pensiones solidarias, establece normas de equidad de género y regula otras materias relacionadas.

Adicionalmente, y atendiendo las brechas de conocimientos detectadas en la ciudadanía respecto del Sistema de Pensiones, la Ley contempla como uno de sus instrumentos el Fondo para la Educación Previsional, cuyo propósito es promover una cultura previsional a través de apoyar financieramente proyectos, programas, actividades, medidas de promoción, educación previsional y difusión del Sistema de Pensiones, permitiendo de esta manera, acceder a canales de información y facilitar el ejercicio de sus derechos.

Desde su creación, se han desarrollado seis concursos públicos, financiando 176 iniciativas las que, con diversas metodologías, han aportado al logro de los objetivos y fines del Fondo.

En el 7° Concurso Público, la Subsecretaría de Previsión Social, en el marco del rol y responsabilidad que le asigna la Ley N° 20.255 del año 2008, en la administración y la asignación de los recursos del Fondo para la Educación Previsional, ha decidido focalizar los esfuerzos de educación, formación y difusión del Sistema de Pensiones, a través de dos ámbitos de intervención:

- ✓ **Formación de Monitores:** Ámbito que busca entregar a los Beneficiarios herramientas e información sobre el Sistema Previsional, así como de materias relacionadas y relevantes del Sistema de Seguridad Social Chileno, que les permita conocer los derechos, beneficios y obligaciones de dicho sistema y utilizar dicha información para replicarla entre sus pares y asociados a las distintas organizaciones.
- ✓ **Información Previsional:** El cual busca entregar a los Beneficiarios información básica sobre el Sistema de Previsional, que les permita conocer los derechos, beneficios y obligaciones de dicho sistema y utilizar dicha información para la toma de decisiones.

Las presentes Bases Administrativas se ajustan a las disposiciones del Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N°78, de 14 de noviembre de 2008 y de su modificación aprobada mediante Decreto Supremo N°16, de fecha 17 de septiembre de 2013, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que regulan el “Séptimo Concurso Público Nacional de Proyectos Formación, Educación y Difusión del Sistema Previsional, Fondo para la Educación Previsional 2014”.

La Subsecretaría de Previsión Social es responsable del correcto desarrollo del proceso del concurso y velará por el preciso cumplimiento de las presentes Bases.

2.- DEFINICIONES GENERALES

Se entenderá por:

- a) **Proyecto:** La postulación recibida para el 7° Concurso Público del Fondo para la Educación Previsional que cumpla los requisitos según normativa vigente y Bases Administrativas y Técnicas del presente Concurso.
- b) **Postulantes o Entidad Postulante:** Personas naturales o jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que postulen un proyecto. Se clasifican en Persona Natural; Organización regulada por Ley N°19.418; Persona Jurídica Privada y/o entidad pública.
- c) **Representante Legal:** Persona que, con facultades legales de administración y/o uso de la razón social, representa a la entidad postulante. Dicha representación puede constar en constitución societaria, mandatos generales o específicos, poderes y otros.
- d) **Entidad Patrocinante:** Personas jurídicas con experiencia, conocimientos, redes de colaboración, capacidad económica y cualquier otro elemento que adicione eficiencia, calidad o garantía en el diseño, la planificación y ejecución de un proyecto determinado.
- e) **Beneficiarios Directos:** Corresponde a las personas destinatarias del proyecto que participan directa y presencialmente en las acciones de formación, información y educación que considere el proyecto. Son las personas que participan activamente en las actividades del proyecto. Esta participación debe ser medida en forma objetiva.
- f) **Beneficiarios Indirectos:** Corresponde a las personas que se beneficiarán por las acciones o resultados del proyecto, pero sin tener un rol activo en el desarrollo del mismo.
- g) **Cobertura:** Número total de Beneficiarios, directos e indirectos, que contempla el proyecto.
- h) **Territorio:** Corresponde a las regiones o comunas donde se ejecutan las acciones del proyecto.
- i) **Adjudicatario o Entidad Adjudicataria:** Entidad postulante propuesto por el Comité de Selección y aprobado mediante Resolución de la Subsecretaría de Previsión Social.
- j) **Convenio de Ejecución del Proyecto:** Documento mediante el cual la Subsecretaría de Previsión Social y la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria realizan una declaración de voluntad común, destinada a reglar sus derechos y obligaciones en relación al proyecto adjudicado.

3.- POSTULANTES

Podrán participar en el Concurso las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que cumplan las siguientes condiciones:

3.1 Personas Naturales u organizaciones reguladas por ley 19.418.

Cuya actividad laboral esté preferentemente relacionada con el ámbito académico, educacional, difusión de programas o políticas sociales.

Deberán acreditar inicio de actividades con antigüedad de al menos cinco años y poseer como mínimo dos experiencias comprobables (ver requerimiento Anexo 4 Bases Técnicas) en el desarrollo y ejecución de proyectos o actividades de índole educacional.

3.2 Personas Jurídicas

Con o sin fines de lucro, cuya finalidad esté relacionada con el ámbito de estudios, educación, formación y difusión de programas y/o políticas sociales, tales como:

- ✓ Entidades de Educación Superior, esto es, Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica.
- ✓ Centros de Estudio y Pensamiento.
- ✓ Entidades Públicas facultadas para el efecto.
- ✓ Empresas de consultoría, organismos de capacitación, OTEC.
- ✓ ONG's y Fundaciones, en particular, instituciones con experiencia en proyectos de educación, y/o difusión de programas y políticas sociales.
- ✓ Además, Organizaciones Sindicales, Gremiales y Sociales, cuyas políticas y objetivos incluyan la Educación Previsional.

4.- INHABILIDADES PARA PRESENTARSE COMO EJECUTOR

Se considerará como **Inhabilidad**:

Que el postulante se encuentre en mora de cumplir con cualquiera de las obligaciones contraídas en una postulación anterior al Fondo para la Educación Previsional (tales como entrega de informes técnicos y rendiciones de gastos), de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255 y el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional.

Además, para postular, los Representantes Legales, Personas Naturales, Coordinadores de Proyectos, Apoyo Administrativo y Equipo Técnico de los postulantes, no deberán presentar vínculos de parentesco con los funcionarios directivos de la Subsecretaría de Previsión Social descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.

Para demostrar lo anterior, todo postulante deberá acompañar la correspondiente Declaración Jurada Simple (Formato Anexo BA N°1).

Del mismo modo, estará inhabilitado de postular al concurso todo postulante que no se encuentre al día en el cumplimiento de sus obligaciones laborales y previsionales al momento de su postulación. El estado de cumplimiento deberá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por medios idóneos que garanticen la veracidad de la información.

En caso que, por la naturaleza del ejecutor, no fuere procedente el certificado mencionado anteriormente, se considera cómo certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (Formato Anexo BA N°2). La Subsecretaría de Previsión Social podrá validar la información declarada.

5.- RESTRICCIONES

Los postulantes **podrán presentar solo un proyecto al Séptimo Concurso**, el que podrá comprender uno o ambos ámbitos de intervención.

6.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

La postulación debe realizarse mediante el Formulario de Postulación, ya sea a través de la Web o formato Papel, el cual se encontrará disponible en la página de la Subsecretaría a contar de la fecha informada en el punto 8 – Cronograma, de las presentes bases.

a) Postulación WEB

Se sugiere considerar las siguientes recomendaciones de equipamiento y software:

Equipo:

- ✓ Memoria RAM mínima de 1 GB.
- ✓ Resolución de pantalla mínima 1024X768.
- ✓ Procesador mínimo Intel Pentium 4, 1GHZ o equivalente (Atom y netbooks no recomendados).
- ✓ Conexión de Internet banda ancha mínima de 1Mbps (Modems USB no recomendados).
- ✓ Sistema operativo Windows XP, VISTA (64 y 32 bits), Windows 7 (64 y 32 bits), Windows 8 (64 y 32 bits).

Software básico instalado:

- ✓ Herramientas de Office (para algunos formatos en *.doc).
- ✓ Acrobat Reader o Pdf Creator (Open Source), para ver exportación PDF de Formulario de Postulación.
- ✓ Navegador versión mínima Firefox 24, Chrome 30 o Internet Explorer 10.
- ✓ Plugin Flash 10 o superior instalado en navegador.

NOTA: respecto al Navegador, la plataforma valida e informa a través de mensaje este requisito, pero además indica como bajar las versiones señaladas en caso de no tenerlas

b) Postulación Papel

Los postulantes que presenten el proyecto en formato Papel, lo deberán realizar a través de Oficina de Partes de la Subsecretaría de Previsión Social u oficinas institucionales establecidas para este efecto, en sobre cerrado sellado y rotulado según Anexo BA N°3. En este caso, los postulantes deberán presentar los documentos y formularios solicitados en los formatos correspondientes, entregando una copia impresa en papel de todo su proyecto y copia igual en CD o pendrive.

Las direcciones para la recepción de los proyectos se encuentran en Anexo BA N°4.

El formulario de postulación estará disponible según cronograma señalado en el Punto 8 de estas Bases.

La Subsecretaría de Previsión Social determinará el proyecto que se considerará presentado y que pasará a etapa de “Admisibilidad”.

Si un mismo proyecto se presenta en ambos formatos, es decir Web y Papel, sólo se considerará la postulación vía Web (en este caso los antecedentes presentados en formato papel no serán considerados en la evaluación para la admisibilidad).

No se podrá presentar antecedentes complementarios al proyecto una vez ingresada la postulación vía Papel o Web, con la excepción de lo indicado en el párrafo siguiente.

6.1.- AMPLIACIÓN DE PLAZO:

La Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho de ampliar el plazo de recepción de los proyectos.

En caso de ampliación del plazo de recepción de proyectos, podrán postular nuevos proyectos y los ya postulados podrán ser retirados con el objeto de mejorar o completar su postulación.

Los proyectos ya postulados a través de Papel podrán presentar antecedentes complementarios, por una sola vez, identificando claramente el proyecto y el ejecutor al que pertenece e individualizando los documentos complementarios y/o los que se reemplazan.

Para el caso de los postulantes vía Web, podrán completar y modificar los antecedentes sólo a través de la plataforma Web.

7.- FORMULARIOS Y DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PROYECTO

El proyecto deberá contener, obligatoriamente, la siguiente información:

7.1. Personas Naturales

1. *Formulario Postulación del Proyecto*. En caso de presentar proyecto en papel, además se deberá acompañar el CD o pendrive con la misma información.
2. *Copia del RUT de la Persona Natural*.
3. *Declaración Jurada Simple (Anexo BA N°1)* donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativas y Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
4. *Copia "Inicio de Actividades" ante Servicio de Impuestos Internos* (con antigüedad igual o superior a cinco años).
5. *Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales*, según lo establecido en el Punto 4 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N° 2**).
6. *Declaración Jurada Simple de Solvencia económica (Anexo BA N°5)*.

7.2. Personas Jurídicas Privadas, incluidas Ley 19.418.

1. *Formulario de Postulación del Proyecto*. En caso de presentar Proyecto en Papel, además se deberá acompañar un CD o pendrive con la misma información.
2. *Certificado de Vigencia de Personalidad Jurídica*, emitido con a lo más 60 días de antelación a la fecha de presentación.
3. *Copia "Inicio de Actividades" ante Servicio de Impuestos Internos, en caso que corresponda según la naturaleza del postulante*.
4. *Copia del RUT de la Persona Jurídica*.
5. *Copia del RUT del/los Representante/s Legal/es*.
6. *Copia del documento que acredite la Representación Legal* de quien comparece por la Persona Jurídica.
7. *Declaración Jurada Simple (Anexo BA N°1)* donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
8. *Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales*, según lo establecido en el Punto 4 de estas Bases Administrativas. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N° 2**).
9. *Declaración Jurada Simple de Solvencia Económica (Anexo BA N°5)*.

7.3. Entidades Públicas

1. *Formulario de Postulación del Proyecto.* En caso de presentar proyecto en Papel, además se deberá acompañar un CD o pendrive con la misma información.
2. *Copia del RUT de la Persona Jurídica.*
3. *Copia del RUT del/los Representante/s Legal/es.*
4. *Copia del documento que acredite la Representación Legal* de quien comparece por la Persona Jurídica.
5. *Declaración Jurada Simple (Anexo BA N°1)* donde exprese conocer y aceptar las Bases Administrativas y Técnicas del Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social.
6. *Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales*, según lo establecido en el Punto 4 de estas Bases. En caso que por la naturaleza del ejecutor no fuere procedente este documento, se considera como certificación válida la Declaración Jurada de Cumplimiento de Obligaciones Laborales y Previsionales (**Anexo BA N° 2**).
7. *Declaración de Solvencia Económica (Anexo BA N°5).*

8.- CRONOGRAMA DEL SÉPTIMO CONCURSO

El Cronograma del Séptimo Concurso Público Nacional de Proyectos de Formación, Educación y Difusión del Sistema Previsional, es el siguiente:

HITO	FECHA
Publicación “Llamado a Concurso”	Del 4 al 6 de abril de 2014
Disponibilidad Formulario de Postulación	7 de abril de 2014.
Período de “Consultas, Respuestas y Aclaraciones a las Bases y Formulario de Postulación del VII Concurso”¹	Del 7 al 17 de abril de 2014
Postulación Proyectos vía Web www.previsionsocial.gob.cl	Del 7 al 25 de abril de 2014 hasta las 13:00 hrs.
Postulación Proyectos por Oficina de Partes	Del 7 al 21 de abril de 2014 hasta las 13:00 hrs.
Apertura y Admisibilidad de los Proyectos	Del 28 al 30 de abril de 2014
Publicación Acta Admisibilidad Proyectos en Sitio Web	30 de abril de 2014 a las 17:00 hrs.
Etapas de Evaluación de Proyectos	Del 2 al 29 de mayo de 2014
Resolución de Adjudicación y Publicación resultados del Concurso en Web	30 de mayo de 2014
Periodo de Aclaración al Proceso de Selección	Del 2 al 4 de junio de 2014
Período Suscripción del Convenio Ejecución del Proyecto 2014 y constitución de garantías de fiel cumplimiento.	Desde el 2 al 20 de junio de 2014

¹ Para las consultas o dificultades técnicas referentes a la página Web, llamar al fono: 28279678

Los plazos señalados podrán ser modificados antes de su vencimiento mediante resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social, circunstancia que deberá ser comunicada a los interesados mediante publicación en la Página Web institucional y que podrá ser informada, además, mediante aviso en un periódico de circulación nacional.

9.- PUBLICACIÓN

El aviso del llamado a Concurso será publicado en la Página Web institucional de la Subsecretaría de Previsión Social, www.previsionsocial.gob.cl y en un periódico de circulación nacional.

Las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos se encontrarán disponibles en www.previsionsocial.gob.cl a contar de la fecha de esta publicación.

10.- POSTULACIÓN DE PROYECTOS

El proceso de postulación se iniciará el **07 de Abril del 2014**. Desde esa fecha la Subsecretaría de Previsión Social pondrá a disposición de los interesados los formularios necesarios en la plataforma de postulación en su página Web institucional.

Entre el **7 y el 17 de Abril de 2014**, los interesados podrán, realizar sus consultas a través de la página Web institucional de la Subsecretaría. Estas consultas serán recibidas **hasta las 18:00 horas** del último día, de acuerdo a reloj de página Web institucional.

Las respuestas y aclaraciones constituirán parte integrante de las presentes Bases y se publicarán a partir del **7 de Abril de 2014**.

El proceso de recepción de *postulaciones en forma física* (papel) se cerrará el **21 de Abril de 2014 a las 13:00** horas de ese mismo día.

El proceso de recepción de *postulaciones a través de la Plataforma Web* dispuesta por la Subsecretaría, se cerrará **a las 13:00 horas del 25 de Abril de 2014**.

Se entenderá por HORA OFICIAL de cierre de la postulación vía Web solo la que indique la plataforma tecnológica de la Subsecretaría en su ícono reloj, ubicado en la parte superior derecha de la pantalla. Por tanto, no se aceptará ninguna apelación respecto a diferencias horarias con otros medios de referencia que el postulante presente.

En caso que la página Web presente problemas durante los días y horas anteriores al cierre del plazo, que dificulten, atrasen o impidan la presentación del proyecto, la fecha y hora de cierre NO se modificará. En consecuencia, se sugiere que la postulación vía Web se haga con la debida anticipación.

11.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LAS POSTULACIONES

Las postulaciones serán admitidas en el presente Concurso toda vez que cumplan con las siguientes condiciones:

- Se hayan presentado todos los antecedentes en los formularios y documentos exigidos en estas Bases (Técnicas, Administrativas y Formulario de Postulación).
- El plazo de ejecución se ajuste al máximo establecido en las Bases Técnicas.

- La Entidad Postulante no se encuentre inhabilitada de participar en el proceso, según lo establecido en el Punto 4 de estas Bases Administrativas.
- El monto solicitado por el proyecto se ajuste a los montos máximos establecidos en el punto 23 de estas Bases Administrativas.
- El oferente haya cumplido plazo estipulado en las Bases para la postulación en Papel.

12.- PROCESO DE APERTURA Y ADMISIBILIDAD DE LOS PROYECTOS

La Subsecretaría de Previsión Social iniciará el Proceso de Apertura y Admisibilidad de los Proyectos el **28 de Abril a las 11:00 horas**, cerrando dicho proceso a más tardar a **las 16:30 horas del 30 de Abril de 2014**.

El proceso de apertura será público y se realizará en las oficinas institucionales de la Subsecretaría de Previsión Social.

El Acta de Admisibilidad de los Proyectos será publicada en la Página Web institucional de esta Subsecretaría el **30 de Abril de 2014 a las 17:00 hrs**. Una copia de esta Acta será firmada por la Jefatura de la Dirección Jurídica de la Subsecretaría de Previsión Social, o por quién la subrogue.

13.- SELECCIÓN DE PROYECTOS

Sólo los proyectos declarados admisibles serán evaluados técnicamente por un Comité de Selección, según lo establece el Reglamento, y sus modificaciones posteriores.

Según dispone la Ley y el Reglamento del Fondo para Educación Previsional, a lo menos el 60% de los fondos que se asignen en el presente Concurso se destinarán a proyectos cuyos beneficiarios no residan en la Región Metropolitana, siempre que exista un número suficiente de estos proyectos que cumplan con los requisitos técnicos establecidos en las presentes Bases.

Esta restricción puede ocasionar que proyectos con mayor puntaje se vean excluidos de la selección, frente otros proyectos de menor puntaje, pero que permitan completar el porcentaje de asignación regional de recursos.

La evaluación técnica de los proyectos declarados admisibles se hará de acuerdo a los criterios y porcentajes definidos en estas Bases (**Anexo BA N°6**).

El Comité de Selección se reserva el derecho de requerir información aclaratoria a los postulantes sobre sus proyectos, sin que esto implique modificación en los mismos ni afecte el trato igualitario al resto de los postulantes.

El Comité de Selección efectuará una evaluación de los proyectos y verificará que se cumpla con el requisito del porcentaje destinado a beneficiarios regionales, así como la disponibilidad presupuestaria para adjudicar la totalidad del presupuesto solicitado por proyecto. En el evento que no se cumpla con estas condiciones, se revisará según el orden de prelación establecido, hasta encontrar un proyecto elegible que cumpla con estos requisitos.

Una vez realizada la evaluación anterior, el Comité remitirá una nómina preliminar de proyectos elegibles al Subsecretario de Previsión Social, quien tendrá un plazo de cuatro días corridos para entregar sus observaciones. El Subsecretario verificará que la propuesta del Comité cumpla con las restricciones presupuestarias y de distribución regional.

Luego de ponderar las observaciones del Subsecretario de Previsión Social, el Comité de Selección le remitirá la propuesta definitiva de los proyectos seleccionados. El Subsecretario de Previsión Social podrá, sin alterar el orden de los proyectos contenidos en la propuesta definitiva que remite el Comité de Selección, asignar por resolución fundada, la totalidad o parte de los recursos disponibles, así como declarar desierto el Concurso de acuerdo a lo establecido en el Artículo 13 del Decreto Supremo N°16 de 2013, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

14.- ADJUDICACIÓN Y COMUNICACIÓN OFICIAL DE LOS RESULTADOS

La nómina de proyectos adjudicados por la Subsecretaría de Previsión Social será informada a partir del **30 de Mayo de 2014**. Esta nómina se publicará en el sitio Web institucional de la Subsecretaría de Previsión Social.

Se entenderá notificada la adjudicación al día siguiente de la publicación de la resolución en la página Web de la Subsecretaria de Previsión Social.

15.- PROCEDIMIENTO DE ACLARACION AL PROCESO DE SELECCIÓN

Publicada la nómina de proyectos adjudicados, los Postulantes o Entidades postulantes no seleccionados podrán solicitar aclaraciones de la evaluación de su proyecto a través del correo electrónico disponible en la página Web institucional desde el **2 al 4 de Junio de 2014 a las 17:00 horas**. A dicha presentación se deberá adjuntar la totalidad de los antecedentes o fundamentos que se consideren pertinentes y los datos necesarios para la clara identificación del proyecto correspondiente, así como los datos de contacto del postulante (nombre del representante legal – mail – teléfono – dirección – otros).

Las respuestas a estas presentaciones se remitirán hasta el día de **5 Junio de 2014**.

16.- SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá suscribir con la Subsecretaría de Previsión Social un “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, y constituir la Garantía de Fiel Cumplimiento en la forma y el plazo señalado en el Punto 20 de las presentes Bases Administrativas.

En caso de no cumplir con el plazo señalado, la Subsecretaría de Previsión Social podrá readjudicar el saldo disponible a otro proyecto, aplicando el puntaje de evaluación obtenido y el criterio de asignación regional.

En el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” se establecerá los derechos y obligaciones de las partes. Las normas legales y reglamentarias que regulan el Fondo para la Educación Previsional se entienden incorporadas en dichos Convenios, así como la propuesta adjudicada, el presupuesto aprobado y el Acuerdo Operativo indicado en el Punto 17 siguiente, todos los cuales se entenderán parte integrante del Acuerdo para todos los efectos legales.

La Subsecretaría de Previsión Social, previo estudio de los antecedentes legales del ejecutor, elaborará y remitirá los ejemplares correspondientes del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, para la firma del adjudicatario o los representante(s) legal(es) de la Entidad Adjudicataria.

Al momento de la suscripción del “**Convenio de Ejecución del Proyecto**”, los Ejecutores Personas Jurídicas deberán estar inscritas en el *Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades*, para lo cual podrán presentar, junto al Convenio de Ejecución del Proyecto, debidamente suscrito, un certificado que acredite su inscripción como entidad receptora de fondos públicos. En caso de no contar con dicho certificado, este deberá solicitarse desde la página Web <http://www.registros19862.cl/>, previa inscripción.

17.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

La ejecución de los proyectos deberá ceñirse a la propuesta presentada en el **Formulario de Postulación**, disponible en la página Web de la Subsecretaría (www.previsionsocial.gob.cl/).

Según lo referido en el punto 16 de las presentes Bases Administrativas, las partes suscribirán un “*Acuerdo Operativo*”. Este es un instrumento que establece el cronograma de actividades; metodología a desarrollar; precisa y/o especifica los principales indicadores de desempeño relacionados con las metas del proyecto; y establece cualquier aspecto general que deba constar por escrito. Tiene el propósito de planificar las actividades en el plazo convenido, facilitar su ejecución y medir los aspectos centrales del proyecto, para facilitar la evaluación de su cumplimiento final.

Si durante la preparación del “*Acuerdo Operativo*” la Entidad Adjudicataria estima necesario modificar aspectos del proyecto que no impliquen aumento del monto total adjudicado, cantidad de beneficiarios directos, cambios de metodologías, de focalización territorial (Región), de objetivos, y/o de patrocinantes respecto al proyecto original, deberá solicitarlo por escrito y con motivos fundados a la Subsecretaría de Previsión Social, la que evaluará la situación e informará la decisión adoptada. Dichas modificaciones deberán quedar establecidas en el “*Acuerdo Operativo*” y no podrán afectar el puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

Los fondos adjudicados no podrán ser destinados a fines distintos a los expresamente señalados en estas Bases, en el Proyecto, y en el “**Convenio de Ejecución**” del proyecto respectivo.

La Subsecretaría de Previsión Social podrá, con motivos fundados, poner término anticipado, unilateralmente o de común acuerdo, al proyecto, según lo establecido en Punto 21 de las presentes Bases.

En el “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” se establecerá las **multas** por los incumplimientos de metas, objetivos o actividades comprometidas según lo definido en el Punto 21 de estas Bases.

18.- ADECUACIÓN A LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

El Proyecto deberá ejecutarse de acuerdo a como fue convenido con la Subsecretaría de Previsión Social en el “*Acuerdo Operativo*” y en el “*Convenio de Ejecución del Proyecto*”.

Sin perjuicio de lo anterior, durante la ejecución del proyecto la Subsecretaría de Previsión Social podrá autorizar modificaciones al “*Acuerdo Operativo*”, para su mejor ejecución.

Para estos efectos el ejecutor deberá presentar solicitud por escrito donde explique y justifique la modificación correspondiente. En ningún caso los cambios solicitados pueden implicar aumento del monto total adjudicado, cambio en la cantidad de beneficiarios directos, cambios de metodologías, de objetivos y/o de patrocinantes.

La Subsecretaría ponderará la pertinencia de lo solicitado e informará la decisión adoptada. Dichas modificaciones deberán quedar establecidas en el “Acuerdo Operativo” y no deberán afectar el puntaje obtenido en el proceso de evaluación.

19.- RENDICIÓN DE CUENTAS

En materia de rendición de cuentas, los Proyectos Adjudicados se regirán por el procedimiento sancionado por la Subsecretaría de Previsión Social (Resolución 667 del 15 de julio de 2011 y sus modificaciones posteriores); por lo dispuesto por la Contraloría General de la República en la Resolución N°759 de 2003. El Fondo para la Educación Previsional entregará a los ejecutores un “Manual de rendición de cuentas”, donde se especificarán detalladamente los mecanismos del proceso de rendición de gastos. Las indicaciones establecidas serán de uso obligatorio por parte de los ejecutores.

Dichas normas serán parte integrante del respectivo “**Convenio de Ejecución del Proyecto**” suscrito con el Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

20.- GARANTÍAS SOLICITADAS

20.1 Garantía de Fiel Cumplimiento

El Adjudicatario o Entidad Adjudicataria deberá constituir una *Garantía de Fiel Cumplimiento* que vele por el normal desarrollo y ejecución del proyecto adjudicado.

Esta garantía deberá constituirse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata. Equivaldrá al 10% del total del monto del proyecto adjudicado, y deberá tener una vigencia superior a **tres meses desde la fecha de término del proyecto** (Anexo BA N°7).

Sin perjuicio de lo expuesto, las Personas Naturales Adjudicatarias y las Entidades Adjudicatarias que sean organizaciones reguladas por la Ley 19.418, podrán constituir como *Garantía de Fiel Cumplimiento* un pagaré o letra de cambio, suscrito ante Notario, que deberá tener una vigencia de, a lo menos, tres meses contados desde la fecha de término de la ejecución del proyecto.

La *Garantía de Fiel Cumplimiento* deberá ser entregada a la Subsecretaría de Previsión Social dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde la publicación de la Resolución de adjudicación, esto es desde el 30 de Mayo de 2014.

No obstante, previa solicitud escrita y fundada del Adjudicatario, la Subsecretaría de Previsión Social podrá conceder un plazo adicional de cinco días hábiles, transcurrido el cual podrá dejar sin efecto la adjudicación y adjudicar al siguiente oferente mejor evaluado.

20.2 Garantías por Anticipos Vigentes

Los fondos que se asignen a cada proyecto se transferirán de acuerdo a lo señalado en el Punto 24 de estas Bases. En caso de pactar la *modalidad de “Anticipos”*, el pago se entregará previa constitución de Garantía de Anticipo por un monto que cubra, al menos, dicho pago en su totalidad y los saldos pendientes de rendición.

Esta garantía deberá constituirse mediante boleta de garantía bancaria, vale vista endosable, certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata, y deberá tener una vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados (**Anexo BA N°7**).

Las Personas Naturales adjudicatarias y las Entidades Adjudicatarias que sean organizaciones reguladas por la Ley 19.418, podrán constituir como *Garantía de Anticipo* un pagaré o letra de cambio, suscrito ante Notario, que deberá tener vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados.

20.3 Consideraciones para la constitución de Garantías

Las garantías deberán constituirse a favor de la **SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7**.

Las garantías podrán ser constituidas por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, o por un tercero.

En razón de la normativa que las rige, las instituciones del sector público estarán exentas de la obligación de constituir las garantías establecidas precedentemente.

Los gastos generados por la contratación de Garantías de Anticipos o de Fiel Cumplimiento no podrán ser imputados a ningún ítem presupuestario del proyecto.

21.- TERMINO ANTICIPADO DEL PROYECTO Y SANCIONES

21.1 TÉRMINO ANTICIPADO

La regla general es que los proyectos terminen una vez finalizado el proceso del cierre administrativo. No obstante, un proyecto podría terminar anticipadamente en los siguientes casos:

- a) **Mutuo Acuerdo:** La Subsecretaría de Previsión Social podrá acordar con el ejecutor el término anticipado del Convenio de Ejecución, fundado en razones ajenas a la responsabilidad del ejecutor (caso fortuito o fuerza mayor), no imputables a negligencia, culpa o incumplimiento del mismo. En dicho instrumento se establecerán las razones del término, los montos y la forma de pago de las actividades realizadas, guardando la proporcionalidad con el total de las actividades y beneficiarios comprometidos. En ningún caso se pagará o reembolsará actividades no realizadas. El término por la causal de mutuo acuerdo deberá ser aprobado por Resolución fundada de la Subsecretaría de Previsión Social.
- b) **Término Anticipado Unilateral:** La Subsecretaría estará facultada para poner término anticipado de manera unilateral a aquellos proyectos que durante su ejecución, y por razones imputables al ejecutor, pongan de cualquier modo en riesgo los recursos comprometidos o el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Entre otras razones, la Subsecretaría de Previsión Social podrá dar término anticipado al convenio de Ejecución del Proyecto en cualquiera de las situaciones que se señalan a continuación:

- El ejecutor no cumple las obligaciones contraídas en el “Convenio de Ejecución” o en el “Acuerdo Operativo”.
- El ejecutor no cumple con lo establecido en las Bases de la convocatoria.
- Si el Adjudicatario o Entidad Adjudicataria comete *errores u omisiones reiteradas* en la presentación y/o calidad de los informes, documentos metodológicos, técnicos, de rendición u otros a los cuales está obligado en virtud de la ejecución del proyecto.

- Si se verificase cualquier otro *incumplimiento grave de las obligaciones contraídas* por el adjudicatario. Se estimarán como tales, entre otros: incumplimiento que impida o dificulte notoriamente *la correcta y oportuna ejecución del trabajo contratado*; y la *aplicación reiterada de sanciones* en los términos previstos en el punto 21 de estas Bases.
- Si existen antecedentes fundados sobre circunstancias que pongan en peligro la correcta ejecución del proyecto y la utilización de los fondos transferidos.

En caso de “Término Anticipado Unilateral del Proyecto”, la Subsecretaría de Previsión Social podrá ejecutar total o parcialmente las garantías constituidas, sin perjuicio de reservarse el derecho a ejercer las acciones administrativas y judiciales que correspondan.

21.2 SANCIONES

Puesto “Término Anticipado al Convenio de Ejecución del Proyecto” por cualquiera de las causas señaladas, con excepción del “Mutuo Acuerdo”, la Subsecretaría de Previsión Social deberá cobrar y hacer efectiva las multas y garantías de fiel cumplimiento y/o anticipo, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza.

Del mismo modo, en caso de existir uso indebido de los anticipos recibidos, la Subsecretaría de Previsión Social procederá a hacer efectiva las respectivas garantías y aplicar las multas que corresponden, sin perjuicio de otras medidas legales o administrativas.

Todo lo anterior sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponder a la Subsecretaría de Previsión Social en contra del Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

Además, la Subsecretaría de Previsión Social está facultada para aplicar y cobrar multas por incumplimiento de metas, actividades no realizadas, o en caso de objetarse la rendición de cuentas, y cada vez que exista un incumplimiento grave de las obligaciones contractuales por parte del Adjudicatario, cuando así sea calificado por medio de una Resolución fundada.

El valor de las **Multas** será de **un 5% a un 10% del monto total del aporte** del Fondo para la Educación Previsional adjudicado al proyecto. Las multas se podrán cancelar directamente por la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, o bien se podrán descontar de los estados de pago, sin perjuicio de la posibilidad de la Subsecretaría de Previsión Social de hacer efectiva la garantía de anticipo vigente, si correspondiere.

Si la Subsecretaría de Previsión Social considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión a la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria, indicando el monto y fundamento de la misma.

La Adjudicataria o Entidad Adjudicataria dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, desde la fecha de la comunicación respectiva, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, la Subsecretaría de Previsión Social resolverá sobre el particular mediante resolución o resoluciones fundadas, previa ponderación de los antecedentes, remitiéndose copia del acto administrativo al Adjudicatario o Entidad Adjudicataria.

22.- RECURSOS DISPONIBLES PARA ASIGNAR

El monto total disponible para asignar en el presente Concurso es de **\$1.779.357.000.-**, según recursos disponibles de la Ley de Presupuesto para el año 2014.

23.- MONTO A ASIGNAR POR CADA PROYECTO

Para acceder a los recursos, los postulantes deberán presentar un presupuesto detallado del proyecto, según lo establecido en las Bases Técnicas, en estricta coherencia con los objetivos y actividades señalados en el mismo.

Los montos a adjudicar son los siguientes:

- **Personas Naturales u Organizaciones reguladas por Ley N°19.418:**
Monto máximo al que podrán postular es de **\$ 20.000.000.-** (veinte millones de pesos).
- **Personas Jurídicas Públicas y Privadas con y sin Fines de Lucro:**
Monto máximo al que podrán postular es de **\$70.000.000.-** (Setenta millones de pesos).

24.- TRASPASO DE LOS RECURSOS ADJUDICADOS

Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto a través de dos modalidades:

- ✓ Anticipos
- ✓ Reembolso

ANTICIPOS

Las entidades ejecutoras podrán recibir los recursos adjudicados para el Proyecto de acuerdo al siguiente programa:

<u>Primer Anticipo:</u>	La Entidad Adjudicataria podrá solicitar a modo de anticipo el 40% del monto adjudicado, el cual se entregará una vez que esté totalmente tramitada la Resolución aprobatoria del Convenio y constituidas las garantías exigidas.
<u>Segundo Anticipo:</u>	La Entidad Adjudicataria podrá solicitar un 60% adicional del monto adjudicado, el cual se entregará una vez rendido el 100% de los recursos transferidos en el <u>primer anticipo</u> , al amparo de las garantías exigidas.

Si al término del programa, los anticipos son mayores al monto efectivamente ejecutado, el ejecutor deberá reintegrar los fondos restantes, en el plazo de 24 horas a partir del momento en que la Subsecretaria le informe el monto exacto del saldo.

REEMBOLSO

Los fondos respectivos se transferirán previa aprobación de los “Informes de Avance Mensual” por parte de la Subsecretaria de Previsión Social.

25.- TÉRMINO DEL PROYECTO

Al término del Proyecto, la Adjudicataria o Entidad Adjudicataria deberá suscribir una **Declaración de Término de Proyecto (Anexo BA N°8)**. Asimismo, deberá presentar el “Informe Final” especificado en el Punto 9 de las Bases Técnicas.

El destino de los bienes adquiridos durante la realización del Proyecto, si corresponde, quedará establecido en la Resolución de Término del Proyecto. En cualquier caso, los bienes podrán quedar con el ejecutor siempre y cuando su uso principal sea contribuir al desarrollo de proyectos o acciones cuyo objetivo sea informar y educar respecto a los derechos, beneficios y obligaciones del Sistema de Pensiones, y planificación del Ahorro Previsional durante la vida laboral.

26.- CANCELACIÓN DEL CONCURSO

La Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho a cancelar en cualquier momento, hasta antes de la adjudicación, el presente llamado a Concurso por razones de fuerza mayor o caso fortuito u otras relacionadas con los intereses del servicio. En este evento, y en caso de ser solicitado, se devolverá la documentación que haya presentado el Postulante o la Entidad Postulante.

27.- EVALUACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS.

La Subsecretaría de Previsión Social se reserva el derecho de nombrar a un supervisor de cada proyecto.

Al final de la ejecución del proyecto, los supervisores efectuarán una Evaluación de Desempeño de la gestión de los ejecutores.

La evaluación contempla los siguientes ámbitos:

- ✓ *Calidad:*
 - Los productos entregados cumplen con los criterios definidos en el proyecto adjudicado y en el Acuerdo Operativo.
 - Satisfacción de los usuarios/as con las prestaciones provistas por el ejecutor.
- ✓ *Cobertura:*
 - El ejecutor cumple con los beneficiarios comprometidos.
- ✓ *Responsabilidad:*
 - El ejecutor cumple con los plazos de entrega de los Informes Técnicos y Rendiciones exigidos por la Subsecretaría de Previsión Social.
 - Vigencia de Garantías de Anticipo y Fiel Cumplimiento.
- ✓ *Eficacia:*
 - El ejecutor cumple con la pertinencia del gasto, de acuerdo a lo comprometido en el Formulario del Proyecto y Acuerdo Operativo.
 - Mantención del equipo humano comprometido

ANEXOS BASES ADMINISTRATIVAS

Anexo BA N°1: Formulario de declaración jurada simple

Anexo BA N°2: Declaración jurada cumplimiento de obligaciones laborales y previsionales

Anexo BA N°3: Formulario presentación proyecto por Oficina de Partes

Anexo BA N°4: Direcciones para entregar proyecto en copia de papel y Cd

Anexo BA N°5: Declaración de solvencia económica de la entidad postulante

Anexo BA N°6: Criterios de evaluación postulación

Anexo BA N°7: Formato tipo garantía

Anexo BA N°8: Declaración de término de proyecto

**7° CONCURSO
PÚBLICO NACIONAL
DE PROYECTOS DE
FORMACIÓN, EDUCACIÓN Y DIFUSIÓN DEL SISTEMA PREVISIONAL**

FONDO PARA LA EDUCACION PREVISIONAL 2014

**ANEXOS
BASES ADMINISTRATIVAS**

**ANEXO BA N°1
FORMULARIO DE DECLARACIÓN JURADA SIMPLE**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO _____, RUT _____, domiciliado/a en _____, en representación de _____, RUT _____ declaro lo siguiente:

- Que no me encuentro en mora de presentar informes técnicos o rendiciones de gastos o de cumplir cualquiera de las obligaciones contraídas en virtud de una postulación anterior al Fondo para la Educación Previsional, de conformidad a lo establecido en la Ley N°20.255, el Reglamento y las respectivas Bases del concurso.
- Que no tengo conflictos de intereses; esto es, no tengo vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de la Subsecretaría de Previsión Social de los descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- Que autorizo a la Subsecretaría de Previsión Social para la utilización, en el marco de sus objetivos institucionales, de la información previsional relativa a los beneficiarios y cualquiera otra que resulte relevante, obtenida en la ejecución del Proyecto.
- Que acepto en todas sus partes el Reglamento del Fondo para la Educación Previsional, aprobado mediante Decreto Supremo N°78, de 14 de noviembre de 2008 y de su modificación aprobada por Decreto Supremo N°16 de fecha 17 de septiembre de 2013, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.
- Que conozco y acepto las Bases Administrativas, Técnicas y Anexos del Séptimo Concurso, y las Modificaciones y Aclaraciones a dichas Bases emitidas por la Subsecretaría de Previsión Social
- Que antes de la suscripción del **CONVENIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO** me encontraré inscrito en el Registro Central de Colaboradores del Estado, en calidad de receptor de fondos públicos.
- Que los antecedentes acompañados y la información consignada en la presente postulación son verídicos.

NOMBRE – FIRMA - RUT

Santiago de de 2014.

**ANEXO BA N°2
DECLARACIÓN JURADA
CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES**

DECLARACIÓN JURADA

**LA PRESENTE DECLARACIÓN DEBE SER SUSCRITA ANTE NOTARIO PÚBLICO O
MINISTRO DE FE COMPETENTE**

YO _____, Rut _____, domiciliado/a en _____, en
representación de _____, RUT _____ declaro lo siguiente:

Que he dado cumplimiento a mis obligaciones laborales y previsionales, y que no he sido
condenado ni multado por prácticas antisindicales o infracción a los derechos
fundamentales del trabajador, dentro de los dos años anteriores a la fecha de presentación
del Proyecto.

NOMBRE Y FIRMA

Santiago de de 2014.

NOTARIO PÚBLICO

**ANEXO BA N°3:
FORMULARIO PRESENTACIÓN PROYECTO POR OFICINA DE PARTES**

Identifique el/los ámbito(s) de Intervención al cual postula:
Título del Proyecto (hasta 25 palabras)

Postulante o Entidad Postulante: Corresponde a las personas naturales y personas jurídicas, públicas y privadas, con o sin fines de lucro, que postulen un proyecto. Se clasifican en: Persona Natural; Organización regulada por Ley 19.418; Persona jurídica privada; y Entidad Pública. De resultar adjudicada, será la entidad que establecerá la relación contractual con la Subsecretaría de Previsión Social. Esto significa que provee la garantía, firma el contrato y es responsable legal por los recursos adjudicados.

Toda vez que este Formulario de Postulación se refiera a "Entidad Postulante" debe entenderse tanto para personas jurídicas como personas naturales.

IDENTIFICACION DE LA ENTIDAD POSTULANTE

Tipo de Entidad Postulante	Marque con X, según corresponda.
Persona Natural	
Organización regulada por la Ley 19.418	
Persona Jurídica Privada	
Entidad Pública	

Nombre	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono	
Correo electrónico	
Sitio Web	
Año de Constitución de la Sociedad:	
Iniciación de Actividades (indique SI o NO):	

Identificación del Representante Legal de la Entidad Postulante

Nombre	
Cargo	
RUT	
Dirección	
Región	
Comuna	
Teléfono Oficina	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico	

**ANEXO BA N°4
DIRECCIONES PARA ENTREGAR PROYECTO EN COPIA DE PAPEL Y CD**

DIRECCIONES SEREMI DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Tarapacá	Tarapacá 550, piso 3, depto. 301. Iquique
Antofagasta	Sucre 311, piso 3. Antofagasta
Atacama	Atacama N° 443, piso 2. Copiapó
Coquimbo	Avda. Francisco de Aguirre 490 La Serena
Valparaíso	Melgarejo N° 669, piso 16, Valparaíso
Libertado Bernardo O`Higgins	Germán Riesco N° 277, Of. 21, Edificio Torre de Flores. Rancagua
Maule	Cuatro Oriente N° 973, Talca.
Bío Bío	Cervantes 450 piso 2 Concepción
Araucanía	Lynch 630, Temuco
De Los Lagos	Av. Décima Región N°480, Edificio Anexo, piso 3. Puerto Montt
Aysén	Eusebio Lillo 120. Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt N° 853, piso 2°, Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Subsecretaría de Previsión Social, Teatinos 317 Santiago Secretaría Regional Ministerial Teatinos 313 Santiago
De Los Ríos	Beauchef 619 Valdivia
Arica Parinacota	Simón Bolívar 67 Población Magisterio Arica

DIRECCIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL

REGIÓN	DIRECCIÓN
Tarapacá	Tarapacá 568, 2ºPiso Iquique
Antofagasta	Sucre 311, 2º Piso Antofagasta
Atacama	Atacama 443, 1º Piso Copiapó
Coquimbo	Balmaceda 696 La Serena
Valparaíso	Av. Brasil 1265 Valparaíso
Libertador Bernardo O´Higgins	Plaza de los Héroes 389 Rancagua
Maule	2 Sur 1196 2º Piso Talca
Bío Bío	Castellón 435, 6º Piso Concepción
Araucanía	Matta 82, 2ºPiso Temuco
De Los Lagos	Urmeneta 509, 1º Piso Puerto Montt
Aysén	Prat 580 Coyhaique
Magallanes	Pedro Montt 895, 2º Piso Punta Arenas
Metropolitana de Santiago	Teatinos 10 Santiago
De Los Ríos	Yungay 550 - 2º Piso Valdivia
Arica Parinacota	Juan Noé 933 Arica

**ANEXO BA N°5
DECLARACIÓN DE SOLVENCIA ECONÓMICA DE LA ENTIDAD POSTULANTE**

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

YO _____, Rut _____, domiciliado/a en _____, en representación de _____, RUT _____ declaro lo siguiente:

Que poseo la solvencia financiera necesaria para cumplir con las obligaciones de Entidad Adjudicataria de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional. Asimismo, que mi estructura patrimonial y financiera permite otorgar las garantías necesarias para la correcta ejecución de Proyecto del Fondo para la Educación Previsional.

NOMBRE Y FIRMA

Santiago de de 2014.

ANEXO BA N°6

**CRITERIOS DE EVALUACION POSTULACION
SÉPTIMO CONCURSO FEP 2014**

1. CRITERIOS RELATIVOS A LOS ADJUDICATARIOS		40%
1.1 Experiencia en Proyectos Educativos: Criterio de evaluación que mide desempeño y cuantifica los antecedentes y referencias históricas que acreditan la experiencia del adjudicatario en la ejecución de Proyectos Educativos realizados, ya sea con la Subsecretaría de Previsión Social o con otras Instituciones, considerando los tipos de participantes o beneficiarios, metodología utilizada y el año de ejecución. Mayor puntaje tendrán las instituciones que poseen mayor número de experiencias con buen desempeño en Proyectos Educativos en los últimos cinco años, tanto en el ámbito de Formación-Capacitación como Educación-Información en materias Sociales- Comunitarias o Previsionales.		25%
1.2 Idoneidad: Criterio de evaluación que mide la experiencia y cercanía del Postulante con los temas previsionales, laborales y seguridad social. Tendrán mayor puntaje los postulantes que señalen mayor cantidad de proyectos de esta naturaleza.		20%
1.3 Experiencia del Equipo de Trabajo: Criterio de evaluación que mide la adecuación del equipo de trabajo propuesto al Proyecto, considerando las competencias, funciones y experiencia curricular.		25%
1.3.1 Jornada Laboral del Coordinador.	Tiempo que el Coordinador dedicará al desarrollo del proyecto. Tendrán mayor puntaje aquellos Coordinadores que dediquen más tiempo al proyecto.	20%
1.3.2 Experiencia del Coordinador.	Tendrán mayor puntaje aquellos Coordinadores que tengan más experiencias dirigiendo proyectos en los últimos tres años y que posean experiencia en dirección de equipos y administración de proyectos. Se considerará información curricular.	35%
1.3.3 Competencia y Experiencia del Equipo de trabajo.	Se refiere a las competencias y experiencias que acredite el Equipo de Trabajo propuesto para los distintos cargos y funciones que se han asignado. A mayor experiencia mayor puntaje.	35%
1.3.4 Organización Interna.	Los objetivos del proyecto deben ser consistentes con la organización del equipo de trabajo. Tendrá mayor puntaje el equipo cuya funcionalidad se corresponda mejor con los objetivos del Proyecto.	10%
1.4 Solvencia Económica: Criterio que verifica los antecedentes que respaldan la solvencia económica de la Entidad Adjudicataria. Tienen puntaje aquellos que declaren solvencia económica.		5%
1.5 Entidad Patrocinante: Criterio que evalúa la pertinencia de la experiencia y/o conocimiento del Patrocinante, con la naturaleza y objetivos del proyecto. Tendrán mayor puntaje aquellos Patrocinantes cuya experiencia y giro es consistente con las características y objetivos del proyecto así como aquellos que aporten al proyecto a través de metodología, infraestructura y/o aporte económicos.		5%
1.6 Conocimiento de la Entidad Postulante: Criterio que evalúa la participación en seminarios, foros y uso de medios de difusión (publicaciones, manuales, cartillas, programas radiales y/o de TV, etc.) sobre temas del Sistema de Pensiones y Seguridad Social. A mayor conocimiento, mayor puntaje.		20%

2. CRITERIOS RELATIVOS A LA IDENTIFICACIÓN Y CARACTERIZACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS		20%
<p>2.1 Situación Previsional: Criterio que clasifica a los/as Beneficiarios/as según su participación en el Sistema Previsional. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos cuyos/as Beneficiarios/as, de acuerdo al diagnóstico presentado en el formulario del proyecto, tienen mayor necesidad de acciones de Educación o información respecto del Sistema Previsional.</p>		10%
<p>2.2 Clasificación de Beneficiarios Directos: Criterio que clasifica a los Beneficiarios según su situación laboral y naturaleza del proyecto. Tendrán mayor puntaje los proyectos cuyos Beneficiarios se enmarquen en el grupo objetivo del ámbito Educación Previsional.</p>		10%
<p>2.3 Nivel Educativo: Criterio que describe la etapa del proceso de formación educacional en que se encuentran los Beneficiarios. Tendrán mayor puntaje, los proyectos que focalicen, preferentemente, la cobertura propuesta en beneficiarios cuya formación educacional se ajuste mejor o requiera más los contenidos ofrecidos por el Proyecto.</p>		5%
<p>2.5 Grupo Étnico: Evalúa la participación de Beneficiarios que forman parte de algún grupo étnico. A mejor identificación del grupo étnico y adecuación de la metodología propuesta, se obtendrá mayor puntaje.</p>		25%
2.4.1 Identificación.	Se observa si el proyecto hace una correcta identificación de los beneficiarios que pertenecen a una etnia, cuantificando su porcentaje en relación al universo total de Beneficiarios del proyecto.	35%
2.4.2 Descripción.	Se observa si el proyecto considera acciones y/o metodologías concretas para los beneficiarios que pertenecen a un grupo étnico, teniendo en cuenta elementos culturales, religiosos y/o patrimoniales.	65%
<p>2.5 Género: Criterio que evalúa el desarrollo de acciones concretas tendientes a promover la participación equitativa entre hombres y mujeres, con clara referencia a la inclusión de género. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que en su diseño metodológico incorporen enfoque o perspectiva de género.</p>		40%
<p>2.6 Ubicación territorial y sector económico: Criterio que estudia el alcance territorial del proyecto, considerando factores geográficos, económicos, cobertura territorial e impacto cuantitativo de acuerdo al universo de beneficiarios. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que se focalicen en la o las regiones donde la entidad postulante tenga presencia y mayor capacidad de operación.</p>		10%

3. CRITERIOS RELATIVOS A LOS PROYECTOS		40%
3.1 Diagnóstico y Justificación: Criterio que evalúa la consistencia y coherencia del proyecto con los objetivos del VII Concurso del Fondo de Educación Previsional. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que, a partir de la justificación y diagnóstico, levanten los antecedentes que permitan fundamentar su propuesta.		10%
3.2 Objetivos: Criterio que evalúa la adecuada definición de los objetivos del proyecto; la consistencia entre el Objetivo General y Específicos, la coherencia entre éstos y el plan de trabajo propuesto y la identificación de sus respectivos medios de verificación. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos que relacionen mejor estos aspectos.		20%
3.2.1 A Objetivo General	El Objetivo General está claramente definido, es consistente y pertinente a los fines del Concurso y al ámbito de intervención seleccionado.	20%
3.2.1 B Objetivos Específicos	El o los Objetivo(s) Específico(s) están claramente definidos, son consistentes entre ellos y pertinentes al Objetivo General y al Ámbito de Intervención seleccionado.	20%
3.2.2 Metas e Indicadores	Corresponde a la dimensión cuantitativa de los objetivos y su forma de medición.	60%
3.3 Metodología: Criterio que evalúa los métodos, instrumentos o medios de educación previsional. Tendrán mayor puntaje aquellos proyectos cuya forma de intervención sea más pertinente con los Objetivos del Proyecto y sus destinatarios.		15%
3.3.1 Metodología	Criterio que evalúa los instrumentos y técnicas definidas para el cumplimiento en cada ámbito.	50%
3.3.1 Evaluación de Resultados	Criterio que entrega puntaje a los proyectos que contemplan la incorporación de instrumentos de evaluación de aprendizaje, en el caso de aquellos que contemplan el ámbito Formación de Monitores.	50%
3.4, 3.5 Tiempo de Ejecución, Plan de Trabajo y Cronograma. Criterio que entrega mayor puntaje a los proyectos que presenten un Plan de Trabajo y su Cronograma correspondiente que asegure el logro de las metas propuestas.		5%
3.6 Beneficios del Proyecto: Criterio que evalúa, además de los resultados esperados, el fortalecimiento de las redes, articulación institucional y tejido social. Tendrán mayor del puntaje aquellos proyectos que entreguen productos consistentes con lo señalado.		10%
3.7 Cobertura: Criterio que evalúa el alcance del proyecto en relación con los Beneficiarios Directos propuestos. Esto es, el número total de personas sobre las cuales recaerán las acciones de Educación Previsional que considere el proyecto o las acciones de Formación y Capacitación. Tendrán mayor puntaje los proyectos que presenten una cobertura alcanzable y proporcional a los recursos solicitados.		25%

3.8 Participación Ciudadana		10%
Criterio que evalúa los métodos de participación y generación de diálogo con los Beneficiarios así como los instrumentos para recoger las propuestas de los mismos. Tendrán mayor puntaje aquellos Proyectos que garanticen la participación y los instrumentos que recaben las inquietudes expresadas.		
3.9 Costos y Aportes:		5%
Criterio que analiza la consistencia entre los recursos económicos solicitados y los beneficios que propone el proyecto.		
3.9.1 Aportes Económicos Complementarios	Criterio que valoriza los aportes de la Entidad Adjudicataria así como de la Entidad Patrocinante. Tendrán mayor puntaje los Proyectos que consideran aportes complementarios que efectivamente sean necesarios para el logro de sus objetivos.	10%
3.10 Presupuesto.		90%
Criterio que evalúa la consistencia del presupuesto con la cobertura propuesta, los costos de intervención (directos), y gastos de administración del proyecto así como los gastos de Inversión. A mayor consistencia, mayor puntaje.		

ANEXO BA N°7

FORMATO TIPO GARANTÍA

DOCUMENTOS DE GARANTIA

Se aceptan como documentos válidos de garantía los siguientes: boleta de garantía bancaria; vale vista endosable; certificado de fianza o póliza de seguro de ejecución inmediata.

Las personas naturales adjudicatarias y las entidades adjudicatarias reguladas por la Ley 19.418 podrán, además de los documentos señalados, constituir garantía a través de pagaré o letra de cambio suscrito ante Notario Público o Ministro de Fe competente.

MONTO

La Garantía de Fiel Cumplimiento equivale al 10% del monto total del proyecto adjudicado.

La Garantía de Anticipo equivale al monto total solicitado mediante anticipo, más los saldos pendientes de rendición.

VIGENCIA

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe tener una vigencia superior, a lo menos, de tres meses, contados desde la fecha de término de ejecución del proyecto.

La Garantía de Anticipo debe tener vigencia hasta la total rendición de los recursos anticipados.

ASEGURADO – BENEFICIARIO

El documento de garantía debe ser tomado a favor de la SUBSECRETARÍA DE PREVISIÓN SOCIAL, RUT 61.503.000-7.

TOMADOR

El documento de garantía puede ser tomado por la Adjudicataria, Entidad Adjudicataria o un tercero a su nombre.

GLOSA

La Garantía de Fiel Cumplimiento debe señalar “Garantía de fiel y oportuno cumplimiento de Proyecto FEP _____ (nombre del proyecto) y sus pertinentes modificaciones”.

La Garantía de Anticipo debe señalar “Garantía para asegurar la correcta inversión de los recursos anticipados en Proyecto FEP _____ (nombre del proyecto) y sus pertinentes modificaciones”.

MODIFICACIONES

En caso de modificar el proyecto durante la ejecución, corresponderá que el adjudicatario realice las gestiones pertinentes ante las entidades Bancarias y ante las Cías de Seguros para asegurar que dicha caución garantice la modificación.

ANEXO BA N°8

DECLARACIÓN DE TÉRMINO DE PROYECTO
FONDO PARA LA EDUCACIÓN PREVISIONAL

En, _____ con fecha ___ de 2014, _____, RUT _____, en representación de _____, RUT _____ * Ejecutor del Proyecto “_____” y código N° _____ declaro ante Notario Público el término del proyecto en conformidad con sus Objetivos Generales, así como respecto del total de Beneficiarios comprometidos en el Convenio de Ejecución del Proyecto, suscrito con la Subsecretaría de Previsión Social según Resolución N° _____ de fecha _____

Asimismo declaro que**:

- A) Durante la ejecución del proyecto no se adquirieron bienes muebles con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional.
- B) En relación a los bienes muebles adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, solicito mantener estos bienes al término del proyecto, declarando que su uso principal será contribuir al desarrollo de proyectos de capacitación, información y estudios en el ámbito previsional.

Declaro, además, conocer y aceptar que, si por alguna causa los bienes dejaren de servir para los objetivos referidos, se comunicará este hecho a la Subsecretaría de Previsión Social, quien redestinará los bienes. El ejecutor se obligará a efectuar la entrega correspondiente en el plazo y a la entidad o persona que la Subsecretaría de Previsión Social indique.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del bien	Valor (IVA inc.)
		\$
	Total	\$

- C) En relación a los bienes adquiridos con los recursos aportados por el Fondo para la Educación Previsional, en calidad de no reembolsables, declaro que éstos no permanecerán en la organización y serán devueltos a la Subsecretaría de Previsión Social.

Los bienes adquiridos corresponden a los siguientes:

Cantidad	Descripción del bien	Valor (IVA inc.)
		\$
	Total	\$

NOMBRE Y FIRMA

NOTARIO PÚBLICO

*Se incluye sólo para las personas jurídicas.

** El declarante deberá seleccionar el párrafo correspondiente a su declaración según lo consignado en letra A), B) o C) y eliminar los que no correspondan.