



**Programa  
de Accesibilidad de  
Instituciones Públicas**

**BASES TÉCNICAS  
2017**

## **CONTENIDO**

1	CONTEXTO	3
2	OBJETIVOS DEL PROGRAMA	4
3	CONVOCATORIA	2
4	RECURSOS DISPONIBLES	3
5	PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS	6
6	ADMISIBILIDAD	7
7	EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN	8
8	FIRMA DEL CONVENIO Y GARANTIA.	9
	Anexo N° 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN	12
	Anexo N° 2: CONTENIDO TECNICO Y ACTIVIDADES	14
	Anexo N° 3: PRESUPUESTO	17
	Anexo N° 4: CARTA DE COMPROMISO	20
	Anexo N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE	21
	Anexo N° 6: DEFINICIONES TECNICAS	22
	Anexo N° 7: INSTITUCIONES BASE	26
	Anexo N° 8: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN	28
	Anexo N°9: GUIA DE CUENTAS Y RENDICION	30

## 1 CONTEXTO

El Programa de Accesibilidad de Instituciones Públicas del Servicio Nacional de la Discapacidad se enmarca en un contexto de derecho, de deber y de gestión estratégica de la accesibilidad, que responde a compromisos internacionales, estratégicos y normativos que a continuación se presentan, para respaldar los componentes que estructuran el programa. Este contexto corresponde a:

### 1.1 Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad:

La Convención Internacional de la Organización de las Naciones Unidas sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ratificada por Chile en 2008, reconoce **“la importancia de la accesibilidad al entorno físico, social, económico y cultural, a la salud y la educación y a la información y las comunicaciones**, para que las personas con discapacidad puedan gozar plenamente de todos los derechos humanos y las libertades fundamentales”, además de considerar la Accesibilidad entre sus principios bases y señalar la importancia en la “adopción de medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales”, todo lo cual es comprometido por los Estados miembro al momento de su ratificación, transformándose por lo tanto en un deber del Estado de Chile en esta materia.

### 1.2 Ley 20.422

La Ley 20.422, publicada en 2010, que establece normas sobre Igualdad de Oportunidades e Inclusión Social de personas con discapacidad, y establece la Accesibilidad y el Diseño Universal como principios fundamentales para promover la inclusión social de personas con discapacidad.

Asimismo la Ley establece la obligación de cumplir con la implementación y exigencias de accesibilidad y ajustes necesarios, y establece plazos para su cumplimiento.

### 1.3 Decreto Supremo N°50 OGUC MINVU

El Decreto Supremo N°50, publicado el 04 de marzo de 2016 por el Ministerio de Vivienda y Urbanismo, modifica la Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones estableciendo criterios y regulando los estándares de diseño y construcción en cuanto a la urbanización y la edificación, exigiendo conceptos de accesibilidad y diseño universal, en espacios públicos, edificios de uso público y edificios privados que presten un servicio a la comunidad; con el objetivo de que edificaciones nuevas o existentes garanticen el acceso universal a todas las personas. Con su publicación comienzan a regir los plazos para hacer accesibles los edificios públicos y aquellos que prestan un servicio a la comunidad.

### 1.4 Decreto Supremo N°1

El Decreto Supremo N°1, promulgado el 2 de marzo de 2015 por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, es la normativa actualizada que “Aprueba la norma técnica sobre sistemas y sitios web de los órganos de la administración del Estado”, en lo que respecta en términos generales a la disponibilidad y accesibilidad de la información

presente en los sistemas y sitios web, así como también el debido resguardo de los derechos de los titulares de datos personales, interoperabilidad de los contenidos, funciones y prestaciones ofrecidas por el respectivo órgano de la Administración del Estado, independiente de las plataformas, hardware y software que se utilicen, siendo una obligación vigente para todas las instituciones públicas del Estado.

## 1.5 Catastro Nacional de Accesibilidad

Gestión iniciada a partir del año 2016, y cuyo objetivo es establecer una línea base del cumplimiento de Accesibilidad, se centró inicialmente en la aplicación de una metodología de evaluación de accesibilidad realizada a **821 edificios públicos de la Administración del Estado**, acción que fue ejecutada por profesionales de la Arquitectura, quienes aplicaron un instrumento general de evaluación de accesibilidad destinado a recoger los principales requisitos que debe cumplir la edificación para responder a las exigencias normativas establecidas en el Decreto Supremo N°50, arrojando un indicador porcentual de cumplimiento de los estándares de Accesibilidad contenidos en la Ordenanza General de Urbanismo y Construcción entre otros.

## 2 OBJETIVOS DEL PROGRAMA

De acuerdo a los antecedentes anteriormente expuestos y con el fin de fomentar y fortalecer el cumplimiento de la normativa existente, el Programa propone lo siguiente:

### Objetivo General:

“Aportar al desarrollo de planes de acción de accesibilidad y ajustes necesarios de las instituciones públicas a través de la evaluación y diagnóstico de accesibilidad de las infraestructuras y sistemas de información y comunicación”.

**Objetivos Específicos:** El Programa de Accesibilidad de Instituciones Públicas contempla abordar estratégicamente

- a. **Diagnóstico de Accesibilidad Arquitectónica:** Efectuar visitas técnicas de evaluación y diagnóstico de accesibilidad en **al menos 50 edificios públicos** priorizados y definidos por SENADIS, de entre aquellos contemplados en el catastro nacional de accesibilidad que tengan menos del 75% de accesibilidad.
- b. **Diagnóstico de Accesibilidad Web:** Efectuar evaluación y diagnóstico técnico de accesibilidad en **al menos 50 sitios web de instituciones del Estado**, priorizados y definidos por SENADIS
- c. Entregar **Informes Técnicos de Accesibilidad Arquitectónica** de cada institución evaluada, incorporando al diagnóstico realizado, las orientaciones técnicas necesarias para un plan de acción que permita dar cumplimiento al DS50 y otras normas relacionadas a la accesibilidad.
- d. Entregar **Informes Técnicos de Accesibilidad Web** de cada institución evaluada incorporando al diagnóstico realizado, las orientaciones técnicas necesarias para dar cumplimiento al Decreto N°1 a los sitios web de los organismos públicos evaluados.
- e. Generar jornadas de transferencia de conocimiento técnico en todas las regiones

- f. Elaborar, entregar y difundir contenidos y material técnico complementario desarrollado durante el proceso.

### 3 CONVOCATORIA

El Servicio Nacional de la Discapacidad invita a participar a personas jurídicas sin fines de lucro que cumplan con los siguientes requisitos:

- i. **Tipo de Institución:** Ser instituciones sin fines de lucro como organizaciones sociales, corporaciones, asociaciones, universidades entre otras que tengan experticia en asistencia técnica en materias de accesibilidad, arquitectura, desarrollos web, desarrollos tecnológicos y/o discapacidad.
- ii. **Capacidad Técnica:** Contar con capacidad técnica en relación con la temática de la convocatoria, sea esta por sí sola, o por medio de contratación de terceros que cuenten con experiencia demostrable en accesibilidad en Entornos Arquitectónicos y/o Web. Deberá adjuntar documentación que dé cuenta de su experiencia y de la Institución contratada en los ámbitos señalados (accesibilidad, arquitectura, desarrollos web, desarrollos tecnológicos y/o discapacidad).
- iii. **Equipo Técnico:** El equipo técnico ejecutor podrá ser la Institución Proponente u otra contratada pudiendo ser esta última, personas naturales o jurídicas, debiendo acreditar su experiencia en Accesibilidad Universal, entregando la información requerida que corresponde a los *curriculum vitae* y una muestra de sus trabajos en los ámbitos de experiencia señalados. Se considerará como experiencia la realización de diagnósticos de accesibilidad, capacitaciones en estas materias, elaboración de material técnico, proyectos certificaciones, entre otras posibles instancias de expertis en el área de Accesibilidad.
- iv. **Perfil del equipo técnico:** Quienes conformen el equipo técnico deberán pertenecer a las siguientes áreas: Arquitectura y Construcción, Comunicaciones, Ingeniería, Diseño, Salud, Educación, u otras áreas afines que puedan vincularse al objeto de este programa.
- v. **Asignación de recursos:** Los recursos a ser asignados serán administrados por la Institución Proponente, y no se entenderá vínculo contractual alguno entre SENADIS y terceras personas que participen como equipo técnico y que hayan sido contratadas por la institución proponente.

#### 3.1 Etapas de la Convocatoria

Hitos	Fecha
Inicio de postulación	30 de noviembre de 2017
Cierre de postulación	14 de diciembre de 2017
Revisión Admisibilidad y Evaluación Técnica	Desde el 14 de diciembre hasta el 18 de diciembre de 2017
Publicación resultados de Adjudicación	19 de diciembre de 2017
Suscripción de convenios	Desde el 19 de diciembre hasta el 26 de diciembre de 2017

## 4 RECURSOS DISPONIBLES

Para la ejecución de los recursos, se establecen las siguientes modalidades para las posibles propuestas a presentar:

Modalidad	Monto asignado	Descripción
Ejecución Íntegra	\$110.210.000.	Aborda entornos arquitectónicos y web
Entorno Arquitectónico	\$87.000.000	Solo entornos arquitectónicos
Entorno Web	\$23.210.000	Solo entornos web

### 4.1 MODALIDAD DE PROPUESTAS

Para la ejecución del Programa de Accesibilidad de Instituciones Públicas, se dispone de **\$110.210.000-** (ciento diez millones doscientos diez mil pesos) los que se pueden presentar en alguna de las siguientes modalidades y sus componentes:

Íntegra	Entorno Arquitectónico	Entorno Web
\$110.210.000	\$87.000.000	\$23.210.000
<p><b>ITA Arquitectónica</b> Al menos 50 edificios de uso público en todas las regiones de Chile, priorizados y definidos por SENADIS, de entre aquellos contemplados en el catastro nacional de accesibilidad que tengan menos del 75% de accesibilidad.</p> <p><b>ITA Web</b> Al menos 50 sitios Web de la administración del Estado;</p> <p><b>JORNADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jornada de Inducción a equipos técnicos</li> <li>• 15 talleres técnicos, uno por cada región</li> <li>• 1 Jornada de Cierre y Resultados Entorno Arquitectónico</li> <li>• 1 Jornada de Cierre y Resultados Entorno Web;</li> </ul> <p><b>MATERIAL TECNICO</b> Seleccionar al menos dos de estos productos:</p>	<p><b>ITA Arquitectónica</b> Al menos 50 edificios de uso público en todas las regiones de Chile, priorizados y definidos por SENADIS, de entre aquellos contemplados en el catastro nacional de accesibilidad que tengan menos del 75% de accesibilidad.</p> <p><b>JORNADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jornada de Inducción a equipos técnicos</li> <li>• 15 talleres técnicos, uno por cada región</li> <li>• 1 Jornada de Cierre y Resultados Entorno Arquitectónico</li> </ul> <p><b>MATERIAL TECNICO</b> Seleccionar al menos dos de estos productos):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material Gráfico:</b> Elaboración de fichas técnicas, guías u otros formatos gráficos de orientación técnica relacionadas a la accesibilidad al entorno.</li> </ul>	<p><b>ITA Web</b> Al menos 50 sitios Web de la administración del Estado, priorizados y definidos por SENADIS.</p> <p><b>JORNADAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 Jornada de Inducción a equipos técnicos</li> <li>• 1 Jornada de Cierre y Resultados Entorno Web;</li> </ul> <p><b>MATERIAL TECNICO</b> Seleccionar al menos dos de estos productos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material Gráfico:</b> Fichas técnicas, guías u otros formatos gráficos de orientación técnica en Accesibilidad Universal a la Información y las Comunicaciones</li> <li>• <b>Material Audiovisual:</b> Video documental, animación u otros, que complementen el trabajo técnico a realizar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material Gráfico:</b> Fichas técnicas, guías u otros formatos gráficos de orientación técnica</li> <li>• <b>Material Audiovisual:</b> Video documental, animación u otros, que complementen el trabajo técnico a realizar.</li> <li>• <b>Desarrollo de tecnología:</b> Desarrollo de aplicación o sistema complementario a la evaluación de entornos arquitectónicos y/o web.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Material Audiovisual:</b> Elaboración de video documental, animación u otros, que complementen el trabajo técnico a realizar en entorno arquitectónico.</li> <li>• <b>Desarrollo de tecnología:</b> Desarrollo de aplicación o sistema complementario a la evaluación de entornos arquitectónicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Desarrollo de tecnología:</b> Desarrollo de aplicación o sistema complementario a la evaluación de entornos arquitectónicos y/o web.</li> </ul>
--	---	---

**4.2 COMPONENTES TÉCNICOS** El contenido de los componentes señalados en el cuadro anterior se detalla en el Anexo N°6 de Definiciones Técnicas, y en términos generales corresponde a:

**INFORMES TÉCNICOS DE ACCESIBILIDAD (ITA):** Corresponden al trabajo técnico que contempla la realización de trabajo de campo para la evaluación y diagnóstico de Accesibilidad, y la entrega de Orientaciones Técnicas para la gestión de un Plan de Acción en dicha materia. Estos informes Técnicos se distinguen en dos categorías:

- **ITA Entorno Arquitectónico**, corresponde a la elaboración de informes técnicos de Accesibilidad asociadas a la arquitectura y el cumplimiento del DS50 y otras normas relacionadas a Accesibilidad.
- **ITA Entorno Web** corresponde a la elaboración de informes técnicos de Accesibilidad asociadas a sitios web y el cumplimiento del Decreto 1.

**JORNADAS TÉCNICAS** Corresponden al desarrollo de actividades de transferencia de conocimiento técnico, las que pueden ser:

- **Jornada de Inducción:** A realizar en conjunto con Senadis para definir, coordinar y homologar el trabajo técnico a desarrollar
- **Talleres Regionales:** Desarrollo de 15 talleres, uno en cada región orientado a Accesibilidad, DS50 y otros temas relacionados a Accesibilidad Arquitectónica (No aplica a categoría Entorno Web)
- **Jornada final de Cierre** Orientadas a la difusión de los resultados del trabajo realizado y entrega de contenidos actualizados respecto a Accesibilidad y Diseño Universal.

**Notas:**

1. El material a desarrollar para las jornadas debe ser provisto por la institución proponente, y podrá estar incorporado como una parte del material técnico a

desarrollar.

2. Para las jornadas se debe considerar servicio de cafetería y arriendo de local (exceptuar el arriendo de local en la jornada de inducción, la que se realizará en dependencias SENADIS)

**MATERIAL TÉCNICO COMPLEMENTARIO** Corresponde al diseño, elaboración y/o producción según corresponda de los siguientes productos asociados al trabajo a realizar en ambas categorías (Entorno arquitectónico y entorno web):

- a) **Material Gráfico:** Corresponde al material destinado a fichas técnicas, guías u otros formatos gráficos de orientación técnica que estén relacionadas a la accesibilidad al entorno y al acceso universal a la información y las comunicaciones según la categoría a la que se postule.  
Se considera la entrega de archivos en formato digital y la entrega de originales que permitan su posterior producción e impresión
- b) **Material Audiovisual:** Corresponde al material destinado a la difusión técnica, pudiendo contemplar la elaboración de video documental, animación u otros, que complementen el trabajo diagnóstico a realizar.  
Como referencia, se debe considerar producto equivalente al menos a dos cápsulas audiovisuales video HD 1280 × 720, formato AVI, MPE4, MOV proporción 16:9, en formatos accesibles que permitan su óptima difusión en redes sociales y otros medios
- c) **Desarrollo de Tecnología:** Corresponde al desarrollo de Tecnologías de Accesibilidad, tanto de Información y Comunicaciones como de Entornos, como una aplicación o sistema complementario a la evaluación de entornos arquitectónicos diagnóstico web, u otros posibles desarrollos

El material generado será de propiedad de SENADIS, que hará reconocimiento de la co-creación entre las instituciones que participen en su desarrollo, pudiendo incorporar otros actores o instituciones que sean acordados por las partes, previamente.

#### 4.3 TIPOS DE GASTOS

Los recursos para la ejecución del presente programa atribuidos a cada ítem serán definidos en el convenio conforme a las características del proyecto y se deberán clasificar de acuerdo a las siguientes categorías:

- i. **Personal.** Corresponde a gastos por concepto de prestación de servicios profesionales de personas naturales o jurídicas tales como:
  - a. Instituciones y/o profesionales que realizan las evaluaciones de accesibilidad en entornos y/o sitios web.
  - b. Instituciones y/o profesionales para el levantamiento de información (fotos, croquis, planos referenciales, aplicación metodológica, etc.).
  - c. Instituciones y/o profesionales relacionados al diseño gráfico y/o comunicación audiovisual, programación u otros por concepto de desarrollo de material técnico.

No podrá incluirse como parte de este ítem a Representante legal ni miembros del directorio de la institución proponente



- ii. **Recurrentes.** Corresponde a aquellos gastos necesarios para la ejecución de las actividades contempladas en la propuesta, que no sean asociadas a honorarios ni gastos propios de la institución (gastos generales o administrativos) y que sean de carácter temporal (no inversión), tales como:
  - a. Pasajes aéreos o terrestres, estadías y traslado urbano para equipo técnico que realiza los Informes Técnicos de Accesibilidad.
  - b. Arriendos de local, servicio de cafetería u otros para Jornadas de Transferencia de Conocimiento.
  - c. Producción de material gráfico y audiovisual; tanto para el desarrollo de los Informes de evaluación y orientación como para las jornadas técnicas
  - d. Servicio de streaming, transcripción u otros mecanismos de información accesible.
  - e. Material o actividades para elaboración de complementos técnicos.
- iii. **Inversión.** Corresponde a aquellos ítems o productos tangibles que tienen carácter de permanente y pueden ser reutilizados reiteradamente Este ítem podría aplicar solo para potenciales complementos técnicos presentados por el proponente, y deberá ser validado por Senadis.
- iv. **Administración.** Corresponde a los gastos generales y necesidades mínimas a cubrir. Con máximo un 5% del total del presupuesto.

El detalle de estos ítems de gastos se encuentra especificado en el Anexo N° 9 Guía de Gastos y Rendiciones

## 5 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas técnicas podrán ser presentadas **desde el día 30 de noviembre hasta el 14 de diciembre de 2017** hasta las 14:00 horas, haciendo envío de los siguientes anexos con la documentación que en ellos se solicite, tanto de la propuesta como de la Institución Proponente y/o Contratada al siguiente correo electrónico **accesibilidad@senadis.cl**

- Anexo 1 “Formulario de Postulación”.
- Anexo 2 “Contenido del Proyecto”.
- Anexo 3 “Presupuesto”.
- Anexo 4 “Carta de Compromiso” (en caso de postular con Institución Contratada).
- Anexo 5 “Declaración Jurada” (Acreditación de vigencia, firmada por representante legal).

El envío de la documentación para la postulación debe hacerse al correo electrónico **accesibilidad@senadis.cl**, en formato comprimido (como ‘archivo .Zip’), WeTransfer o archivos adjuntos en un mismo mensaje, indicando en el asunto “Postulación Programa de Accesibilidad 2017”.

Se recibirán consultas a la presente convocatoria los primeros **5 días hábiles** de presentación de propuestas, a través del correo electrónico **accesibilidad@senadis.cl**  
En caso de adjudicar recursos, para la suscripción del convenio deberán acompañar materialmente los siguientes documentos, en original o copia legalizada según corresponda:

1. Copia simple de documento en que conste nombre del Representante Legal y facultades para suscribir convenios. En caso de ser Universidad Pública, Decreto de nombramiento del Rector.
2. Fotocopia Cédula de Identidad de Representante Legal.
3. Fotocopia RUT de la entidad.
4. Documento que certifique cuenta bancaria detallando el número, tipo de cuenta, RUT de la entidad y Banco.

## 6 ADMISIBILIDAD

### 6.1 Requisitos Admisibilidad

Para que las postulaciones sean declaradas admisibles, las instituciones proponentes deberán cumplir los siguientes requisitos y adjuntar toda la documentación necesaria, dentro de los plazos establecidos:

- Corresponda alguna de las entidades señaladas en el Punto 3 i.-
- Haber entregado los **Anexos solicitados en el Punto N°5 “Presentación de Propuestas”**, completos, acompañados de la documentación requerida en ellos.
- Debe estar **acreditada ante SENADIS** al cierre de la postulación (Proceso de Acreditación en <http://acreditacion.senadis.cl/>, será revisado internamente por Senadis)

Para conocer el estado de acreditación de la entidad y las instrucciones del proceso dirigirse al sitio web: <http://acreditacion.senadis.cl/>

Las entidades no acreditadas ante SENADIS, que deseen participar del presente concurso, deberán acompañar la documentación requerida de conformidad a su naturaleza jurídica, ver <http://acreditacion.senadis.cl/>, y encontrarse acreditadas ante SENADIS al cierre de la postulación, esto es al día 14 de diciembre del 2017, en caso contrario será declarada como inadmisibles su postulación del proyecto.

Se recomienda realizar el proceso de acreditación en forma anticipada a la fecha de cierre de postulación, para evitar congestiones y/o problemas de último momento.

- Debe encontrarse inscrita en el **Registro de Receptores de Fondos Públicos** a la fecha de cierre de postulación (Información del Sistema del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades <https://www.registros19862.cl/>), será revisado internamente por Senadis.
- No debe encontrarse inhabilitada para postular

### 6.2 Inhabilidades. No podrán postular a la ejecución de este programa:

a. Entidades privadas que tengan menos de 1 año de existencia legal al día del cierre las postulaciones esto es al **14 de diciembre de 2017**. SENADIS verificará esta información de acuerdo a la documentación requerida para el proceso de Acreditación ante SENADIS.

- b. Entidades que tengan obligaciones pendientes con SENADIS<sup>1</sup> según conste en los registros de SENADIS.
- c. Entidades que tengan litigios pendientes con SENADIS.
- d. Entidades cuyos(as) representantes legales, socios(as), directivos(as) o administradores(as) tengan litigios pendientes con SENADIS.
- e. Entidades cuyos(as) representantes legales, socios(as), directivos(as) o administradores(as) estén condenados(as) por crimen o simple delito.
- f. Entidades que tengan entre sus trabajadores(as) con funciones directivas o técnicas a personas que a la vez sean funcionarios(as) directivos de SENADIS.

El no cumplimiento de los requisitos de Admisibilidad, concluido el plazo para entrega de antecedentes que pudieran faltar como se señala en el punto precedente de Admisibilidad, se tendrá por desistida la postulación.

## 7 EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Una vez recibida la documentación solicitada para la postulación, y siendo admisible ésta, SENADIS realizará una evaluación técnica de las propuestas y una revisión de los antecedentes y anexos, debiendo contener obligatoriamente lo indicado en el **Punto N° 5 “Presentación de las Propuestas”**.

Por tanto, este proceso contempla la evaluación del cumplimiento de los antecedentes solicitados y la propuesta técnica en relación y coherencia con los componentes del Programa por parte de una comisión de SENADIS compuesta por un/a Profesional del Departamento de Estudios, un/a profesional de subdirección, un/a profesional del Departamento de Comunicación Estratégica y profesionales de la Coordinación de Accesibilidad, lo que quedará expresado mediante ponderación de los criterios contemplados en el **Anexo N° 9 “Evaluación y Admisibilidad”** de las presentes Bases, en donde se registrará la evaluación a cada Institución Proponente que haya pasado la etapa de Admisibilidad.

La revisión de la admisibilidad y la evaluación técnica de las propuestas se **realizará desde el día 14 al 18 de diciembre de 2017**.

Serán susceptibles de adjudicación, sólo aquellas propuestas que hayan obtenido en la etapa de evaluación técnica, los puntajes mínimos establecidos en el siguiente cuadro:

CATEGORIA	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
<b>Integro</b>	<b>24</b>	<b>13</b>
<b>Entorno Arquitectónico</b>	<b>17</b>	<b>9</b>
<b>Entorno Web</b>	<b>17</b>	<b>9</b>

SENADIS adjudicará mediante resolución exenta y será publicada en la página web institucional [www.senadis.gob.cl](http://www.senadis.gob.cl) el día **martes 19 de diciembre** de 2017.

Aquellas propuestas que postulen a ambas categorías, que propongan mayor cantidad de evaluaciones por sobre el mínimo exigido, y que prioricen desarrollo tecnológico obtendrán mayor ponderación (Ver Anexo N° 8).

<sup>1</sup> Se entenderá por obligación pendiente aquella en que la institución proponente, debiendo hacerlo, no haya efectuado la restitución total o parcial de los recursos entregados, o bien cuando no haya efectuado la rendición dentro de plazo, o habiéndose efectuado dentro de plazo, SENADIS realizará observaciones que no se hubieran subsanado.

En caso de empate entre dos o más instituciones, se dará prioridad a aquella con mayor experiencia en proyectos relacionados a la Accesibilidad, para lo cual se hará una nueva revisión de los curriculum y muestras de trabajo enviados, según lo solicitado en el **Anexo Nº 1 “Formulario de Postulación”**.

SENADIS notificará a la o las instituciones adjudicatarias mediante correo electrónico el inicio de la etapa de suscripción de convenios, y asimismo se informará a aquellas instituciones proponentes no adjudicadas.

En caso de declararse desierta, por desistimiento o de no poder adjudicarse por motivos fundados, SENADIS podrá convocar a las mismas u otras instituciones para ver mecanismos posibles de ajustes y adjudicación, lo que será sancionado por su Dirección Nacional.

## **8 FIRMA DEL CONVENIO Y GARANTIA.**

Una vez dictada la Resolución Exenta que adjudica la/las propuestas, e informado sus resultados, se coordinará con aquellas instituciones que resulten adjudicadas la entrega de:

- a. Dos ejemplares del Convenio de Ejecución del Proyecto para su firma.
- b. Guía de Gestión Administrativa para los Convenios de Transferencia de Recursos.
- c. Orientaciones Técnicas.

Dichos documentos contendrán las condiciones de financiamiento, ejecución, supervisión y seguimiento del proyecto; los derechos y obligaciones de cada una de las partes, y las sanciones que procedieren en caso de incumplimiento.

Los ejemplares del Convenio de Ejecución del Proyecto, deberá ser firmado por el representante legal. **Si quien firma el convenio es una persona distinta del representante legal indicado al tiempo de la postulación, se deberá adjuntar el documento que acredite poder de representación.** Asimismo, se deberá adjuntar, además, el instrumento de garantía si correspondiere.

La entrega puede ser de manera personal **hasta las 14:00 horas del día martes 26 de diciembre**; o vía Carta Certificada, cuyo sello postal debe tener fecha de envío anterior o igual al **26 de diciembre de 2017, y su envío debe ser notificado al correo [accesibilidad@senadis.cl](mailto:accesibilidad@senadis.cl)**

Para el caso de no remitir los referidos antecedentes dentro de los plazos indicados, se tendrá por desistido/a de su adjudicación.

### **Instrumentos de Garantía**

Junto con la entrega del convenio firmado, las organizaciones privadas deberán hacer entrega de un instrumento de garantía, el que tiene como fin garantizar el fiel, total y oportuno cumplimiento de la obligación contraída por la organización con SENADIS. Los costos derivados de la constitución, prórroga o renovación de dicho documento serán de exclusivo cargo de cada adjudicatario(a) y en ningún caso serán financiados con recursos otorgados por SENADIS.

Dicho instrumento, podrá ser ejecutado por SENADIS en caso de cualquier incumplimiento a las obligaciones establecidas en el Convenio, en caso contrario, será devuelta a la institución adjudicataria, sin perjuicio del ejercicio de las demás acciones legales a que hubiere lugar para obtener la total restitución del aporte financiado.

Si hubiese algún cambio en los plazos de duración del proyecto y éste fuese aprobado por SENADIS, se deberá prorrogar o renovar el instrumento de garantía, el cual deberá ser entregado junto con la modificación de convenio firmada por el representante legal.

El instrumento de garantía deberá ser enviado junto con el convenio firmado, y deberá ceñirse estrictamente a lo señalado a continuación, en caso contrario, será devuelto para su corrección, que de no producirse en el plazo estipulado por SENADIS, impedirá la suscripción del convenio y se procederá a declarar su desistimiento.

Deberán presentar Vale Vista, Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Seguro, por un valor equivalente al 10% del monto total adjudicado. El instrumento deberá ser extendido a la vista e irrevocablemente, a nombre del Servicio Nacional de la Discapacidad, RUT 72.576.700-5, con la glosa “Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae el/la EJECUTOR/A con el Servicio Nacional de la Discapacidad, año 2017”. La vigencia en los casos que proceda, deberá comprender a lo menos 120 días posteriores a la fecha fijada en el respectivo convenio para la rendición final de cuentas.

## 9 NOTIFICACIONES

Durante el proceso las notificaciones que procedieren se efectuarán mediante correo electrónico. El proponente deberá indicar en el formulario de postulación una dirección para tal efecto.

Asimismo el Servicio dispondrá de casilla de correo [accesibilidad@senadis.cl](mailto:accesibilidad@senadis.cl) como único medio válido de comunicación con los proponentes, sin perjuicio de las publicaciones que se efectúen a través del sitio web de Senadis.

## ANEXOS

Se adjuntan los siguientes anexos, **los que son parte integrante de las** presentes bases:

- Anexo 1 “Formulario de Postulación”.**
- Anexo 2 “Contenido de la Propuesta”.**
- Anexo 3 “Presupuesto”.**
- Anexo 4 “Carta de Compromiso”**
- Anexo 5 “Declaración Jurada”**
- Anexo 6 “Definiciones Técnicas”**
- Anexo 7 “Listado de Instituciones”**
- Anexo 8 “Admisibilidad / Evaluación”**
- Anexo 9 “Guía de Cuentas y Rendiciones”**

## Anexo N° 1: FORMULARIO DE POSTULACIÓN

**MODALIDAD:** Indique la categoría a la que presenta la propuesta: \_\_\_\_\_

**A)** Íntegra (ambas categorías) **B)** Entornos Arquitectónicos **C)** Entornos web

### 1.1 ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN PROPONENTE

Nombre	Rut
Dirección	
Correo electrónico:	
Comuna	Región
Fecha de constitución persona jurídica	
Tipo de entidad jurídica	
<b>Información Bancaria</b>	
Nombre o Razón Social	Rut
Tipo de cuenta	Banco
Nª Cuenta	Correo
<b>Representante Legal:</b>	Rut
Teléfonos	Correo
<b>Coordinador/a General:</b>	
Profesión/Cargo	Rut
Teléfonos	Correo
<b>Coordinador/a Técnico:</b>	
Profesión/Cargo	Rut
Teléfonos	Correo

*El coordinador general puede ser también coordinador técnico*

**1.2 EQUIPO TECNICO** Indique alternativa y complete según corresponda

<b>A) Equipo técnico es parte de la institución proponente (No llenar ítem II)</b>
<b>B) Equipo técnico es persona jurídica contratada (Debe llenar ítem II-B)</b>
<b>C) El equipo técnico es persona natural contratada (Debe llenar ítem II-B)</b>

#### B1. Equipo Técnico Entorno Arquitectónico

Nombre	Rut
Dirección	
Comuna	Región
Fecha de constitución	
Giro /Actividad	

Tipo de participación o aporte que tendrá en el desarrollo del proyecto:

#### B2. Equipo Técnico Entorno Web

Nombre	Rut
Dirección	
Comuna	Región
Fecha de constitución	
Giro /Actividad	

Tipo de participación o aporte que tendrá en el desarrollo del proyecto:

**1. De quienes realizan la gestión Técnica** Indicar antecedentes de las personas naturales que participarán como especialistas en equipo técnico en la ejecución del convenio, independiente si es o no financiado con recursos de SENADIS de acuerdo al siguiente cuadro que aplica para cada persona:

Nombre	Función y Experiencia (Descripción breve)

**Notas al equipo técnico ejecutor:**

- Deberá adjuntar curriculum vitae quienes integran el equipo técnico.
- Indicar expresamente quienes son especialistas en materias relacionadas a Discapacidad y especialmente en Accesibilidad y sus normas.
- Respaldar con muestras, imágenes y otros la experiencia señalada en materia de accesibilidad, en formato PDF, especialmente en materia de diagnósticos, material técnico y jornadas de capacitación.
- La información aquí presentada debe ser coincidente con lo especificado en la categoría “personal” del cuadro de presupuesto.



## Anexo Nº 2: CONTENIDO TECNICO Y ACTIVIDADES

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

Descripción de la estrategia técnica y operativa para la ejecución del proyecto indicando como se aborda cada iniciativa

--

### 2. DESARROLLO DE CADA CATEGORÍA

Indicar cómo se abordará la categoría o categorías, en los distintos componentes del programa señalados en las presentes bases, de acuerdo al siguiente cuadro

#### **CATEGORIA Accesibilidad a Entorno Arquitectónico**

<b>Componentes</b>	<b>Descripción propuesta</b>
1 Informes Técnicos	
2 Jornadas Inducción y Cierre	
3 Jornadas Regionales	
4 Material Técnico	
4 Otros aportes	

#### **CATEGORIA Accesibilidad a Entorno Web**

<b>Componentes</b>	<b>Descripción propuesta</b>
1 Informe Técnico	
2 Jornadas Inducción y Cierre	
3 Material Técnico	
4 Otros aportes	

### 3. COMPLEMENTARIEDAD DE RECURSOS

Describir la vinculación con otras iniciativas y las acciones de coordinación con redes para el desarrollo del proyecto. La complementariedad se puede dar a través de recursos monetarios o no monetarios. (En caso de recibir recursos monetarios debe estar reflejado en el presupuesto:

--

### 4. FORTALEZAS

Indique competencias técnicas, capacidad de cobertura territorial u otras condiciones que se puedan destacar de manera complementaria

--

**5. CARTA GANTT ACTIVIDADES** Enumerar las actividades que involucra el proyecto, desde su planificación hasta la evaluación de resultados esperados)

	Nombre actividad	Descripción	Responsable	Meses											
				1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	12	
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

### Anexo Nº 3: PRESUPUESTO

Ítem INVERSIÓN*	Costos			Origen de financiamiento		
	Cantidad	Valor unitario	Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceras partes
A. Infraestructura						
B. Equipos computacionales y software						
C. Otros Equipos						
D. Herramientas						
E. Muebles						
F. Otros costos de inversión						

Ítem RECURRENTES	Costos			Origen de financiamiento		
	Cantidad	Valor unitario	Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceras partes
A. Materiales para oficina						
B. Materiales para talleres						
C. Materiales para desarrollo tecnológico						
D. Seminario y Eventos						
E. Movilización, traslados						
F. Otros costos recurrentes						
<b>TOTAL</b>						

Ítem PERSONAL	Costos			Origen de financiamiento		
	Cantidad	Valor unitario	Total	Solicitado a SENADIS	Aportes propios	Aportes de terceras partes
A. Profesional						
B. Técnico						
C. Otros						
<b>ADMINISTRACIÓN</b>						
Gastos Generales						

## Anexo N° 4: CARTA DE COMPROMISO

Para la propuesta de ejecución del Programa de Accesibilidad en Instituciones Públicas, del Servicio Nacional de la Discapacidad, las instituciones que a continuación se individualizan manifiestan su compromiso en trabajar conjuntamente la propuesta de trabajo presentada en el proceso de postulación.

En caso de adjudicarse la Institución Proponente la ejecución del Programa, ambas instituciones deberán firmar un contrato vinculante que formalice el trabajo a realizar.

Firman para ello las personas representantes de cada institución (En caso de haber más instituciones, firme un nuevo documento por cada contrato)

### **Institución Proponente**

Nombre Institución:

Nombre Representante Legal:

RUT Representante legal:

Cargo Representante Legal:

---

**Firma Representante Legal**

### **Institución Contratada**

Nombre Institución:

Nombre Representante Legal:

RUT Representante legal:

Cargo Representante Legal:

---

**Firma Representante Legal**

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017

## Anexo N° 5: DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Quien firma, en su calidad de representante legal de la organización postulante, [Indicar Razón Social], RUT N° \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, declara bajo juramento que:

1. La Institución que representa no tiene obligaciones pendientes con SENADIS<sup>2</sup>.
2. La Institución no tiene litigios pendientes con SENADIS.
3. La Institución que representa no ha sido condenada por infracciones a la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, situación que procurará mantener durante la ejecución del Programa.
4. El(a) representante no tiene la calidad de cónyuge, hijos(as), adoptados(as) o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y los(as) funcionarios(as) directivos(as) del organismo de la administración civil del Estado al que postulan, hasta el nivel de jefatura de departamento o su equivalente, inclusive.

---

[Nombre y Firma Representante Legal]

[Cédula de Identidad]

Fecha, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2017

---

<sup>2</sup> Se entenderá por obligaciones pendientes aquellas en que el(a) proponente no haya efectuado la restitución total o parcial de los recursos entregados, debiendo hacerlo, o bien cuando, no haya efectuado la rendición dentro de plazo o habiéndose efectuado ésta dentro de plazo, el Servicio realizó observaciones a la misma y éstas no han sido subsanadas.



## Anexo N° 6: DEFINICIONES TECNICAS

Para los productos y actividades requeridas para la ejecución de los componentes asociados a cada categoría, se deberán considerar las siguientes referencias técnicas, las cuales se podrán ajustar, homologar y/o complementar con la Coordinación de Accesibilidad de SENADIS, una vez adjudicada la propuesta

**1. INFORME TÉCNICO DE ACCESIBILIDAD (ITA) ARQUITECTÓNICA:** Deberá contemplar al menos portada, Información general de la edificación con la dirección, comuna y región, y una imagen satelital que referencie la ubicación, un informe diagnóstico y un informe de orientación técnica, contemplando al menos los siguientes contenidos en su estructura:

**a. Informe Diagnóstico:** Se debe expresar la situación actual considerando cumplimientos normativos según estándares del Decreto Supremo N° 50 y otros referenciales, los cuales deben ser indicados. Para la realización de este Informe, se requiere:

- ✓ **Situación del entorno.** Contextualizar ubicación del edificio a través de planos, esquemas y otros además de fotografías exteriores que muestren el estado actual del entorno y de donde se encuentra emplazada la edificación, las veredas y cruces peatonales, los accesos exteriores principales, la ubicación de los estacionamientos exteriores y conexión con transporte de uso público.
- ✓ **Situación actual de la edificación.** Plano general de la edificación, considerando medidas mínimas de referencia, como por ejemplo: ancho de pasillos, ancho libre de paso en puertas, radios de giro, altura de mesones de atención, etc. (no contempla levantamiento planimétrico en detalle). Referencias fotográficas u otros medios gráficos que permitan entender cuál es el estado actual de la edificación evaluada.
- ✓ **Plano o recorrido diagnóstico de accesibilidad.** Indicar sobre el Plano de situación actual la ruta accesible existente y donde no se cumple con este requisito, graficando los puntos críticos de accesibilidad en la edificación.
- ✓ **Memoria diagnóstico.** Detallar los nodos, barreras y puntos críticos identificados, señalando cuáles son los estándares que no están correctamente resueltos o que no se están implementados.
- ✓ En síntesis este informe debe incorporar planimetría general y específica, fotografías, croquis, esquemas de referencia y otros, indicando en las barreras de accesibilidad detectadas con observaciones normativas.

**b. Informe de Orientación técnica:** Deberá dar indicaciones de solución a las barreras de accesibilidad detectada para dar cumplimiento a los estándares de accesibilidad normativos, debiendo incluir al menos:

- ✓ Introducción con una descripción de los puntos identificados en el diagnóstico, haciendo énfasis en los puntos críticos.
- ✓ Descripción y detalle a través de fotografías y planimetría identificando los siguientes puntos:
  - La ruta Accesible en cada uno de los pisos de la edificación.
  - Estacionamientos para personas en situación de discapacidad identificados.

- Identificación de cambios de nivel en el piso si las hubiere.
- Pendiente de rampas, si las hubiere.
- Cotas de ancho libre de las puertas por donde pasa la ruta accesible.
- Todos los accesos a recintos de uso y/o atención de público, indicando radio de giro en ellos
- Todos los accesos peatonales a oficinas que puedan recibir público
- Recepción si la hubiere.
- Espacios de estar por donde pasa la ruta accesible.
- Recorridos principales por donde pasa la ruta accesible, indicando radio de giro en ellos.
- Baños accesibles (especial atención a ancho de puertas, radio de giro interior, espacio de transferencia a inodoros y características de lavamanos).
- Ascensores si los hubiere (fotos interiores y exteriores).
- Escaleras, si las hubiere (fotos del inicio, término y los descansos).
- Salidas de emergencia (puertas abiertas y cerradas).
- Otras infraestructuras o recintos accesibles.

✓ Bibliografía y Webgrafía.

**2. INFORME TÉCNICO DE ACCESIBILIDAD (ITA) WEB:** Este diagnóstico debe considerar lo indicado por el **Decreto Supremo N° 1** respecto a Accesibilidad Web; trabajar de acuerdo a los criterios de éxito recomendados por el World Wide Web Consortium (W3C) en las **Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.0** y otros documentos referenciales que no estén incorporados en la norma, los cuales deben ser indicados. Para la realización de este Informe, se requiere:

- a. Revisión del sitio Web completo.** La conformidad (y los niveles de conformidad) se aplican a las páginas web completas
- b. Aplicación de la Ficha IDA Web al sitio.** Matriz en formato Excel que debe ser solicitada a la Coordinación de Accesibilidad del SENADIS.
- c. Nivel de conformidad.** Evaluar el cumplimiento de los criterios de éxito correspondientes a los niveles de conformidad A y AA (total 38), establecidos en las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.0.
- d. Informe de Orientaciones de Accesibilidad.** En este se entregarán los criterios de accesibilidad que se deben implementar para un sitio web accesible

En síntesis el **Informe Técnico de Accesibilidad (ITA) Web**, indica incumplimientos y orientaciones técnicas para dar cumplimiento a la normativa de accesibilidad web, y debe incluir al menos:

✓ Portada.

- ✓ Introducción y resultado resumen de la evaluación con puntaje obtenido y nivel equivalente de accesibilidad (el puntaje se obtiene de la aplicación de la Ficha IDA Web del SENADIS).
- ✓ Detalle de los criterios de éxito que no cumple el sitio evaluado (en orden por Principio y Pauta correspondiente), señalando mediante impresiones o prints de pantalla el fallo
- ✓ Despliegue de posibles soluciones según el W3C y otras recomendaciones que puedan ser de utilidad para mejorar el sitio.
- ✓ Bibliografía/Webgrafía.

**NOTA:** Se podrá complementar o variar este listado, lo que debe ser validado por la Coordinación Nacional de Accesibilidad de SENADIS.

**3. JORNADAS Y TALLERES DE TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO.** Corresponde al desarrollo de actividades y material para el desarrollo de jornadas y talleres según se señala:

**a. Jornada de Inducción** Contempla el desarrollo de jornada de trabajo coordinada con SENADIS a través de su Coordinación de Accesibilidad, con los equipos técnicos ejecutores. Se abordará la estrategia, plan y metodologías de trabajo, las que previamente tienen que haber sido validadas por el equipo técnico de Senadis. Para esta jornada deberá contemplar el material técnico y servicio de cafetería, y se realizará en dependencias Senadis

**b. Talleres Regionales** Para la categoría de Accesibilidad a Entorno Arquitectónico se considera el desarrollo de 15 talleres, uno en cada región en fechas y tiempos a acordar con Senadis. El proponente deberá elaborar el material y presentaciones el que deberá considerar su uso por profesionales encargados de accesibilidad de las direcciones regionales de Senadis, quienes también participarán en el taller.

Dirigido a profesionales de Oficinas de Discapacidad, encargados de inclusión, profesionales de direcciones municipales. Considera arriendo de local, provisión de servicios de cafetería y material técnico asociado a accesibilidad para un máximo de 20 personas por taller

Se priorizará contenido referido a: Características, cantidad y uso de estacionamientos accesibles, aplicación Normativa del DS50, principales aspectos, plazos y mecanismos, accesibilidad en la atención inclusiva de personas con discapacidad, accesibilidad e inclusión laboral entre otras

**Nota 1:** Las direcciones regionales de Senadis apoyarán en la convocatoria de personas de la región para la participación en el taller.

**Nota 2:** Se podrá variar el contenido y características de los talleres, manteniendo siempre su cantidad

- b. **Jornada final de Cierre** Orientadas a la difusión de los resultados del trabajo realizado y entrega de contenidos actualizados respecto a Accesibilidad y Diseño Universal. Estas jornadas se realizarán en conjunto con la Coordinación Nacional de Accesibilidad de SENADIS, y deben contemplar servicio de cafetería y arriendo de local para al menos 70 personas e intérprete en Lengua de Señas

#### 4. COMPLEMENTO TÉCNICO (Se debe considerar al menos dos de estas actividades)

**a. Material Gráfico:** Corresponde al material destinado a fichas técnicas, guías u otros formatos gráficos de orientación técnica que estén relacionadas a la accesibilidad al entorno y al acceso universal a la información y las comunicaciones según la categoría a la que se postule.

Se considera la entrega de archivos en formato digital y la entrega de originales que permitan su posterior producción e impresión

**b. Material Audiovisual:** Corresponde al material destinado a la difusión técnica, pudiendo contemplar la elaboración de video documental, animación u otros, que complementen el trabajo diagnóstico a realizar.

Como referencia, se debe considerar producto equivalente al menos a dos cápsulas audiovisuales video HD 1280 × 720 (720p), formato AVI, MPE4, MOV proporción 16:9, en formatos accesibles que permitan su óptima difusión en redes sociales y otros medios

**c. Desarrollo de tecnología:** Corresponde al desarrollo de Tecnologías de Accesibilidad, tanto de Información y Comunicaciones como de Entornos, como una aplicación o sistema complementario a la evaluación de entornos arquitectónicos diagnóstico web, u otros posibles desarrollos

**Nota 1:** Se dará prioridad a aquellas propuestas que incorporen los tres componentes, o que prioricen el desarrollo tecnológico

**Nota 2:** El material generado será de propiedad de SENADIS, que hará reconocimiento de la co-creación entre las instituciones que participen en su desarrollo, pudiendo incorporar otros actores o instituciones que sean acordados por las partes.

## Anexo N° 7: INSTITUCIONES BASE

LISTADO DE EDIFICIOS A SER EVALUADOS			
N°	REGION	INSTITUCIÓN	% IDA
1	ARICA	IND	27
2		S.I.I.	46
3		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	38
4	TARAPACA	CHILE ATIENDE	40
5		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	40
6		REGISTRO CIVIL	48
7		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	65
8	ANTOFAGASTA	BANCOESTADO	49
9		FONASA	19
10		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	49
11		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	40
12	ATACAMA	BANCOESTADO	25
13		DEFENSORIA PENAL PUBLICA	21
14		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	63
15	COQUIMBO	BANCOESTADO	13
16		COMPIN	36
17		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	19
18		REGISTRO CIVIL	9
19		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	13
20	VALPARAISO	COMPIN	48
21		DEFENSORIA PENAL PUBLICA	48
22		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	48
23	OHIGGINS	COMPIN	43
24		FONASA	39
25		REGISTRO CIVIL	38
26		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	18
27	MAULE	BANCOESTADO	40
28		REGISTRO CIVIL	52
29		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	37
30	BIO BIO	BANCOESTADO	45
31		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	31
32		SII	28
33	ARAUCANIA	COMPIN	48
34		FONASA	48
35		REGISTRO CIVIL	41
36	LOS RIOS	CHILE ATIENDE	32
37		FONASA	23
38		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	28
39		REGISTRO CIVIL	25
40		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	28
41	LOS LAGOS	CHILE ATIENDE	32
42		INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	32
43		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	61
44		SII	27
45	AYSEN	COMPIN	44
46		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	20
47		SII	29
48	MAGALLANES	BANCOESTADO	42
49		FONASA	31

50		REGISTRO CIVIL	35
51		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	31
52		FONASA	22
53	METROPOLITANA	INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL	50
54		SEREMI DESARROLLO SOCIAL	0
<p><b>Nota: El listado de edificios señalados es referencial; así mismo también deberán ser consideradas en este listado las oficinas de la Corporación de Asistencia Judicial (CAJ) a lo largo de todo Chile.</b></p>			

## Anexo N° 8: ADMISIBILIDAD Y EVALUACIÓN

El presente anexo es de uso exclusivo de SENADIS, y se entrega como parte de los antecedentes a considerar al momento de desarrollar la propuesta técnica.

El no cumplimiento de los requisitos de Admisibilidad, concluido el plazo para entrega de antecedentes que pudieran faltar como se señala en el punto 6 de Admisibilidad, se tendrá por desistida la postulación

### Criterios de Admisibilidad

Requisitos	Cumplimiento	
	SI	NO
<b>Anexo 1 “Formulario de Postulación”.</b>		
<b>Anexo 2 “Contenido de la Propuesta”.</b>		
<b>Anexo 3 “Presupuesto”.</b>		
<b>Anexo 4 “Carta de Compromiso”</b> (En caso de tener institución externa como equipo técnico)		
<b>Anexo 5 “Declaración Jurada”</b>		
Documento/Certificado de acreditación ante SENADIS al cierre de la postulación (Proceso de Acreditación en <a href="http://acreditacion.SENADIS.cl/">http://acreditacion.SENADIS.cl/</a> , o certificado de vigencia).		
Documento/Certificado de pertenencia al Registro de Receptores de Fondos Públicos a la fecha de cierre de postulación (Información del Sistema del Registro Central de Colaboradores del Estado y Municipalidades <a href="https://www.registros19862.cl">https://www.registros19862.cl</a> ).		
Entidad se encuentra acreditada ante Senadis al cierre de la fecha de postulación		
<b>DECISIÓN</b>		

Para la Evaluación se consideran los siguientes puntajes mínimos para poder ser posible institución adjudicataria;

CATEGORIA	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE MINIMO
Integro	24	13
Entorno Arquitectónico	17	9
Entorno Web	17	9

## Criterios de Evaluación

	Criterio	Ponderación		Observación
1	<b>La Institución Proponente</b> ha desarrollado acciones reconocibles en la temática de discapacidad, al interior de la misma o con otras instituciones u organismos	0/2	-	
2	<b>La Institución Proponente</b> ha desarrollado diagnósticos o proyectos relacionados a la temática de accesibilidad a entorno físico o Web.	0/2	-	
3	<b>El equipo técnico</b> ejecutor tiene especialización y/o formación en materia de accesibilidad al entorno físico arquitectónico	0/2	-	
4	<b>El equipo técnico</b> ejecutor ha desarrollado diagnósticos o proyecto de accesibilidad al entorno físico arquitectónico	0/3	-	
5	<b>El equipo técnico</b> ejecutor tiene especialización Y/o formación en materia de accesibilidad Web	0/2	-	
6	<b>El equipo técnico</b> ejecutor ha desarrollado diagnósticos de accesibilidad web y/o desarrollos tecnológicos	0/3	-	
7	<b>El equipo técnico</b> ejecutor ha participado como relator en jornadas o talleres en materia de accesibilidad al entorno físico y /o Web.	0/2	-	
8	<b>La propuesta</b> incorpora evaluaciones por sobre la cantidad mínima establecida	0/2	-	
9	<b>La propuesta</b> aborda ambas categorías (accesibilidad entorno arquitectónico y web).	0/2	-	
10	<b>La Institución proponente</b> ha ejecutado proyectos con SENADIS.	0/1	-	
	<b>La propuesta</b> incorpora la realización de desarrollo tecnológico como complemento técnico.	0/1	-	
11	<b>La propuesta</b> incluye participación de personas con discapacidad en el equipo ejecutor o en el proceso	0/1	-	
12	<b>La institución proponente o contratada</b> tiene cobertura o capacidad de gestión territorial.	0/1	-	
<b>Total puntaje</b>		<b>0 a 24</b>	<b>24</b>	



## Anexo N°9: GUIA DE CUENTAS Y RENDICION

Se financiarán únicamente los proyectos que contemplen recursos en base al Plan de Cuentas que se estructura en cuatro (4) categorías: Inversión, Recurrentes, Personal y Administración. Cada una de ellas se subdivide en ítems, los cuales a su vez contienen artículos, bienes o servicios.

A continuación, se detalla el plan de cuentas que se sugiere utilizar:

### 1. Categoría Inversión:

- Ítem infraestructura (adaptaciones del entorno)
- Ítem equipos computacionales y software
- Ítem otros equipos
- Ítem herramientas
- Ítem muebles
- Ítem otros costos de inversión

### 2. Categoría Recurrentes:

- **Ítem: Materiales para oficina:** Corresponde a aquellos indispensables para la gestión del proyecto: cuadernos, lápices, gomas, correctores, resmas de papel, reglas, pegamentos, clips, corchetes, carpetas, archivadores, tinta para impresora, fotocopias, en general, artículos de librería.
- **Ítem: Materiales para talleres:** Corresponde a aquellos indispensables para el desarrollo de éstos: material técnico desechable, materias primas, artículos de aseo, alimentación, impresiones y fotocopias.
- **Ítem: Seminarios y eventos:** Corresponde a los gastos por concepto de: arriendo de locales, movilización urbana e interurbana (peaje será gasto asociado, según corresponda), alojamientos, alimentación, material de difusión y fotocopias. Asimismo, e intérprete en lengua de señas.
- **Ítem: Movilización, traslados:** Corresponde a la movilización local de transporte colectivo (microbús, metro, colectivo, taxi), como asimismo, pasajes en avión, en caso de necesitar el traslado de expositores de fuera de la región en que se realizará el seminario.
- **Ítem: Otros Costos Recurrentes:** Corresponde sólo a los gastos especificados en el presupuesto del proyecto aprobado por SENADIS.

### 3. Categoría Personal:

Los ítems dependerán del equipo de trabajo que presente cada proyecto, a modo de ejemplo, se presenta el siguiente detalle:

- Ítem profesional
- Ítem técnico
- Ítem otros

### 4. Categoría Administración:

- **Ítem: Gastos Generales:** Corresponde a los gastos por concepto de: útiles de aseo, fletes, servicios de correos, notaría y materiales y servicios para la mantención del establecimiento donde se ejecutará el proyecto.

Se deja expresamente establecido que a través de estos proyectos no se financia ítem *overhead*, como gasto general sin detalle, como se indicó precedentemente.

Cabe hacer presente que todo proceso asociado al ámbito financiero deberá estar en conformidad con lo establecido en el **Manual de Rendiciones de Cuentas de SENADIS**, el que se entiende parte integrante de estas bases.