

Consejo Nacional
de la Cultura
y las Artes



APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA ACCIONA, PARA LAS REGIONES DE AYSÉN Y MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.

EDUCACIÓN Y FORMACIÓN EN ARTES Y CULTURA

EXENTA N° 0463 *14.03.2017

VALPARAÍSO,

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 20.981, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2017; en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República; en la Resolución N° 268 de 2013, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, tomada razón por la Contraloría General de la República; en el instrumento Solicitud de Compra N° 11.1/126, de la Jefatura (S) de Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura, recepcionada con antecedentes completos con fecha 16 de febrero de 2017 por la Sección de Compras y Licitaciones.

CONSIDERANDO:

Que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes tiene por misión promover un desarrollo cultural armónico, pluralista y equitativo entre los habitantes del país, a través del fomento y difusión de la creación artística nacional, así como de la preservación, promoción y difusión del patrimonio cultural chileno, adoptando iniciativas públicas que promueven una participación activa de la ciudadanía en el logro de tales fines.

Que en cumplimiento de dichos objetivos, este Organismo Público requiere la contratación del servicio de asistencia técnica educativa para equipos directivos de establecimientos que participan en el Programa ACCIONA, a través de la implementación de proyectos artísticos y culturales de estudiantes, y se desarrollen en las regiones de Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena, servicios que no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenio Marco ofrecidos en el sistema de información www.mercadopublico.cl.

Que en atención a lo expuesto, este Consejo estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación Pública, siendo necesario aprobar, previamente, las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación, por lo que,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBANSE las Bases Administrativas de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS

EDUCACIONALES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA ACCIONA, PARA LAS REGIONES DE AYSÉN Y MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.

1. DEL SERVICIO REQUERIDO.

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante el Consejo, solicita la contratación del servicio asistencia técnica educativa para equipos directivos de establecimientos que participan en el Programa ACCIONA, a través de la implementación de proyectos artísticos y culturales de estudiantes, y se desarrollen en las regiones de Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena, para cuyo efecto invita a personas naturales, jurídicas y uniones temporales de proveedores del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

2. DE LA PUBLICACIÓN Y TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL MERCADOPUBLICO.

El llamado a licitación será publicado en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, y el proceso completo de selección de ofertas, adjudicación y contratación, se efectuará a través del mismo, según las instrucciones, condiciones, normas y políticas de uso de dicho portal, y conforme a los requerimientos y condiciones de las presentes Bases de Licitación y su Cronograma de Actividades documentos que, con sus modificaciones, aclaraciones y otros, estarán disponibles gratuitamente en dicho sitio electrónico, a objeto de que los interesados puedan tomar conocimiento y participar en el proceso.

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido, a partir del cual se contarán los plazos de días corridos para las distintas actuaciones o trámites del presente proceso concursal.

Los días sábado, domingo y festivos se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso que este día recayese en sábado, domingo o festivo, la apertura se efectuará el día hábil inmediatamente siguiente, a la hora establecida.

3. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES.

3.1 Aceptación de los términos de las Bases.

La participación en el proceso implica la aceptación de los proponentes de todas y cada una de las disposiciones contenidas en las presentes Bases administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

3.2 Interpretación de las Bases.

El Consejo se reserva la facultad de interpretar las diferentes materias relacionadas con las presentes Bases de Licitación, conforme los criterios de ecuanimidad que estime convenientes, sin perjuicio de tener presente siempre la necesidad de máxima eficacia, eficiencia y ahorro en la contratación materia de este proceso concursal, sin que ello implique que necesariamente se adjudicará a la oferta que resulte de menor costo.

Lo anterior, sin perjuicio de las atribuciones de la Contraloría General de la República.

4. PARTICIPANTES.

Podrán participar en la presente Licitación Pública todas las personas naturales y jurídicas que formulen sus ofertas a través del portal de compras públicas www.mercadopublico.cl, con observancia de las normas y políticas de uso de dicho sistema de información.

Los oferentes que se presenten no deben estar afectos a causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (**artículo 4º de la Ley Nº 19.886 de Compras Públicas**).

5. VALOR TOTAL MÁXIMO DE LICITACIÓN.

Para efectos de Licitación, el monto máximo de contratación será de **\$15.000.000.-** (quince millones de pesos) impuestos incluidos.

6. PRECIO DEL CONTRATO.

El precio o valor deberá ser ofertado por el proponente en su respectiva Oferta Económica, la que se debe presentar a través del portal www.mercadopublico.cl, expresándola en la forma que se establece en el **ANEXO 1**, en pesos chilenos, impuesto incluido.

Todos los costos, gastos, impuestos y demás eventuales cargos asociados a la contratación deben estar incluidos en la respectiva Oferta Económica.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno por parte del Consejo.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

En consideración a lo estipulado en el artículo 25 del Reglamento de la Ley 19.886 el presente proceso deberá permanecer publicado en el portal www.mercadopublico.cl durante, a lo menos, **10 días corridos**, contemplando el siguiente Cronograma de Actividades:

7.1. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse hasta el segundo **día hábil** inclusive, contado desde la publicación de las presentes bases.

Los oferentes podrán hacer las consultas y solicitudes de aclaración que estimen procedentes respecto de las disposiciones contempladas en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, las que se formularán a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl

7.2. Publicación de las Respuestas, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de 02 (dos) días, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal www.mercadopublico.cl. Las respuestas señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

En la eventualidad de existir algún retraso en la fecha de publicación de respuestas, señalada en el portal www.mercadopublico.cl, el Consejo deberá indicar, mediante el acto administrativo correspondiente, el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

7.3. Aclaraciones de Oficio por parte del Consejo, el Consejo, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados.

7.4. Recepción de Ofertas, las que deberán ser subidas al portal, hasta las 12:00 horas del día 11 (décimo primero) contado desde el día de publicación contemplado en el portal www.mercadopublico.cl. En la eventualidad que la fecha de Cierre de Recepción de Ofertas coincida con un día lunes, o sea un día posterior al de un feriado legal, dicha hora se ampliará hasta las 15:01 del mismo día indicado en este punto. Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

7.5. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales, que se debe realizar en el plazo contemplado en el párrafo 7.4.

7.6. Evaluación y adjudicación, dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl el Consejo evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el párrafo 16 de las presente Bases.

7.7. Suscripción y aprobación de contratos, dentro de 30 días corridos contados desde la recepción de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato.

En caso que algunas de las actividades indicadas en el presente cronograma recaigan en un día inhábil, se postergará su realización para el día hábil inmediatamente siguiente.

8. OFERTAS.

8.1. Forma de presentación.

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el punto 7.4. de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, se procederá la presentación de ofertas en soporte papel cuando concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

8.2. Forma de presentar la Oferta Económica.

La oferta económica se presentará a través del portal www.mercadopublico.cl, en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1**. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica a ser indicada en la línea de oferta del portal www.mercadopublico.cl, debe ser por la suma total de los servicios solicitados en valor neto (sin impuestos).

Asimismo, el oferente debe adjuntar a su oferta en www.mercadopublico.cl un archivo con su oferta económica (en formato Word, o Excel) con el detalle de precio para los servicios incluidos en esta licitación.

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado al Consejo.

Los gastos en que incurran los proponentes para la presentación de sus Ofertas serán de su exclusivo cargo y no existirá derecho a reembolso alguno.

8.3. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del Portal de Compras Públicas www.mercadopublico.cl (**ANEXO 2 OFERTA TÉCNICA**).

9. ANTECEDENTES LEGALES.

Para participar en este proceso de Licitación, cada oferente deberá entregar una serie de documentos legales, los cuales se detallan a continuación:

Persona Jurídica:

1. Identificación del proponente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico, número de fax y teléfono.

2. Copia simple de Certificado de vigencia de la sociedad, correspondiente al año 2017.
3. Declaración Jurada Simple, según Anexo 4.
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha del acto de apertura de las ofertas.

Persona Natural:

1. Hoja de Identificación del proponente, la que deberá contener: su Nombre Completo, N° de RUT o Cédula de Identidad, Domicilio, Dirección de correo electrónico, Números telefónicos de contacto (Fijo, Fax, y Móvil).
2. Copia simple del Formulario de Inicio de actividades o algún documento emitido por Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del inicio de actividades en el giro correspondiente.
3. Declaración Jurada Simple, según Anexo 4.
4. Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales de la Dirección del Trabajo, con una vigencia de validez a la fecha del acto de apertura de las ofertas.

Unión Temporal de Proveedores (UTP):

1. Documento público o privado que da cuenta del acuerdo, que contenga las menciones indicadas en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886.
2. Cada integrante de la UTP deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 2, 3 y 4 para persona jurídica y persona natural, según corresponda.

Los documentos enunciados en los N° 2, 3 y 4 para persona jurídica, en los N° 2, 3 y 4, para personas naturales y 1 y 2 para unión temporal de proveedores, se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación, los que deben presentarse a través del sitio www.mercadopublico.cl, en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido **en el párrafo 7.4 de estas Bases.**

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados en el párrafo precedente podrán ser entregados en soporte papel, excepcionalmente, si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado "**Antecedentes Legales requeridos en Licitación N° 1725-.....**", con indicación del nombre o razón social del proponente. Dichos documentos, en caso de concurrir las circunstancias antedichas, se recibirán en la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas del Consejo, ubicada en Prat N° 647, comuna y ciudad de Valparaíso, dentro del plazo señalado en el párrafo 7.4. de estas bases. Un funcionario de dicha Sección, en calidad de ministro de fe, dejará constancia de los oferentes que asistieron y de los documentos que cada uno de ellos acompañó. Igualmente dichos documentos podrán enviarse por correo al lugar y en la oportunidad ya mencionada, y en el acto de recepción pública se dejará constancia de su oportuna recepción, verificando en este acto su pertinencia.

En el caso de oferentes que se encuentren **hábiles** en el **Registro de Proveedores del Estado www.chileproveedores.cl** y que su **ficha electrónica además contenga los documentos considerados obligatorios y esenciales**, se tendrán por presentados dichos documentos, no siendo necesaria su presentación a través del sitio www.mercadopublico.cl.

Asimismo, el proveedor que resulte adjudicado, tratándose de persona jurídica o unión temporal de proveedores integrada por personas jurídicas, deberá presentar copia simple de escritura pública de constitución de la sociedad y de sus modificaciones, en su caso; y copia de escritura pública que acredite la personería de su representante legal.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la Licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

10. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de las presentes Bases.

Los proponentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán efectuarse a través del Sistema de Información www.mercadopublico.cl

11. RESPONSABILIDAD DE LOS OFERENTES EN LA PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES Y OFERTAS.

Será de responsabilidad de los oferentes constatar que el envío de sus Ofertas Técnicas y Económicas a través del sitio www.mercadopublico.cl haya sido realizado con éxito, incluyendo el ingreso de todos los documentos anexos requeridos en las Bases. Para ello se debe verificar el posterior despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual puede ser impreso por el oferente para su resguardo.

El Consejo podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la Oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar Ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar Ofertas y el periodo de evaluación. Para ello, estos oferentes dispondrán de un plazo fatal de **25 horas**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de la Plataforma de Compras www.mercadopublico.cl, los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

Tratándose de UTP, el documento público o privado que dé cuenta del acuerdo deberá ser presentado al momento de ofertar, la omisión de este documento no podrá ser subsanada por la vía expuesta en el párrafo anterior.

El Consejo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatarse la falsedad de cualquiera de éstos, el oferente quedará fuera del proceso de Licitación.

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por el Consejo que no ha cumplido con los requerimientos exigidos en estas Bases.

12. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por dos representantes del Departamento Requirente y un representante del Departamento de Administración y Finanzas, quien podrá obrar como Secretario de Acta. Los integrantes de la Comisión deberán suscribir una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal www.mercadopublico.cl analizará que los oferentes hayan dado cabal cumplimiento a lo solicitado en las presentes Bases. En caso de incumplimiento, podrá declararse la inadmisibilidad de dichas ofertas, sin proceder a su evaluación.

La Comisión, en el ejercicio de su cometido, podrá adoptar los acuerdos necesarios y pertinentes para el desarrollo de su labor, resguardando siempre la objetividad y los principios de igualdad de los oferentes y estricta sujeción a las bases.

El Acta de la Comisión Evaluadora contendrá las materias señaladas en el artículo 40 bis del Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda.

13. CONSULTAS ACLARATORIAS A LOS OFERENTES.

Durante el proceso de evaluación de las ofertas, la Comisión Evaluadora de estimarlo necesario podrá efectuar consultas a uno o más proponentes, en conjunto o por separado, para aclarar puntos o aspectos específicos de las respectivas ofertas. Tales consultas y sus respuestas deberán ser puestas en conocimiento de todos los oferentes a través del sistema www.mercadopublico.cl.

El ejercicio de esta facultad en ningún caso podrá significar alteración o modificación de aspectos sustanciales de la oferta presentada originalmente.

14. POSIBILIDAD DE SUBSANAR ERRORES U OMISIONES FORMALES DETECTADOS DURANTE LA EVALUACIÓN.

Durante el proceso de evaluación la Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Consejo, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

15. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Las ofertas serán evaluadas técnica y económicamente, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Criterio	Ponderación
1. Oferta Económica	20 %
2. Propuesta Técnica	35 %
3. Formación del equipo de trabajo	20%
4. Experiencia del equipo de trabajo	20%
5. Contratación de personas en situación de discapacidad	2.5%
6. Presentación de antecedentes legales en tiempo y forma	2.5 %

1- OFERTA ECONÓMICA: 20% (ANEXO 1)

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Oferta Económica más baja presentada}}{\text{Oferta Económica del proveedor}} \times 7 = \text{NOTA}$$

2- PROPUESTA TÉCNICA: 35% (ANEXO 2)

Nota 7	La oferta técnica presentada por el proveedor(a) supera, en términos cualitativos y/o cuantitativos, los requerimientos solicitados en las Bases, los excedentes dicen estricta relación con la naturaleza del servicio sin ser valorizados en la oferta económica.
Nota 5	La oferta cumple con todos los requerimientos solicitados
Nota 3	La oferta cumple parcialmente los requerimientos solicitados, sin poner en riesgo la correcta ejecución de los servicios.
Nota 0	La oferta no cumple con los requerimientos solicitados, poniendo en riesgo la ejecución del servicio.

3- FORMACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO: 20%

Para estos efectos, los grados académicos deberán ser acreditados mediante la copia del certificado o título respectivo.

Nota 7	El equipo de trabajo cuenta con un/a coordinador/a que posee el título de profesor y cuenta con postgrado en el área de las ciencias de la educación y/o educación artística y/o gestión cultural. Además, cuenta con profesionales con título de profesor con postgrado en el área de las ciencias de la educación y/o educación artística y/o gestión cultural.
Nota 5	El equipo de trabajo cuenta con un/a coordinador/a que posee el título de profesor y cuenta con postgrado en el área de las ciencias de la educación y/o educación artística y/o gestión cultural. Además, cuenta con profesionales con título de profesor con especialidad en alguna de las áreas mencionadas.
Nota 3	El/la coordinador/a y los profesionales del equipo de trabajo poseen el título de profesor sin especialidad en las áreas mencionadas.
Nota 0	El equipo de trabajo no cuenta con profesionales del área requerida o no presenta información suficiente para su evaluación.

4- EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO 20%

Se evaluará este ítem, en virtud de la información presentada de acuerdo al **ANEXO 3** de las presentes bases, la realización, por parte del equipo de trabajo del oferente solicitado en Bases Técnicas, de servicios de similares características y condiciones al solicitado.

Nota 7	Presenta información de más de 6 servicios similares.
Nota 5	Presenta información de 4 a 5 servicios similares.
Nota 3	Presenta información de 1 a 3 servicios similares.
Nota 0	No presenta información que permita su evaluación o no ha realizado servicios de similares características.

Se entiende por servicios de similares características la realización de asistencias técnicas educativas y/o pedagógicas en ámbitos de arte y cultura.

La nota se asignará tomando en cuenta la sumatoria total de los servicios similares de todos los integrantes del equipo de trabajo.

El equipo de trabajo ofrecido no podrá ser modificado. Si por motivos de fuerza mayor, es necesario un cambio, éste deberá ser aprobado por el Consejo, teniendo en cuenta la experiencia y antecedentes curriculares solicitados en Bases.

5- CONTRATACIÓN DE PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD: 2.5%

Nota 7	Acredita la contratación de personas en situación de discapacidad.
Nota 0	No acredita la contratación de personas en situación de discapacidad.

6- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES EN FORMA Y PLAZO: 2.5%

Nota 7	Cumple con la entrega de antecedentes legales en plazo y forma.
Nota 0	No cumple con la entrega de antecedentes dentro del plazo y/o forma.

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su ponderación, incluyendo dos de sus decimales y sin aproximación. A partir del puntaje final, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre los seleccionados de acuerdo a la evaluación de las ofertas.

En caso de empate en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje en primera instancia "**Oferta económica**", y, en segunda "**Propuesta Técnica**", y en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en la "**Formación del equipo de trabajo**".

La nota mínima de adjudicación será la nota 3 en el criterio "Propuesta Técnica" y "Formación del Equipo de trabajo. En el caso que la oferta obtenga una nota 0 en dicho criterio, no será adjudicada por poner en evidente riesgo la correcta ejecución del servicio.

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la cual deberá firmarse por los asistentes. En virtud de esta evaluación, propondrá adjudicar los servicios licitados mediante el acto administrativo correspondiente.

Asimismo, el Consejo se reserva el derecho de rechazar fundadamente todas las propuestas sin que ello otorgue derecho a los proponentes a indemnización alguna por los gastos incurridos en la presentación de la propuesta. De igual forma, se reserva el derecho de declarar desierta la licitación según la conveniencia o inconveniencia de las ofertas que se presenten.

16. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.

Dentro de los 15 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal www.mercadopublico.cl el Consejo adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente cuya oferta haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una Resolución fundada del Consejo que será notificada a los proponentes a través del portal www.mercadopublico.cl de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N° 19.886 y su reglamento.

En el evento que la adjudicación no se realizare en el plazo descrito en el párrafo precedente, el Consejo, mediante un acto administrativo, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

El Consejo se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, en el caso que el proveedor adjudicado no suscriba contrato, no aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

17. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

El Consejo se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por Resolución fundada, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, o a partir de la ponderación que haga de los documentos referidos en los Antecedentes Legales del oferente.

Además, el Consejo podrá declarar desierta la Licitación cuando no se presenten ofertas, cuando se excedan los marcos presupuestarios disponibles o cuando, en general, éstas no resulten convenientes a los intereses institucionales, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna.

18. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato, para su posterior suscripción por las partes,

ajustándose su texto a lo establecido en estas Bases Administrativas y Técnicas, y a la Oferta Técnica y Económica aceptada por el Consejo.

Si el oferente no suscribiere el Contrato, se procederá a dejar sin efecto la adjudicación. Sin perjuicio de las acciones legales que el Consejo pudiere ejercer por daños y perjuicios que resulten de esta situación.

De producirse la situación señalada en el párrafo precedente, el Consejo podrá adjudicar al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declarar desierta la propuesta pública, según corresponda.

El contrato que suscriba el Consejo con el adjudicatario estará sujeto a aprobación administrativa mediante resolución de la autoridad competente.

19. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requiriente" será el **Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura**. El Consejo, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

- 1. A través de su Departamento de Administración y Finanzas:**
 - a. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
 - b. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
 - c. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos.
 - d. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral vigente por el proveedor. Tratándose de UTP, velará por el cumplimiento de la normativa laboral vigente respecto de todos sus integrantes.

- 2. A través del Departamento Requirente.**
 - f. Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas en conformidad con la letra c) del número que antecede;
 - g. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios;
 - h. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato.

- 3. A través de su Departamento Jurídico:**
 - i. En su caso, determinará la aplicación de las multas que correspondan, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente así como los respectivos descargos formulados por el proveedor.

Por su parte, el proveedor designará un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por la Unidad Requirente para coordinar la ejecución del contrato así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

20. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente adjudicado tendrá vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe hasta el cumplimiento fiel y oportuno de todas las obligaciones contractuales.

Con todo, el plazo de ejecución de los servicios es de 33 semanas, en conformidad a lo dispuesto en bases técnicas de licitación.

21. DEL PAGO.

El pago de los servicios se efectuará en **cuatro (4) cuotas**, por el monto adjudicado, previa recepción conforme de los servicios emitida por la Jefatura del Departamento de Educación y Formación en Artes y Cultura y, presentación de la correspondiente documentación tributaria por parte del proveedor, ingresada a la Sección Secretaría Documental del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, según el siguiente detalle:

- **Primera cuota:** correspondiente al 30% del monto adjudicado. Se pagará previa recepción conforme, de la Jefatura del Departamento Requirente, de la entrega del informe 1.

- **Segunda cuota:** correspondiente al 20% del monto adjudicado. Se pagará previa recepción conforme, de la Jefatura del Departamento Requirente, de la entrega del informe 2.

- **Tercera cuota:** correspondiente al 30% del monto adjudicado. Se pagará previa recepción conforme, de la Jefatura del Departamento Requirente, de la entrega del informe 3.

- **Cuarta cuota:** correspondiente al 20% del monto adjudicado. Se pagará previa recepción conforme, de la Jefatura del Departamento Requirente, de la entrega del informe 4.

Lo anterior, una vez verificado el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales por el proveedor, en conformidad a la normativa laboral vigente. Tratándose de UTP, corresponde verificar el cumplimiento respecto de todos sus integrantes.

Si los productos y/o servicios son recepcionados conformes, se procederá al pago dentro de 30 días corridos contados desde la recepción de las facturas respectivas en la Sección Secretaría Documental del Consejo, extendida a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, RUT N° 60.901.002-9, domiciliado en la comuna y ciudad de Valparaíso, Plaza Sotomayor N° 233.

Con todo, dentro del plazo máximo de 8 (ocho) días corridos, contados desde la recepción de las facturas, el Consejo podrá reclamar en contra de su contenido o de la falta total o parcial de la entrega de mercaderías o de la prestación del servicio. Dicho reclamo será puesto en conocimiento del emisor de la factura por carta certificada o por cualquier otro medio fehaciente, conjuntamente con la devolución de la factura y la guía o guías de despacho, o bien junto con la solicitud de emisión de nota de crédito correspondiente. El reclamo se entenderá practicado en la fecha de envío de la comunicación.

En todo caso, no procederá pago alguno mientras no se encuentra totalmente tramitado el acto administrativo que apruebe el contrato respectivo.

22. MULTAS.

El incumplimiento de plazos de entrega del servicio, por parte del adjudicatario, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, por cada día de atraso o retardo en la entrega, o por cada evento de infracción contractual, según sea el caso.

Las multas se aplicarán, de ser procedentes, de acuerdo a la siguiente **escala:**

- Primera infracción contractual: 2% del monto del contrato.
- Segunda infracción contractual: 4% del monto del contrato.
- Tercera infracción contractual: 6% del monto del contrato.
- Cuarta infracción contractual: 8% del monto del contrato.

La aplicación de multas tendrá un tope máximo del 20% del monto del contrato.

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso el Consejo podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación por escrito del adjudicatario y la calificación conforme por parte del Consejo, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

Si el Consejo considerare que existe mérito suficiente para la aplicación de una multa, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario, indicando el monto y fundamentos de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, contados desde la comunicación en el domicilio señalado en el contrato, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo referido sin que éstos se hubiesen formulado, el Consejo resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente al Consejo o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos.

Los proveedores que sean multados por el Consejo, de acuerdo a lo establecido en los párrafos precedentes, serán incorporados en el Registro de Incumplimiento Contractual del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, a cargo de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas.

23. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el contrato resultante de la licitación.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de esta licitación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y ser informada anticipadamente por el adjudicado al Consejo, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

24. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.

El Consejo pondrá término al contrato por un acto administrativo fundado, en el evento que acaeciera alguna de las siguientes circunstancias:

- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Si se disolviera la sociedad contratista por cualquier causa.
- Si el contratista cayere en estado de notoria insolvencia, a menos que se mejoren cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Si el contratista registra saldo insoluto de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o trabajadores contratados en los últimos dos años, a la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses.
- Por el incumplimiento grave de las obligaciones contraídas por el contratista, siempre y cuando ello no se deba a un caso fortuito o fuerza mayor.
- Por constatar que los integrantes de la Unión Temporal de Proveedores constituyeron dicha figura con el objeto de vulnerar la libre competencia. De verificarse tal circunstancia, se remitirán los antecedentes pertinentes a la Fiscalía Nacional Económica.
- Si uno de los integrantes de la UTP se retira de ésta, y dicho integrante reuniese una o más características objeto de la evaluación de la oferta.
- Por ocultar la UTP información relevante para ejecutar el contrato, que afecte a cualquiera de sus miembros.

- Inhabilidad sobreviniente de alguno de los integrantes de la UTP, en la medida que no pueda continuar ejecutando el contrato con los restantes miembros, en los términos adjudicados.
- Disolución de la UTP.

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y el Consejo pagará lo efectivamente realizado.

Se entenderán como causales de incumplimiento grave las siguientes:

- Si el proveedor no destina el personal indicado en su propuesta.
- Si el proveedor no destina recursos para el normal desarrollo del contrato.
- Si el proveedor no entrega la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- Si el proveedor se atrasa en la entrega programada de productos/servicios.
- Si el proveedor entrega parcialmente los productos/servicios.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Consejo podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Consejo.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, el Consejo evaluará si procede cursar pagos que estuvieren pendientes, por productos o servicios parciales previamente aprobados.

25. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

Conforme a lo establecido por el artículo 13 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, y en el artículo 77 de su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, el contrato resultante de la presente licitación podrá modificarse, de común acuerdo entre los contratantes.

En su caso, dicha modificación deberá efectuarse a través de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

Con todo, la modificación no podrá alterar la aplicación de los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, así como tampoco podrá aumentarse el monto del contrato más allá de un 30% del valor total del contrato.

26. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.

Bases Administrativas
 Bases Técnicas
 Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas
 Oferta Técnica y Económica
 Adjudicación
 Documentos Legales señalados en estas Bases
 Contrato y su aprobación administrativa.
 Normativa legal y reglamentaria sobre Compras Públicas.

ARTÍCULO SEGUNDO: APRUÉBANSE las Bases Técnicas de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS

EDUCACIONALES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA ACCIONA, PARA LAS REGIONES DE AYSÉN Y MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA.

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA), a través del Programa Fomento al Arte en la Educación "Acciona", requiere contratar por medio de licitación pública un servicio de asistencia técnica educativa para equipos directivos de establecimientos educacionales que participan en el programa Acciona a través de la implementación de proyectos artísticos y culturales de estudiantes, y se desarrollen en las regiones de Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena.

1. Descripción del programa Fomento del Arte en la Educación- ACCIONA

La ley 19.891¹ que dio origen al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA) en el año 2003 establece entre las funciones permanentes que encomienda a la institución el "establecer una vinculación permanente con el sistema educativo formal en todos sus niveles, coordinándose para ello con el Ministerio de Educación, con el fin de dar suficiente expresión a los componentes culturales y artísticos en los planes y programas de estudio y en la labor pedagógica y formativa de los docentes y establecimientos educacionales", así como el "Apoyar la participación cultural y la creación y difusión artística, tanto a nivel de las personas como de las organizaciones que éstas forman y de la colectividad nacional toda, de modo que encuentren espacios de expresión en el barrio, la comuna, la ciudad, la región y el país, de acuerdo con las iniciativas y preferencias de quienes habiten esos mismos espacios".

Contribuyendo al desarrollo de estas funciones, el programa Fomento del Arte en la Educación ACCIONA, implementado desde el año 2011, tiene como objetivo el mejoramiento de la calidad de la educación a través del desarrollo de la creatividad, la formación cultural y artística, y el desarrollo de capacidades socio-afectivas de los/las estudiantes de establecimientos educacionales con currículum general y de educación especial, pertenecientes al sistema municipal y particular subvencionado que presenten un Índice de Vulnerabilidad Escolar (IVE) igual o superior al 80% de su matrícula. Esto quiere decir que el programa ACCIONA se focaliza en los/as estudiantes más vulnerables del sistema escolar (721.263) que asisten a 4.355 establecimientos del país. El propósito del programa es aumentar la participación activa de estudiantes en procesos de enseñanza-aprendizaje a través de la cultura y las artes, para que fortalezcan sus capacidades socio afectivas, desarrollen su creatividad y valoren su patrimonio cultural local.

ACCIONA surge en el año 2011 como una reformulación del Programa de Fomento de la Creatividad en el Sistema Escolar ("OKUPA"), implementado por el CNCA entre los años 2007-2010 y que contaba con el componente: Talleres Artísticos y Culturales y muestras de arte y cultura para el fomento de la creatividad en el tiempo escolar de establecimientos educacionales, cuya continuidad está marcada por el actual componente "Proyectos artísticos y culturales en establecimientos educativos", consistente en el desarrollo de procesos de mediación cultural² con los/as estudiantes desde una práctica procesal, dialógica y colaborativa (CNCA, 2015)³. La distinción entre un taller y un proyecto radica en que la instancia pasa a ser diseñada e implementada en forma participativa entre los/as artista, educadores/as y portadores/as de tradición que se desempeñan como mediadores culturales y los otros actores del proceso educativo: estudiantes, equipos directivos y docentes. De este modo, se ha buscado transitar desde una oferta cerrada de talleres formativos a una instancia abierta de colaboración que permita a las comunidades escolares propongan nuevas maneras de enfrentar el conocimiento a través de la formación artística y cultural en relación a sus necesidades, conocimientos y demandas locales, en un proceso educativo dinámico.

¹ Biblioteca Congreso Nacional 82015], disponible en <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=213895&buscar=19891>

² Por mediación cultural se entiende el conjunto de "prácticas y procesos a largo plazo que parten de la generación de conocimiento desde los territorios, articulando una mirada individual, donde cada cual comparte su cultura y forma de entender el mundo, y una mirada colectiva y colaborativa, pensada desde el entendimiento mutuo y la acción conjunta en relación a una comunidad específica." (CNCA, 2015)

³ Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, Sección de Educación Artística (2015), " Programa fomento del arte en la educación ACCIONA 2015: Moviendo la educación con el arte", disponible en <http://www.cultura.gob.cl/wp-content/uploads/2015/01/Orientaciones-Acciona-2015.pdf>

Sin considerar esta modificación, es preciso indicar que este componente se ha ejecutado de modo ininterrumpido durante los últimos nueve años, y durante el año 2016, se contempla la realización de 495 proyectos artísticos-culturales en aula.

La estrategia de intervención del programa ACCIONA para su componente de Proyectos Artísticos y Culturales consiste en la ejecución de proyectos de arte y cultura, mediados por artistas educadores/as y en algunos casos, portadores/as de tradición quienes se incorporan al aula para trabajar en conjunto con los/as docentes titulares de los establecimientos educativos y desde el currículo formal de la JEC. La estrategia de intervención basada en el trabajo colaborativo entre artista educador/a, cultor/a de tradición y docente titular, busca promover experiencias de aprendizaje en el aula, desde diferentes lenguajes artísticos (dibujo, pintura, fotografía, música, poesía, narrativa, teatro, danza, cine, diseño, artes circenses, etc.), que potencien los contenidos y aprendizajes curriculares del nivel educativo en que se implementa y además reconozcan y trabajen en torno a problemáticas de un contexto o comunidad particular. De esta forma, ACCIONA integra estos lenguajes como un vehículo al servicio de las distintas asignaturas impartidas en el sistema escolar. Concebido como un ciclo anual, la implementación del programa considera las siguientes etapas: Pre-instalación, Instalación, Implementación, Evaluación y Cierre (CNCA, 2015)⁴.

Por su parte, el componente de mediación artística tiene como principal objetivo el fortalecimiento de aprendizajes creativos en la educación formal a partir del desarrollo de proyectos y actividades de mediación artística para escolares en instituciones de arte y cultura en conjunto con establecimientos escolares de su comunidad para generar experiencias significativas en el grupo mediado (CNCA, 2015). Su estrategia consiste en recoger las propuestas de iniciativas de mediación provenientes de las distintas Direcciones Regionales de Cultura y poner a disposición de los/as estudiantes obras de calidad artística, cuyo acceso es limitado para ellos/as. Concebido como un ciclo, el componente de mediación se despliega en tres momentos: Un primer acercamiento y contextualización de los/as estudiantes con la experiencia artística, un segundo momento de reflexión, identificación y reconocimiento de elementos de interés durante la experiencia artística desde la perspectiva de una interacción creativa y participación activa de los/as estudiantes, y un tercer momento en el cual se busca que los/as estudiantes puedan vincular la significación de la obra con su contexto personal y social a través de la creación de un producto o la extrapolación de su experiencia hacia contenidos del currículo escolar (CNCA, 2015)⁵.

Formación, es un componente por medio del cual el programa ACCIONA pone en relación distintos ámbitos del conocimiento para el fortalecimiento de la práctica artística y pedagógica, a través del uso de herramientas que desarrollen y articulen las perspectivas del arte de la colaboración vinculadas a ámbitos relacionados al arte y pedagogía contemporánea en la escuela, comunidad escolar, inclusión y participación social, formulación de proyectos pedagógicos y currículum escolar. Abordando procesos curriculares, de creatividad y enseñanza – aprendizaje dentro y fuera del aula, así como también a aquellas relacionadas con el campo de las habilidades psicosociales.

El cuarto componente denominado Asistencia Técnico Pedagógica se ha propuesto fortalecer la gestión de los equipos directivos de los establecimientos educacionales donde se implementa el programa ACCIONA en torno al desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes, vinculados con el territorio y la comunidad escolar. A través de la asistencia técnica se espera potenciar la articulación curricular de los proyectos artístico-culturales de estudiantes, ampliando el impacto de los proyectos de aula hacia la comunidad escolar en su totalidad. Este proceso se fundamentará en las dimensiones y enfoques centrales del programa ACCIONA como son: ambiente de aprendizaje, contexto local-territorial, enfoque pedagógico Acciona y la relación de la comunidad educativa con el PEI; enfoque de derecho, enfoque intercultural, enfoque de género y enfoque de inclusión, entre otros.

⁴ Ibid.

⁵ Ibid.

2- Descripción del servicio requerido

Contratar el servicio de asistencia técnica educativa que asesore a equipos directivos presentes en **06** Establecimientos Educativos, de las regiones de Aysén y Magallanes y la Antártica Chilena.

a-Objetivo general

El objetivo general de la Asistencia Técnica Educativa es fortalecer la gestión de los equipos directivos de establecimientos educativos en torno al diseño, implementación y evaluación de proyectos artístico-culturales de estudiantes, que estén vinculados con el territorio y la comunidad escolar.

b- Objetivos específicos del servicio.-

A continuación se presentan los objetivos específicos del servicio, en relación a cada etapa de ejecución.

- i. Determinar las fortalezas y debilidades de los equipos directivos y docentes, en la gestión de proyectos artístico-culturales de estudiantes en los establecimientos educativos donde se implementa el programa Acciona.
- ii. Diseñar un plan de asistencia técnica para el desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes vinculados con el territorio y la comunidad escolar, que cuente con la participación de equipos directivos y docentes.
- iii. Incrementar las herramientas de gestión de los equipos directivos en torno al desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes, vinculados con el territorio y la comunidad escolar.
- iv. Analizar los resultados y logros obtenidos a partir del proceso de asistencia técnica desarrollado en establecimientos educativos donde se implementa el programa Acciona.

c- Focalización de la asistencia técnica

A continuación se presenta una tabla con la **focalización de los establecimientos educativos** donde se realizarán las asistencias técnicas del programa Acciona:

Región	Provincias	Escuelas
Aysén	Coyhaique	3
Magallanes y la Antártica chilena	Tierra del Fuego	1
	Magallanes	2

3- Requerimientos

Se espera que los oferentes propongan un modelo metodológico de asistencia técnica que permita dar cuenta de las actuales herramientas de gestión y coordinación de proyectos artístico-culturales de estudiantes, que son utilizadas en los establecimientos educativos donde se implementa el programa Acciona, junto con la presentación de un plan de mejora en torno al **diseño, implementación y evaluación de proyectos artístico-culturales de estudiantes, articulados con el currículum escolar.**

Cabe destacar que todas las decisiones estratégicas de este proceso deberán ser realizadas en estricta complementariedad y consulta con la contraparte técnica del CNCA, integrada por un equipo de profesionales pertenecientes a la Coordinación Nacional y regional del programa Acciona, Sección de Educación Artística y Cultura.

Por otra parte, se acordarán reuniones quincenales entre la Coordinación Nacional del programa Acciona (CNCA) y la contraparte adjudicada, además de la realización de **28 visitas a cada uno los establecimientos educacionales.**

A continuación se presentan los requerimientos específicos de acuerdo a los objetivos señalados precedentemente:

Para el desarrollo de la etapa de diagnóstico se deberán desarrollar **08 visitas** a cada establecimiento educacional:

A) Determinar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en la gestión de proyectos artístico-culturales de estudiantes, desde los equipos directivos de establecimientos educacionales donde se implementa el programa Acciona. Este objetivo requiere:

- Caracterización de los establecimientos educacionales, en relación al contexto demográfico, socioeconómico y geográfico donde están insertos.
- Individualización de las agrupaciones, espacios y actividades artístico-culturales que se realizan en el entorno de los establecimientos educacionales.
- Evidenciar la vinculación existente entre los equipos directivos de los establecimientos educacionales y el desarrollo de los proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- Identificación de los instrumentos de gestión utilizados por los equipos directivos para el desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- Socialización de las características esenciales del programa Acciona, en cuanto a las dimensiones y los enfoques relevantes para su implementación, al interior de cada establecimiento educacional.

Etapa de *implementación* de la asistencia técnica:

B) Diseñar un plan de asistencia técnica para el desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes vinculados con el territorio y la comunidad escolar, que cuente con la participación de equipos directivos y docentes. Este objetivo requiere:

- Diseñar e implementar un plan de asistencia técnica que contenga veinte (20) visitas a cada establecimiento educacional.
- Realización de una instancia de retroalimentación de los resultados obtenidos en la etapa de diagnóstico de la Asistencia Técnica, dirigida a equipos directivos y docentes en los establecimientos educacionales donde se implementa el programa Acciona.

c) Incrementar las herramientas de gestión de los equipos directivos y docentes del programa Acciona en establecimientos educacionales, en torno al desarrollo de proyectos artísticos-culturales de estudiantes, vinculados con el territorio y la comunidad escolar. Este objetivo requiere de:

- Ejecución de veinte (20) visitas a cada establecimiento educacional, que deberán contener: objetivos, destinatarios, actividades principales, responsables, plazos, forma de evaluación o monitoreo, indicadores de resultados o productos. **Dentro de estas 20 visitas se considera la realización de las jornadas de capacitación que se señalan a continuación y la instancia de retroalimentación señalada precedentemente.**
- Diseño y ejecución de tres **(3) jornadas de capacitación a equipos directivos y docentes** en torno al **diseño, implementación y evaluación de proyectos artístico-culturales de estudiantes, vinculados al territorio, la comunidad escolar.**

- Diseño y ejecución de tres **(3) jornadas de capacitación a equipos directivos y docentes** en torno a la **articulación curricular de los proyectos artístico-culturales de estudiantes.**
 - Diseño, implementación y entrega de herramientas para el seguimiento de proyectos artístico-culturales en los establecimientos educacionales donde se implementa el programa Acciona.
 - Diseño, implementación y evaluación de una **(1) jornada de extensión a la comunidad escolar** en torno a los proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- C) Analizar los resultados y logros obtenidos a partir del proceso de asistencia técnica desarrollado en establecimientos educacionales donde se implementa el programa Acciona. Este objetivo requiere de:**
- Sistematización de información recogida durante la implementación de la asistencia técnica en establecimientos educacionales.
 - Devolución de resultados y evaluación de la asistencia técnica, desde la perspectiva de los/as participantes y el equipo a cargo de la asistencia técnica.
 - Elaboración de una propuesta de mejora para el trabajo de equipos directivos y docentes en la implementación del programa Acciona en los establecimientos educacionales donde se implementa.

4- Equipo de Trabajo

Será responsabilidad del proveedor adjudicado asegurar la permanencia del equipo de trabajo comprometido para la asistencia técnica del programa Acciona, pues se estima que éste es esencial para el correcto desarrollo de los objetivos planteados, por lo que la no permanencia de sus integrantes o el reemplazo en condiciones distintas a las dispuestas en el siguiente párrafo se considerará como incumplimiento grave de las obligaciones del contrato.

En caso de que el proveedor adjudicado solicite algún cambio en el equipo de trabajo durante la prestación del servicio comprometido, éste debe estar fundado en elementos técnicos y ser inmediatamente informado a la Coordinación Nacional del Programa, quien aprobará o rechazará el cambio dependiendo del perfil del integrante reemplazado y reemplazante. Asimismo, el proveedor deberá proponer un/a reemplazante que posea el mismo grado académico y experiencia o superior que el/la integrante original del equipo. Lo anterior se hace extensible a aquel /los profesionales reemplazados que posean alguna especialización en materias relevantes para el desarrollo de la asistencia técnica.

PERFILES DEL EQUIPO

Para desarrollar el presente trabajo, el/la oferente deberá nominar un/a Coordinador/a del Proyecto, quien será responsable de todos los aspectos de la asistencia técnica ante el CNCA, debiendo participar en las tareas de coordinación, reuniones y presentaciones referidas a las materias de la presente Asesoría, cuando la contraparte lo solicite.

Asimismo, el equipo de trabajo deberá estar compuesto por un mínimo de dos **(2) profesionales, incluido/a el/la coordinador/a**, que cuenten con el título de profesor/a en alguna de estas disciplinas: Música, Artes Visuales, Artes escénicas, danza, Filosofía, Historia, Lenguaje y con deseables postgrados y/o pos títulos en ámbitos de educación, artes y cultura.

Además de los profesionales y especialistas indicados, el/la oferente podrá considerar, como personal adicional, otros profesionales y/o especialistas para desarrollar las tareas de la

Asistencia. En ningún caso, se aceptará que el equipo de trabajo se conforme en alguna de sus etapas por un número menor de profesionales que los aquí especificados.

5- Productos

a- Informe 1:

El objetivo de este informe será presentar una propuesta detallada que contenga:

- Diseño del plan de trabajo, con cronograma que contenga veintiocho (28) visitas (incluyendo las jornadas de trabajo, capacitaciones y retroalimentación) a cada establecimiento educacional con el equipo directivo y docentes. Este plan deberá contener: objetivos o metas, destinatarios, actividades principales, responsables, plazos, forma de evaluación o monitoreo, indicadores de resultados o productos.
- Entrega de la propuesta de instrumentos de recogida de información para la implementación de la asistencia técnica, junto con el registro y sistematización de información relevante en torno a los elementos de gestión y coordinación en la implementación de proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- Diseño de las jornadas de trabajo en los establecimientos educacionales, en relación a los requerimientos del servicio.
- Propuesta de elaboración de informes de ejecución de la Asistencia Técnica.
- Registros Fotográficos de todas las actividades realizadas.

b- Informe 2 y taller de presentación de resultados del diagnóstico FODA

Este informe deberá sistematizar todos los productos de la etapa de diagnóstico de la asistencia técnica de forma ordenada, consolidando todo el proceso en un documento único. La información obtenida, sistematizada y analizada por el/la consultor/a deberá ser presentada a un equipo de profesionales definido por el mandante. Este taller deberá realizarse al finalizar la primera etapa de la asistencia en un plazo máximo de 1 semana después de la fecha de aprobación del informe final, siendo responsabilidad del/la consultor/a aportar los contenidos y moderar la discusión y análisis de los resultados y propuestas. Además, deberá contener el diseño de la etapa de implementación de la asistencia técnica. Respecto a los contenidos específicos, el informe deberá contener:

- Caracterización de cada establecimiento focalizado. Considerando contexto, identificación de actores relevantes, relación equipo directivo con el desarrollo de proyectos artístico-culturales Acciona.
- Individualización de las agrupaciones, espacios y actividades artístico-culturales que se realizan en el entorno de los establecimientos educacionales.
- Base de Datos con nombres de los actores y establecimientos que han sido parte de la asesoría hasta el momento.
- Presentación de instrumentos de recogida de información utilizados en el trabajo en terreno, junto con las listas de asistencia y registro fotográfico de todas las actividades realizadas.
- Sistematización y análisis del diagnóstico realizado en la asistencia técnica a establecimientos educacionales.
- Entrega de los contenidos de las Jornadas de Capacitación dirigidas a equipos directivos y docentes de los establecimientos educacionales.
- Entrega de las herramientas de seguimiento propuestas para trabajar con los equipos directivos en el desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- Diseño un plan de trabajo, con cronograma que contenga (20) visitas a cada establecimiento educacional. Estas visitas deberán contar con la participación del

equipo directivo y docentes del programa. Este plan deberá contener: objetivos, destinatarios, actividades principales, responsables, plazos, forma de evaluación o monitoreo, indicadores de resultados o productos.

- Diseño de las (6) jornadas de capacitación en cada establecimiento educacional. Estas jornadas deberán contar con la participación del equipo directivo y docentes que participan en el programa Acciona. Estas jornadas deberán contener: objetivos, destinatarios, actividades principales, responsables, plazos, forma de evaluación o monitoreo, indicadores de resultados o productos.
- Diseño de una (1) jornada abierta de extensión a la comunidad escolar en torno a los proyectos artístico-culturales.
- Registros Fotográficos de todas las actividades realizadas.

c- Informe 3:

Este informe consiste en la presentación y revisión de los avances y evaluación del proceso en un reporte con información del trabajo realizado en terreno y el detalle de la muestra de usuarios. Respecto a los contenidos específicos, el informe deberá contener:

- Presentación de los instrumentos de seguimiento elaborados y sus mecanismos de aplicación.
- Base de Datos con nombres de los agentes y establecimientos que han sido parte de la asistencia técnica hasta el momento.
- Listas de asistencia de los actores que han participado en el proceso de asistencia técnica a establecimientos educacionales.
- Propuesta de elaboración de informes de ejecución de la Asistencia.
- Avances respecto a la implementación de la asistencia técnica que se desarrolla en los establecimientos educacionales, en cuanto al diseño, implementación y evaluación de proyectos artístico-culturales de estudiantes.
- Sistematización de las pautas de evaluación aplicadas a los participantes de las jornadas realizadas hasta el momento, en el marco de la asistencia técnica.
- Presentación de los resultados de la aplicación de instrumentos de seguimiento elaborados, en el proceso de implementación de la Asistencia Técnica.
- Registros Fotográficos de todas las actividades realizadas.

d- Informe 4: Taller de evaluación y presentación de resultados del proceso de asistencia técnica.

Este informe deberá sistematizar **todos los productos de la etapa de diagnóstico, implementación y evaluación** de la asistencia técnica de forma ordenada, consolidando todo el proceso en un documento único. La información obtenida, sistematizada y analizada por el/la consultor/a deberá ser presentada a un equipo de profesionales definido por el mandante. Este taller deberá realizarse al finalizar la etapa de implementación y evaluación en un plazo máximo de 1 semana después de la fecha de aprobación del informe final, siendo responsabilidad del/la consultor/a aportar los contenidos y moderar la discusión y análisis de los resultados y propuestas.

- Junto con esto, se deberá entregar la propuesta de mejora en la gestión y coordinación de los equipos directivos durante el desarrollo de proyectos artístico-culturales de estudiantes.

- Base de datos con información relativa a los actores que conforman los equipos directivos y docentes en cada establecimiento educacional.
- Registros Fotográficos de todas las actividades realizadas.

6- Condiciones generales

a- Los plazos de entrega y productos a entregar serán los siguientes:

Productos	Plazos de entrega	Pago asociado
Informe 1	Tres (3) semanas a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba contrato para la realización de la Asistencia técnica.	30 % del total
Informe 2 y taller de presentación de resultados del diagnóstico FODA	Trece (13) semanas a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba contrato para la realización de la Asistencia Técnica.	20% del total
Informe 3	Veintitrés (23) semanas a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba contrato para la realización de la Asistencia Técnica.	30% del total
Informe 4: Taller de evaluación y presentación de resultados del proceso de asistencia técnica	Treinta y tres (33) semanas a partir de la total tramitación del acto administrativo que aprueba contrato para la realización de la Asistencia Técnica.	20% del total

b- Debido a que la información a ser manejada y levantada requiere de altos grados de confidencialidad y para poder asegurar al número de entrevistados que la función del estudio es puramente estadística, la identidad de las unidades deberá quedar en reserva. Sin embargo, dada la necesidad de compatibilizar la información de este levantamiento con la de otras fuentes de información, se levantarán datos acerca del número de RUNs, de los/as entrevistados/as. Dichos datos se utilizarán únicamente durante la prestación del presente servicio, manteniendo su carácter de confidenciales una vez finalizada la asistencia técnica educativa.

c- El proveedor adjudicado deberá solicitar a todos los participantes la firma de un consentimiento informado a través del cual acceden a participar de la asesoría. Se deberá respetar la confidencialidad de la información recogida, la información será de exclusiva propiedad del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

d- **Los registros fotográficos** solicitados deben ser entregados en soporte CD indicando comuna y establecimiento. Dichos registros son parte de los productos esperados, sólo en caso de hacer uso y difusión de dichas imágenes, el oferente que adjudique la licitación deberá presentar Cartas liberatorias de imagen, debidamente autorizadas, según formato entregado por el CNCA.

Estas fotografías serán grabadas en formato JPG, a resolución de 300 dpi, desde 2400 pixeles, en una carpeta del mismo CD. Aparte se deberá incluir una copia de la misma selección, en formato JPG, en resolución de 100 ppi, debidamente identificada por actividad y contenida en una carpeta identificada con el nombre "calidad web". La selección no podrá incluir fotografías que no cumplan con las normas básicas de registro, es decir, desenfocadas, cortadas, ojos rojos, mal encuadradas, movidas, etcétera. Se solicita que cada cd tenga una carpeta con el nombre y la fecha de la actividad para facilitar la búsqueda de los verificadores.

e- En toda acción de difusión, promoción, convocatoria, invitación, agradecimiento, patrocinio y/o auspicio, así como en la propia ejecución de las actividades del programa - bajo cualquier soporte utilizado para ello- se deberá incluir en forma destacada los logotipos que identifican institucionalmente al Programa ACCIONA del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y que serán entregados una vez definidos por el Consejo. Todo esto está debidamente regulado en el "Manual de Uso Logo CNCA", dispuesto por esta institución y por el Protocolo de comunicaciones correspondiente al programa Acciona, el cual será entregado al proveedor adjudicado.

f- Todos los servicios detallados anteriormente deberán ser coordinados entre la Coordinación Nacional del Programa ACCIONA y el/la proveedor/a adjudicado/a.

g- El oferente podrá realizar nuevas propuestas (otros) que permitan complementar de mejor manera la producción. Las nuevas propuestas sólo serán consideradas las que tengan una directa relación con la naturaleza del servicio e incrementen el buen desarrollo del mismo.

7. CONFIDENCIALIDAD.

El proveedor deberá guardar confidencialidad de todos los antecedentes que conozca con motivo del contrato y no podrá hacer uso de éstos para fines ajenos a las presentes Bases y bajo ninguna circunstancia podrá, por cualquier título y/o medio revelar, difundir, publicar, vender, ceder, copiar, reproducir, interferir, interceptar, alterar, modificar, dañar, inutilizar, destruir, en todo o parte esta información ya sea durante la vigencia del Contrato como después de su finalización.

Esta prohibición afecta al proveedor, su personal directo e indirecto, sus consultores, subcontratistas y al personal de éstos, en cualquier calidad, que se encuentren ligados al contrato en cualquiera de sus etapas, y su responsabilidad será solidaria, incluso después de la expiración del Contrato.

En caso de incumplimiento de esta cláusula, el Consejo podrá terminar anticipadamente el Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que procedieren.

ARTÍCULO TERCERO: APRUEBANSE los anexos de la referida Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

ANEXO 1 **OFERTA ECONÓMICA**

Producto	Valor mensual	Valores totales
ASISTENCIA TÉCNICA EDUCATIVA PARA EQUIPOS DIRECTIVOS DE ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA ACCIONA, PARA LAS REGIONES DE AYSÉN Y MAGALLANES Y LA ANTÁRTICA CHILENA		
	Valor neto:	
	% impuesto:	
	Valor total impuesto incluido:	

VALOR NETO: DEBE SER EL MISMO QUE SE INGRESA A LA LINEA DE PRODUCTOS DEL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL.

**ANEXO 2:
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN OFERTA TECNICA**

I.- IDENTIFICACION PROPONENTE

Razón Social o Nombre	
Nombre de Fantasía	
Rut	
Teléfono (s) y Fax	
Correo electrónico	
Nombre y Rut Representante Legal	

PROPUESTA TÉCNICA	Se evaluarán todos los ítems solicitados en los requerimientos. Es necesario mencionar en la propuesta técnica todos los servicios a realizar según Bases.
PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES DENTRO DE PLAZO	Se evaluará positivamente la presentación de los antecedentes solicitados en el numeral 10 de las bases administrativas.

ANEXO N°3:

EXPERIENCIA PROVEEDOR

FECHA PRESTACIÓN DE SERVICIO	NOMBRE CLIENTE, (INSTITUCIÓN, EMPRESA, PERSONA NATURAL)	NOMBRE CONTACTO.	FONO O MAIL CONTACTO	DESCRIPCIÓN SERVICIO REALIZADO

ANEXO 4: DECLARACIÓN JURADA

PERSONA JURÍDICA

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2017, don (a) RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en....., en Licitación Pública ID N° 1725-.....- LE17 viene en declarar que:

- A. La persona jurídica que representa, no es una sociedad de personas de la que forme parte un funcionario directivo del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes o una persona que esté unida a ellos por vínculos de parentesco 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; ni sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas; ni sociedad anónima abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

- C. La persona jurídica que representa no se encuentra afecta a la pena de prohibición temporal o perpetua de celebrar actos o contratos con los organismos del Estado, según lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley N° 20.393, que establece la responsabilidad penal de las personas jurídicas en los delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo y delitos de cohecho que indica.

**FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL**

PERSONA NATURAL

Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda "En de Chile, a de de 2017, don (a)....., RUT N°....., domiciliado en, en Licitación Pública ID N° 1725-.....-LE17, viene en declarar que:

- A. No es funcionario directivo del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, ni persona unida a ellos por los vínculos de parentesco 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, ni desempeña las funciones de gerente, administrador, representante o director de sociedad de personas en que los funcionarios directivos del Consejo o personas unidas a ellos por vínculos de parentesco sean parte, o de sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas en que aquéllos o éstas sean accionistas, o de sociedades anónimas abiertas en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
- B. No ha sido condenada(o) por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador o por los delitos concursales establecidos en los artículos 463 y siguientes del Código Penal, dentro de los 2 años anteriores a la fecha de la presente declaración.

Todo ello en concordancia con lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 19.886.

FIRMA OFERENTE

ARTÍCULO CUARTO: PUBLÍQUESE, por el funcionario competente, la presente resolución en el Sistema de Información de la Dirección de Compras y Contratación Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 letra b) N° 1 y 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.



Resolución 04.2/147

DISTRIBUCIÓN:

- Sección de Compras y Licitaciones.
- Sección Secretaría Documental.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE

ANA TIRONI BARRIOS
SUBDIRECTORA NACIONAL
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES