



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE GESTIÓN DE 74 PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN 21 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO, PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN (ACCIONA).**

**CIUDADANIA Y CULTURA**



**EXENTA Nº**

**0639 \*24.03.2015**

**VALPARAÍSO,**

**VISTOS:**

La Solicitud de Compra Nº 25.1/316 de 12 de febrero de 2015 de la Jefa(S) del Departamento de Ciudadanía y Cultura, recibidos en la Sección Compras y Licitaciones con esa fecha, y antecedentes adjuntos; correo electrónico de Carolina Moena Borbarán, Sección Educación Artística y Cultura, Departamento de Ciudadanía y Cultura, de 16 de febrero de 2015; Memorandum Nº 4/195 03 de marzo de 2015 del Jefe del Departamento Jurídico, recibido en la Sección de Compras y Licitaciones con fecha 04 de marzo de 2015.

**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 contratar el servicio de gestión de 74 proyectos artísticos y culturales en 21 establecimientos educacionales de la **Región del Bío Bío** para el Programa de Fomento del Arte en la Educación (ACCIONA), servicio que no se encuentra disponible en el Catálogo de Convenios Marco ofrecidos en el sistema de información [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

Que, en atención a lo expuesto, este Consejo estima pertinente contratar el citado servicio mediante un proceso de Licitación Pública, siendo necesario aprobar, previamente, las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación.

**Y TENIENDO PRESENTE:**

Lo dispuesto en la Ley Nº 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley Nº 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo Nº 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Ley Nº 20.798, que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2015; y en lo dispuesto por la Resolución Nº 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República.



## **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 DE SERVICIO DE GESTIÓN DE 74 PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN 21 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO, PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN (ACCIONA).**

#### **1. DEL SERVICIO REQUERIDO.**

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante el Consejo, solicita la contratación del servicio de gestión de 74 proyectos artísticos y culturales en 21 establecimientos educacionales de la Región del Bío Bío para el Programa de Fomento del Arte en la Educación (ACCIONA), para cuyo efecto invita a personas naturales y jurídicas 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](http://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 o domingo, 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 Bases, 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](http://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 una causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (**artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas**).

#### 5. VALOR TOTAL MÁXIMO PARA LA CONTRATACIÓN.

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un presupuesto máximo de **\$150.099.343.- (ciento cincuenta millones noventa y nueve mil trescientos cuarenta y tres pesos), exento de I.V.A.**

#### 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl) durante, a lo menos, 20 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 quinto día inclusive, contado desde la fecha de publicación del llamado a licitación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**7.2. Publicación de las Respuestas**, las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de 03 (tres) días, desde el cierre de la etapa de consultas establecido en el numeral anterior.

**7.3. Recepción de Ofertas**, las que deberán ser subidas al portal, hasta las 12:00 horas del día 21 (vigésimo primero) contado desde el día de publicación contemplado en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

**7.4. Acto de entrega y apertura de los antecedentes legales**, que se debe realizar hasta el mismo día de vencimiento, contemplado en el párrafo 7.3.

**7.5. Adjudicación**, conforme a lo establecido en el párrafo 17. de las presentes bases.



**7.6. Suscripción y aprobación de contrato**, conforme a lo establecido en el párrafo 20. de las presentes bases, y artículo 65 del Reglamento de la Ley de Compras.

**7.7. Despacho de Orden de Compra y aceptación.** El despacho de la orden de compra se realizará una vez publicada en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la Resolución que aprueba el contrato.

## **8. CONSULTAS Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.**

### **8.1. Recepción de consultas y solicitudes de aclaración.**

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](http://www.mercadopublico.cl) conforme a lo establecido en el párrafo 7.1. de estas Bases.

### **8.2. Respuestas.**

La totalidad de las consultas y solicitudes de aclaración que formulen los oferentes serán respondidas o evacuadas en el plazo indicado en el párrafo 7.2. de las presentes Bases Administrativas, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados en el portal [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl), el Consejo deberá indicar, mediante oficio aclaratorio, el motivo de esta demora, e indicar el nuevo plazo de respuesta, precaviendo el tiempo necesario para la presentación de las ofertas.

### **8.4. 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.

## **9. OFERTAS.**

### **9.1. Garantía de seriedad de la oferta.**

Será requisito para participar en esta Licitación la presentación de una garantía de seriedad de la Oferta, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o Certificado de Fianza, endosables, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, o cualquier otra forma que asegure el pago de manera rápida y efectiva, por un monto de **\$200.000 (doscientos mil pesos)** con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. Deberá presentarse en la forma señalada en el párrafo 10 de estas Bases. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "**garantía de seriedad de la oferta de licitación pública ID N° 1725- .....-LP15**".

**Con todo, siempre dicha garantía deberá ser pagadera a la vista y con carácter irrevocable.**

Si la garantía de seriedad de oferta es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe estar representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución financiera chilena.



Respecto de esta garantía, el oferente deberá hacer entrega de la misma en forma física y material, en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7.3 y 7.4 de estas Bases, en dependencias de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración General para efectos de registro y custodia.

La garantía de seriedad de la oferta se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio, si el proponente retira la oferta; y si, una vez aceptada la oferta, el adjudicatario no firma el contrato o no acompaña el correspondiente documento de garantía contractual.

Por el contrario, esta garantía será devuelta al oferente adjudicado una vez suscrito el contrato respectivo.

La devolución de las garantías de seriedad de aquellos oferentes cuyas ofertas hayan sido declaradas inadmisibles o desestimadas, se efectuará dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde la notificación de la resolución que dé cuenta de la inadmisibilidad o de la adjudicación. Este plazo puede extenderse en aquellos casos en que opere la readjudicación contemplada en el párrafo 17 de estas bases.

## **9.2. Forma de presentación.**

Para efectos de este proceso, se considerarán como ofertas válidas únicamente las presentadas a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7 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.

## **9.3 Forma de presentar la Oferta Económica.**

La oferta económica se presentará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en pesos chilenos, impuestos incluidos, en conformidad al **ANEXO 1 OFERTA ECONÓMICA**. 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](http://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](http://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.

## **9.4. 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](http://www.mercadopublico.cl) **ANEXO 2 OFERTA TÉCNICA**.



## 10. 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 2015.**
3. **Declaración Jurada Simple, según Anexo 7.**
4. **Garantía de Seriedad de la Oferta**, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo o Certificado de Fianza, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "**garantía de seriedad de la oferta de licitación pública ID N° 1725- -LP15**". **Siempre dicha garantía deberá ser pagadera a la vista y con carácter irrevocable.**
5. **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 7.**
  6. **Garantía de Seriedad de la Oferta, Garantía de Seriedad de la Oferta**, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo o Certificado de Fianza, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes por un monto de \$200.000.- (doscientos mil pesos) con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "**garantía de seriedad de la oferta de licitación pública ID N° 1725- -LP15**". **Siempre dicha garantía deberá ser pagadera a la vista y con carácter irrevocable.**
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.**

Los documentos enunciados en los N° 2, 3, y 5 para persona jurídica, y en los N° 2, 3, y 5, para personas naturales se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación, los cuales, deben presentarse a través del sitio [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7.3 y 7.4 de estas Bases. Respecto de la garantía de seriedad de la oferta, el oferente deberá hacer entrega de la misma en forma física y material, en el plazo señalado en el Cronograma de Actividades de la licitación establecido en el párrafo 7.3 y 7.4 de estas Bases, en dependencias de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración General para efectos de registro y custodia.



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 General del Consejo, ubicada en Plaza Sotomayor N° 233, 4° piso, 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](http://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](http://www.mercadopublico.cl).

**Asimismo, el proveedor que resulte adjudicado deberá presentar la declaración jurada solicitada en el punto 3 (para personas jurídicas y naturales), firmada ante Notario. En el caso de tratarse de una persona jurídica, también deberá acompañar 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(s) representante(s) legal(es).**

**Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo estipulado en el numeral 19, relativo a la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato. 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.**

Se hace presente que la garantía de seriedad de la oferta debe entregarse en forma física o electrónica, y en este último caso, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre documentos electrónicos, firma electrónica y servicios de certificación de dicha firma.

#### **11. APERTURA DE LAS OFERTAS Y OBSERVACIONES.**

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información [www.mercadopublico.cl](http://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](http://www.mercadopublico.cl)

#### **12. 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](http://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.



Asimismo, será de exclusiva responsabilidad de los oferentes el envío oportuno y certero de los Antecedentes Legales que se solicitan en estas Bases.

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 del Consejo, el que se informará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

El Consejo se reserva el derecho de comprobar la veracidad de cualquier antecedente presentado por el oferente. De constatare 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.

### **13. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. COMISIÓN.**

**La evaluación será realizada por una Comisión integrada por dos representantes del Departamento de Ciudadanía y Cultura, un representante de la Dirección Regional de Cultura Región del Bío Bío, y un representante del Departamento de Administración General**, quien podrá obrar como Secretario de Acta, u otro funcionario de dicho Departamento.

Los integrantes de la Comisión serán designados mediante una Resolución Exenta, la cual, a su vez, será publicada conjuntamente con la resolución que adjudique o declare desierta la licitación, según corresponda.

La Comisión Evaluadora, en forma previa al acto de evaluación de las ofertas obtenidas del portal [www.mercadopublico.cl](http://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.

### **14. 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](http://www.mercadopublico.cl).

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

### **15. 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

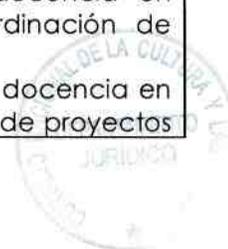


los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten, a juicio del Consejo, los principios de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los oferentes.

#### 16. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

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

CRITERIOS	PONDERACIÓN
<p align="center"><b>20 %</b> <b>Oferta Económica</b></p>	<p><b><u>Valor total oferta más económica</u> x 7</b> <b>Valor total ofertado por la empresa</b></p>
<p align="center"><b>40 %</b> <b>Oferta Técnica:</b> <b>Propuesta Técnica que contenga las especificaciones del servicio según Bases Técnicas.</b> <b>Calidad de la propuesta</b></p>	<p><b>Fuente de verificación: Propuesta técnica presentada por el proveedor que dé cuenta de cada uno de los puntos solicitados en Bases Técnicas.</b></p> <p><b>Propuesta de Plan de trabajo del Programa en la Región,</b> resguardando las dimensiones operativas y de contenidos del Programa ACCIONA 2015, que contenga a lo menos:</p> <p><b>Cronograma de actividades,</b> incluyendo planes o propuestas alternativas ante eventuales casos de movilizaciones estudiantiles, terremotos u otras contingencias posibles.</p> <p><b>Propuesta de operacionalización del programa en los establecimientos educacionales,</b> que favorezca la coordinación tanto logístico- administrativa entre encargado/a del programa en el establecimiento educacional y equipos en aula (docente titular - artista educador/a, educador/a de párvulos - cultor/a tradicional), como de coordinación y seguimiento de sesiones pedagógicas.</p> <p><b>Propuesta de seguimiento técnico-pedagógico de los proyectos.</b></p> <p><b>Propuesta de actividades de intercambio cultural y actividades de cierre,</b> que interrelacione los distintos lenguajes artísticos de los proyectos que permita la integración de la comunidad escolar y de las características del contexto donde el establecimiento está inserto.</p> <p><b>PUNTAJES:</b></p> <p><b>NOTA 7:</b> La oferta técnica supera los requerimientos solicitados en esta licitación, es decir, además de cumplir con los requerimientos y especificaciones técnicas, se incluyen en la oferta otro(s) ítem(s) que tienen estricta relación con la naturaleza del servicio, los que <b><u>no deben ser considerados o valorizados como adicionales</u></b> en la oferta económica.</p> <p><b>NOTA 5:</b> La oferta técnica cumple con los requerimientos y especificaciones técnicas de esta licitación.</p> <p><b>NOTA 3:</b> La oferta técnica cumple parcialmente con los requerimientos solicitados en esta licitación, no poniendo en riesgo la implementación de las actividades.</p> <p><b>NOTA 0:</b> La oferta técnica no cumple con los requerimientos solicitados en esta licitación.</p>
<p align="center"><b>10%</b> <b>Experiencia del /la coordinador/a académico/a</b></p>	<p><b>Fuente de verificación: Experiencia en docencia de, al menos, 3 años, en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos - educativos de similares características al licitado.</b></p> <p><b>PUNTAJES:</b></p> <p><b>NOTA 7:</b> Contar con más de 3 años de experiencia en docencia en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos - educativos similares.</p> <p><b>NOTA 5:</b> Contar con entre 2 y 3 años de experiencia en docencia en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos</p>



	<p>artísticos – educativos similares.</p> <p><b>NOTA 3:</b> Contar con menos de 2 años de experiencia en docencia en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos – educativos similares.</p> <p><b>NOTA 0:</b> No tener experiencia en docencia ningún nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos – educativos similares, o no incorpora la información solicitada.</p>
<p style="text-align: center;"><b>5%</b> <b>Experiencia del/la productor/a</b></p>	<p><b>Fuente de verificación: Experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales de, al menos, 1 año.</b></p> <p><b><u>PUNTAJES:</u></b></p> <p><b>NOTA 7:</b> Contar con más de 1 año de experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales.</p> <p><b>NOTA 5:</b> Contar con entre 10 meses y 1 año de experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales.</p> <p><b>NOTA 3:</b> Contar con entre 3 y menos de 10 meses de experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales.</p> <p><b>NOTA 0:</b> No tener experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales o no entrega información requerida.</p>
<p style="text-align: center;"><b>10%</b> <b>Formación académica del Coordinador Académico. (Según certificados de título y/o documentación que acredite su formación)</b></p>	<p><b>Fuente de verificación: Artistas, creadores/as con formación académica - profesional en pedagogía.</b></p> <p><b><u>PUNTAJES:</u></b></p> <p><b>NOTA 7:</b> La formación académica del/la coordinador/a <b>cumple y supera</b> lo solicitado. Vale decir, tiene alguna <u>especialización de postgrado u otros estudios de especialización.</u></p> <p><b>NOTA 5:</b> La formación académica del/la coordinador/a <b>cumple</b> con lo solicitado.</p> <p><b>NOTA 3:</b> La formación académica del/la coordinador/a <b>cumple parcialmente</b> con lo solicitado en esta licitación. Sin embargo, no pone en riesgo la ejecución de las actividades.</p> <p><b>NOTA 0:</b> La formación académica del/la coordinador/a <b>no cumple</b> con lo solicitado en esta licitación y/o no presenta información al respecto.</p>
<p style="text-align: center;"><b>10%</b> <b>Formación académica del Productor. (Según certificados de título y/o documentación que acredite su formación).</b></p>	<p><b>Fuente de verificación: Formación profesional o técnica en producción y/o gestión de eventos (seminarios, talleres, charlas, etc.) y/o en algún lenguaje artístico.</b></p> <p><b>NOTA 7:</b> La formación académica del/la productor/a <b>cumple y supera</b> lo solicitado.</p> <p><b>NOTA 5:</b> La formación académica del/la productor/a <b>cumple</b> con lo solicitado.</p> <p><b>NOTA 3:</b> La formación académica del/la productor/a <b>cumple parcialmente</b> con lo solicitado. Sin embargo, no pone en riesgo la ejecución de las actividades.</p> <p><b>NOTA 0:</b> La formación académica del/la productor/a <b>no cumple</b> con lo solicitado en esta licitación y/o no presenta información al respecto.</p>



<p style="text-align: center;"><b>5%</b> <b>Presentación de antecedentes legales en forma y dentro de plazo.</b></p>	<p><b>NOTA 7:</b> El oferente <b>cumple</b> con la entrega de antecedentes en forma y dentro del plazo.</p> <p><b>NOTA 0:</b> El oferente <b>no cumple</b> con la entrega de antecedentes en forma y dentro del plazo.</p>
--	--

**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.**

Para estos efectos los puntajes serán considerados con los dos primeros decimales sin aproximar. 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.

La nota mínima de adjudicación será 3 en el criterio Oferta Técnica, toda vez que la oferta que obtenga una nota menor en dicho criterio pone en evidente riesgo la ejecución del servicio.

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 el criterio "Oferta Técnica"; en caso de persistir el empate, será el mayor puntaje en el criterio "Formación Académica del Coordinador Académico"; de continuar la paridad, será el mayor puntaje en el criterio "Formación Académica del Productor"; si se mantiene el empate será el mayor puntaje en el criterio "Experiencia del Coordinador Académico", y por último, el mayor puntaje en el criterio "Oferta Económica".

La Comisión dejará establecido en un acta cuál es la oferta más ventajosa de acuerdo con los criterios de evaluación, la que deberá firmarse por los integrantes de la Comisión. 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.

**17. 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](http://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 o los oferentes cuyas ofertas hayan sido seleccionadas de este modo, serán entonces, denominados adjudicatarios.

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](http://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 Oficio Aclaratorio, 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 aceptare la orden de compra y ejecución del servicio de acuerdo a las cláusulas indicadas en las presentes Bases.

#### **18. 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.

#### **19. GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.**

Dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación, el oferente adjudicado deberá presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadera a la vista a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consistente en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o un Certificado de Fianza, endosables, por un monto equivalente al **5% del valor del contrato o del monto adjudicado**, y con carácter irrevocable. Esta garantía cubrirá también el pago de obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del adjudicado, en caso de existir un incumplimiento de su parte.

**Con todo, siempre dicha garantía deberá ser pagadera a la vista y con carácter irrevocable.**

En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "**garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato Licitación Pública ID N° 1725- -LP15**", contemplando un término de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a 60 días hábiles, contados desde la fecha de término del contrato, y procediendo su devolución siempre que se haya certificado el término y total cumplimiento de las obligaciones que emanan del contrato.

Si la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del instrumento es otorgada en el extranjero, el emisor del documento respectivo debe encontrarse representado en Chile o estar reconocido por un Banco o Institución Financiera Chilena.

Dicho documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato, y podrá ejecutarse sin forma de juicio, sin perjuicio de ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Asimismo, en caso de incumplimiento o cumplimiento tardío de las obligaciones del contrato, y siempre que el adjudicado no pague directamente las multas o éstas no sean descontadas del valor total del servicio, el Consejo podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente adjudicado, no entrega la garantía requerida, en la forma y dentro del plazo señalado, el Consejo podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de conformidad al orden de evaluación de las ofertas o bien declararla desierta, según corresponda, a través de un acto administrativo fundado.



## 20. DEL CONTRATO

Una vez notificada la Adjudicación de la oferta en los términos señalados en estas Bases, y recibida la garantía de fiel cumplimiento del contrato por parte del Consejo, 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 y a hacer efectiva la Boleta de Seriedad de la Oferta ascendente a \$200.000.- (doscientos mil pesos). 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.

## 21. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

Para los efectos establecidos en estas bases, el "requirente" será el **Departamento de Ciudadanía 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 General:

- a. Velará por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual;
- b. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes originales del contrato;
- c. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura del departamento requirente;
- d. En caso de proceder multas, calculará su monto y podrá hacerlas efectivas descontando su cuantía de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente.
- e. Fiscalizará, previo al pago, el cumplimiento de la normativa laboral mediante la solicitud del certificado de cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales del proveedor, otorgado por la Dirección del Trabajo.

### 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 General 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 General 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 Jefatura del Departamento Requirente para coordinar la ejecución del contrato así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Departamento Requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

## 22. 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 período estimado para la ejecución del servicio, considerando su inicio y término, es el comprendido entre los meses de abril y diciembre de 2015.**

## 23. DEL PAGO.

El Consejo pagará al proveedor, por el servicio encomendado, la suma adjudicada en **4 (cuatro) cuotas.**

**Los pagos señalados se realizarán según la siguiente programación:**

**PRIMERA CUOTA:** Informe N° 1 correspondiente al pago de la **primera cuota** por el **25% del monto total**, y deberá contener lo siguiente:

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- 50% de cartas liberatoria de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.
- Listados de inscripción de estudiantes a cada proyecto.
- Propuesta primera jornada de trabajo.
- Plan de trabajo actualizado y aprobado.
- Carta Gantt que contenga cada uno de los hitos a realizar durante la ejecución del servicio.
- Instrumentos contractuales firmados por cada artista – educador o cultor tradicional.

**SEGUNDA CUOTA:** Informe N° 2 correspondiente al pago de la **segunda cuota** por el **30% del monto total**, y deberá contener lo siguiente:

- 50% de cartas liberatoria de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.
- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Detalle de asistencia de estudiantes por proyecto entre los meses de Abril y Junio.
- Estado de horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc).
- Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/06/2015 y documentos que lo acrediten.
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).



- Detalle del seguimiento técnico pedagógico realizado a 30/06/2015.
- Detalle de la Jornada de inducción realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Registro fotográfico.

**TERCERA CUOTA: Informe N° 3** correspondiente al pago de la **tercera cuota** por el **30% del monto total**, y deberá contener lo siguiente:

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).
- Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.
- Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/09/2015 y documentos que lo acrediten.
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).
- Seguimiento técnico pedagógico realizado al 30/09/2015.
- Detalle de la Jornada de proceso realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Registro fotográfico

**CUARTA CUOTA: Informe N° 4** correspondiente al pago de la **cuarta cuota** por el **15% del monto total**, y deberá contener lo siguiente:

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).
- Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.
- Pagos efectuados a los artistas educadores al fin del servicio y documentos que lo acrediten.
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).
- Seguimiento técnico pedagógico realizado al fin del servicio.
- Detalle de la Jornada de evaluación realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Detalle de actividades de intercambio cultural realizadas durante la ejecución del servicio (fechas, lugares, programa de la actividad y cantidad de participantes).
- Detalle de hitos de cierres realizados por establecimiento educacional (fechas, lugar, cantidad de participantes).
- Detalle de excedentes de materiales resultantes de la ejecución del servicio, si corresponde.



- Evaluación de establecimientos educacionales y artistas – educadores, de acuerdo a los criterios proporcionados por las contrapartes nacionales y regionales del servicio.
  - Aspectos cuantitativos y cualitativos de los talleres, metodologías utilizadas, listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura y estimación de participantes a las muestras de proceso significativas.
  - Listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura de cada una.
  - Resultado de la implementación de los instrumentos de gestión.
  
  - Análisis respecto del proceso de implementación del programa, que incorpore los siguientes aspectos:
    - Contextualización territorial y socio cultural.
    - Descripción del vínculo con los equipos técnicos de los establecimientos.
    - Descripción del vínculo con los/as encargados/as del programa en cada establecimiento.
    - Descripción del trabajo de equipos en aula y sus resultados.
    - Descripción de la experiencia de trabajo pedagógico con niños, niñas y jóvenes del establecimiento y sus resultados.
    - Descripción y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el marco de la ejecución del servicio.
- Portafolio final de prácticas significativas desarrolladas (al menos una por taller) y resumen ejecutivo de cada una de ellas.

**Formato de entrega de informes.** Los informes solicitados en cada una de las cuotas, deberán ser entregados en formato papel en tres copias debidamente impresas, dirigidas a la Coordinación Regional del Bío Bío y a la Coordinación Nacional del Programa (2 copias). Sin perjuicio de lo anterior, también deberán hacer entrega de copias digitales de los insumos requeridos.

El pago correspondiente debe efectuarse previa recepción conforme de los productos/informes, emitida por la Jefatura del Departamento de Ciudadanía y Cultura, que certifique la correcta, oportuna y completa ejecución del servicio entregado.

Si los servicios son recibidos conforme, se procederá al pago dentro de 30 días corridos contados desde la recepción de la factura respectiva en la Secretaría Administrativa y 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, las partes acuerdan expresamente prorrogar por un término máximo de 30 días corridos, contados desde su recepción, el plazo que confiere la ley para formular reclamo contra el contenido de la factura puesto en conocimiento del emisor por carta certificada, conjuntamente con su devolución, conforme lo autoriza el artículo 3 N° 2 de la ley N° 19.983, que regula transferencia y otorga mérito ejecutivo a la copia de la factura.

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

#### **24. MULTAS.**

El no cumplimiento de plazos de entrega de servicios, por parte del adjudicatario, su mala calidad, entrega en condiciones distintas a las contratadas o parciales, podrá dar lugar a la aplicación de multas, por cada día de atraso o retardos 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**:

1era. Infracción contractual: 5% del monto total del contrato.



2da. Infracción contractual: 10% del monto total del contrato.

3era. Infracción contractual: 15% del monto total del contrato.

Y así sucesivamente, ascendiendo porcentualmente en la misma proporción, por cada evento de infracción o incumplimiento contractual.

En el evento de infracciones o incumplimientos contractuales reiterados durante la vigencia del contrato, el Consejo podrá calificar dicha situación como incumplimiento grave, y proceder a dar término anticipado al contrato, de acuerdo a lo establecido en el párrafo 26 de las presentes Bases Administrativas.

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.

El importe de las multas será pagado directamente al Consejo o podrá hacerse efectivo descontando su monto de los respectivos pagos o sobre la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato vigente, en cuyo caso el adjudicatario deberá complementar una garantía de fiel cumplimiento hasta el 5% del valor del contrato y entregar una nueva garantía contractual conforme a lo establecido en las presentes bases.

Los proveedores que sean multados por el Consejo, de acuerdo a lo establecido en este párrafo, serán incorporados en el **Registro de Proveedores Multados por el Consejo**, el que estará a cargo del Departamento de Administración General, Sección de Compras y Licitaciones.

## **25. 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.

## **26. 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 fuere declarado en quiebra o si 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.

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.
- Si la calidad del trabajo no satisface las exigencias mínimas del servicio.

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 cinco 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.

## **27. 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 del acto administrativo correspondiente, y en forma previa a la expiración de su vigencia.

## **28. 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.

Anexos

**ARTÍCULO SEGUNDO: APRUEBANSE** las Bases Técnicas de Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

**BASES TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE 74 PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN 21 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO, PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN (ACCIONA).**



### I.- Generalidades respecto del Servicio requerido:

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA), a través del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA), requiere contratar por medio de licitación pública un **servicio de gestión de 74 proyectos artísticos y culturales en 21 establecimientos educacionales**, el cual se desarrollará en la región del BíoBío entre los meses de **abril y diciembre** del presente año.

### II.- Objetivo del servicio:

Contribuir a fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje a través de experiencias artísticas y creativas, complementarias a la formación general, diseñadas e implementadas por artistas educadores/as, y/o cultores/as tradicionales, en conjunto con docentes titulares de los establecimientos. El servicio se encuentra destinado a estudiantes de 21 establecimientos educacionales con altos índices de vulnerabilidad de la **Región del BíoBío**.

### III.- Descripción del servicio requerido:

Presentar una **propuesta de ejecución del servicio** que considere los siguientes puntos.

- Realizar la coordinación y correcta ejecución de **74 proyectos artísticos y culturales** en la región del BíoBío, de acuerdo a las orientaciones del programa (**Anexo 8 Orientaciones Programa Acciona 2015**).
- Efectuar la contratación de profesionales que se desempeñen como artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, responsables de diseñar y ejecutar **74 proyectos artísticos y culturales** en 21 establecimientos educacionales de la Región del BíoBío.
- Efectuar la compra, entrega y distribución en cada establecimiento educacional de los materiales necesarios para la realización de cada proyecto artístico y cultural.
- Proveer servicios de traslados que el programa requiera al interior de la Región del BíoBío. (artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, estudiantes y docentes entre otros/as).
- Proponer, coordinar y desarrollar actividades de intercambio cultural del programa Fomento de Arte en la Educación, junto a equipos en aula.
- Diseñar, coordinar y producir hitos de cierre del programa Fomento del Arte en la Educación junto a los equipos en aula.
- Diseñar y coordinar la ejecución de 3 jornadas de trabajo considerando los servicios de alimentación, materiales de trabajo, espacios etc.
- Contratar a dos profesionales responsables de la ejecución del servicio.
- Realizar un hito de lanzamiento del programa Fomento del Arte en la Educación.



### **3.1 Realizar la coordinación y correcta ejecución de 74 proyectos artísticos y culturales.**

El proveedor deberá elaborar una **propuesta de trabajo**, relacionada a la ejecución de cada proyecto artístico -cultural, considerando las 3 jornadas de trabajo, actividades de intercambio cultural,) e hitos de cierre de los 74 proyectos artísticos y culturales, implementados en **21 establecimientos educacionales**<sup>1</sup> de la Región del Biobío.

**Es importante señalar que la propuesta de trabajo presentada por el proveedor se encontrará sujeta a la aprobación de la Coordinación Nacional del Programa, y de la contraparte regional designada para estos efectos.**

Dentro de este punto, el proveedor será responsable de las siguientes tareas:

- Implementar proyectos artísticos y culturales para estudiantes de educación parvularia, básica y media, en diferentes establecimientos educacionales de la región.
- Diseñar y llevar a cabo un **sistema de seguimiento técnico pedagógico**<sup>2</sup>, relacionado a la implementación de los proyectos que se ejecuten en los establecimientos educacionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Cautelar y propiciar la articulación de los equipos en aula para la incorporación de didácticas artísticas que garanticen un aprendizaje creativo en el marco de los proyectos artísticos y culturales.
- Desarrollar una estrategia de trabajo para la implementación del Programa en los establecimientos educativos, favoreciendo la coordinación logística y participación ciudadana entre el/la encargado/a del programa en el establecimiento educativa, equipo directivo y equipos en aula. Incluir instancias de coordinación y seguimiento de sesiones pedagógicas, prestando principal atención a su desarrollo al interior del aula.
- Proponer, diseñar, coordinar e implementar junto a los equipos en aula un sistema de actividades de intercambio cultural para todos los establecimientos educacionales que forman parte del programa en la región y colaborar en la implementación de actividades de mediación artística y cultural cuando sea requerido por la coordinación nacional del programa y contraparte regional.
- Proponer, diseñar , implementar junto a los equipos en aula actividades de cierre de los proyectos artísticos y culturales desarrollados en cada establecimiento educacional, involucrando a la comunidad escolar (equipo directivo, equipo en aula, consejo escolar, padres, madres y adultos/as significativos/as de los/as estudiantes, y estudiantes tanto de ACCIONA como de otros cursos que no cuentan con el programa) según las necesidades de cada grupo etario, integrando en el diseño componentes de la cultura local.
- Asegurar y cautelar la implementación del 100% de los instrumentos de gestión<sup>3</sup> del programa que fortalezcan el seguimiento y permitan evaluar los procesos socio-

<sup>1</sup> Las comunas, los establecimientos educacionales, los niveles educativos y los/as artistas serán definidos por el CNCA y CRCA de la región del Biobío con colaboración de la SECREDOC de la región de Biobío.

<sup>2</sup> Que garantice la implementación de los contenidos del programa ACCIONA realizando las metodologías artísticas utilizadas e involucrando a todos los actores del mismo, como agentes culturales y mediadores del proceso al interior del aula y hacia la comunidad.

<sup>3</sup> Los instrumentos de gestión del programa deben estar actualizados y disponibles de manera permanente para consulta de parte del CNCA y CRCA Bio Bio.



educativos a través del arte, en las/os estudiantes y comunidad educativa. (estos instrumentos serán entregados a la institución que adjudique la licitación)

Finalmente, el proveedor **deberá entregar una carta Gantt** donde dé cuenta de la realización de cada actividad asociada al mencionado servicio, dentro del periodo de vigencia de este.

**3.2 Efectuar la contratación de profesionales que se desempeñen como artistas – educadores/as y/o cultores/as tradicionales, responsables de diseñar y ejecutar junto a docentes titulares, 74 proyectos artísticos y culturales en 21 establecimientos educacionales de la región del Biobío**

Dentro de este punto, se requiere que el proveedor:

- Contrate entre los meses de abril y noviembre a profesionales que serán los/as responsables de diseñar y ejecutar **74 proyectos artísticos y culturales** en 21 establecimientos educacionales de la región del Biobío. Estos/as profesionales deben realizar un total de 91 horas pedagógicas por cada uno de los proyectos artísticos culturales en aula según lo establecido en el **Anexo 8 Orientaciones Programa Acciona 2015**, y en el siguiente cuadro.

Estructura de actividades – Proyecto artístico cultural en aula	
Actividad	Horas Asignadas
3 Jornadas de trabajo	9
Elaboración del Proyecto Artístico y Cultural	4
Planificación y ejecución del proyecto artístico y cultural en aula <b>(se consideran 3 horas para una clase abierta a la comunidad)</b>	72
Actividades de intercambio cultural y actividades de Cierre	6
<b>Total</b>	<b>91</b>

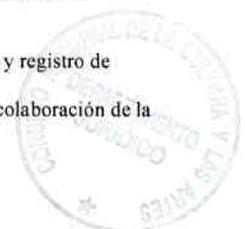
**(\*) Esta estructura debe ser debidamente especificada en los instrumentos contractuales que el proveedor suscriba con cada artista y/o cultor/a tradicional.**

- Asesore y acompañe a los/as profesionales contratados/as en el diseño y ejecución de los 74 proyectos artísticos y culturales en aula de acuerdo a los establecido en el **Anexo 8 Orientaciones Programa Acciona 2015**.
- Asegure la realización de las actividades comprometidas por cada profesional en su proyecto artístico y cultural en aula y la entrega oportuna de los instrumentos de gestión del programa<sup>4</sup> de acuerdo a las orientaciones entregadas por el CNCA a través del **Anexo 8 Orientaciones Programa Acciona 2015**.
- Gestione la participación de los equipos en aula en las 3 jornadas de trabajo e instancias de capacitación y/o formación requeridas por el CNCA, para asegurar el perfeccionamiento docente y el desarrollo de un perfil profesional adecuado para el programa.

**(\*) Es preciso señalar, que los/as artistas educadores/as y los/as cultores/as de tradición son seleccionados/as por el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de la región del Biobío, luego de pasar por una evaluación curricular y un proceso de entrevistas<sup>5</sup> En razón de ello, la nómina de artistas seleccionados/as será proporcionada directamente por la Dirección Regional una vez que se haya realizado la adjudicación de esta licitación.**

<sup>4</sup> Propuesta de inversión consensuada, lista de inscripción de estudiantes, registro de asistencia de artistas y/o cultores, y registro de asistencia de estudiantes, entre otros.

<sup>5</sup> Las entrevistas serán realizadas por profesionales del CNCA y CRCA de la región del Biobío, en algunos casos con colaboración de la SECREDUC de la región del Biobío.



Los/as profesionales requeridos/as serán contratados/as para desarrollar proyectos artísticos y culturales en aula por un **total de 91 horas pedagógicas**, entre los meses de abril y diciembre de acuerdo al calendario lectivo escolar. Por desarrollar esta labor percibirán un monto total bruto de **\$ 13.895** por cada hora pedagógica realizada, lo que se traduce en un total de **\$ 1.264.445 total bruto**, por la ejecución total del proyecto en aula. Este monto debe ser cancelado en 8 cuotas entre los meses de abril y noviembre.

Dichas horas corresponderán a horas curriculares del plan de estudios destinadas preferentemente a los horarios de libre disposición de la JEC (básica y media) y del Núcleo de Lenguajes Artísticos (Parvularia). No obstante lo anterior, deben incluirse dentro de estas horas: planificaciones periódicas con docente titular y/o educador/a, participación en actividades de intercambio cultural, participación en hitos de cierre de proyectos, reuniones convocadas por el equipo coordinador y la contraparte técnica, participación en las 3 jornadas de trabajo convocadas por la Dirección Regional y la realización de 1 clase abierta a la comunidad educativa en conjunto con el equipo de artistas del establecimiento educacional en que se desempeña.

Lo anterior debe quedar estipulado en el Instrumento contractual del/la artista educador/a y/o el/la cultor/a tradicional, incluyendo también los plazos para la entrega de los instrumentos de gestión del programa durante el año.

El pago de cada una de las cuotas estará sujeto al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada artista educador/a o cultor/a tradicional y la entrega de los **documentos de gestión del programa** que cada uno/a de ellos/as debe entregar en los plazos definidos en el Instrumento contractual.

Cantidad de proyectos en aula	Valor por proyecto en aula	Total	Observaciones
74	1.264.445	93.568.930	Cada uno de estos proyectos considera la contratación de un/a artista por <b>91 horas pedagógicas</b> .

#### Información importante a considerar:

**(\*) Dada la naturaleza del servicio a realizar, es un requisito fundamental que cada artista educador/a y/o cultor/a tradicional, no se encuentre dentro del registro de inhabilidades para condenados/as por delitos sexuales contra menores de edad.**

**(\*\*) Es responsabilidad del proveedor asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada artista educador/a, y/o cultor/a tradicional; de modo que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, tanto el Nivel Central como la Región del Biobío, no asumirá ningún tipo de responsabilidad por el incumplimiento de estas obligaciones. Es indispensable dejar constancia que no existe relación laboral alguna entre el personal contratado y el CNCA. (Las obligaciones que debe cumplir el/la contratado/a se encuentran en el Anexo 8 Orientaciones Programa ACCIONA).**

#### **3.2.1. Artistas coordinadores/as de proyecto en cada establecimiento educacional.**

En cada establecimiento educacional que participa en el programa Fomento del Arte en la Educación en la región del Biobío, existirá la figura de un/a Artista Coordinador/a que tendrá como misión **liderar el proyecto Artístico Cultural del establecimiento educacional**.

Para lograr lo anterior, el CNCA y CRCA de la Región del Biobío seleccionarán a un/a artista educador/a con vasta experiencia en el Programa, para cada establecimiento educacional, **sumando un total de 21 artistas educadores/as coordinadores/as.**



El/la artista coordinador/a guiará al Consejo Escolar y/o equipo encargado del proyecto en el establecimiento educacional, elaborará y realizará seguimiento al proyecto artístico cultural, junto al coordinador docente del programa del establecimiento educacional, con colaboración de los/as otros/as artistas que participen en la misma institución. Estos/as coordinadores/as al ser parte del equipo de artistas educadores/as, se les deberá aumentar las horas de trabajo para que asuman las funciones antes mencionadas.

El proveedor deberá pagar 4 horas pedagógicas (equivalente a \$ 55.580.- pesos bruto) anuales por cada proyecto artístico cultural en aula existente en cada establecimiento educacional a los/as artistas que asuman el rol de artistas coordinadores/as. Estas 4 horas se sumaran a las 91 horas pedagógicas que el/la artista debe cumplir en la implementación de su proyecto artístico y cultural en aula y deben ser pagados al/la profesional una vez finalizado el proyecto. (Mes de noviembre). Considerando que existirán 74 proyectos artísticos, el monto total disponible para pagar este servicio será de \$ 4.112.920.

La cantidad de proyectos artísticos y culturales en aula por establecimiento educacional será informado al proveedor una vez que se haya adjudicado la licitación.

A continuación, se señala el calendario de trabajo y las funciones asociadas al/la artista coordinador/a

<b>Itinerario y funciones artista coordinador</b>	
Abril	1º reunión del consejo escolar. Elaboración del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Junio	2º reunión del consejo escolar. Evaluación del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Septiembre	3º reunión del consejo escolar. Evaluación del proyecto del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Noviembre	4º reunión del consejo escolar. Evaluación y cierre del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.

### **3.3 Efectuar la compra, entrega y distribución en cada establecimiento educacional de materiales necesarios para la realización de cada proyecto artístico y cultural.-**

Se requiere que el proveedor destine la suma de **\$ 190.000 total bruto** por cada uno de los 74 proyectos artísticos y culturales en aula, para efectuar la compra y posterior distribución hacia los respectivos establecimientos educacionales de los materiales solicitados. Los materiales a adquirir consisten en insumos pedagógicos que permiten el desarrollo de cada proyecto artístico y cultural en aula.

Será responsabilidad del proveedor garantizar que cada uno de los proyectos artísticos y culturales en aula cuente con el material necesario previo a su implementación, en los tiempos en que el equipo lo requiera. Para esto, la compra de materiales se hará en dos momentos a lo largo del año, la primera contemplada para el mes de abril, mientras que la segunda durante el mes de agosto. Es importante señalar que dichos periodos de tiempos se encuentran sujetos a modificaciones en relación a las necesidades que presente el servicio durante su ejecución.



Por otro lado, la adquisición se realizará conforme a la **propuesta de compra de materiales** (Propuesta de inversión consensuada) elaborada por el equipo en aula. Es preciso señalar que este documento debe ser entregado por el/la artista educador/a y/o cultor/a tradicional en original y debidamente timbrado y firmado por un/a representante del establecimiento educacional.

El monto asignado a este ítem podrá ser redistribuido según la necesidad de insumos que tenga cada proyecto dentro de un mismo establecimiento educacional. En el caso de existir remanentes, dichos recursos pueden ser utilizados para la realización de actividades de intercambio cultural, en ambos casos se requerirá de la aprobación de la Coordinación Nacional del Programa y la Contraparte Técnica Regional designada para estos efectos

### **3.4 Proveer los servicios de traslados en el marco del programa.**

Será responsabilidad del proveedor financiar los traslados en los que incurran los/as artistas en el marco de la ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- Por concepto de traslado de artistas – educadores/as y cultores/as tradicionales hacia los establecimientos educacionales, se destinará un monto total de **\$ 11.100.000 total bruto**, asignando la suma de **\$ 150.000 por cada proyecto aula**, por concepto de movilización durante la total ejecución del proyecto.
- Es preciso señalar que los/as artistas educadores y/o cultores tradicionales, que desarrollen proyectos en las comunas más aisladas de la región, y cuya asignación de recursos resultara insuficiente para movilizarse durante la ejecución total del proyecto, podrán optar a un monto diferenciado. En estos casos el proveedor estará facultado para re- distribuir el monto asignado entre los/as profesionales, conforme a las necesidades del servicio y previa aprobación de la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional.
- En caso de existir remanentes, una vez presupuestado el costo anual de cada artista desde su residencia a los establecimientos donde realiza el proyecto en aula, estos pueden ser utilizados para el financiamiento de actividades de intercambio cultural que se desarrollen en el marco del Programa Fomento del Arte en la Educación. Previa aprobación de la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional

### **3.5 Proponer, coordinar e implementar actividades de intercambio cultural en el marco de programa Fomento del Arte en la Educación.**

Durante la ejecución del servicio, el **proveedor será responsable de proponer , coordinar e implementar actividades de intercambio cultural junto a** los equipos en aula, dirigidas a los y las estudiantes del programa. Estas actividades favorecerán el aprendizaje creativo mediante el acceso a centros culturales, museos y/u otras instituciones de arte y cultura, entre otras.

Estas actividades son solicitadas como parte de los productos esperados y debe considerarse a lo menos una por cada proyecto artístico y cultural en aula. (Mínimo 74 total)

Para estos efectos se destinará la suma total de **\$600.000 bruto**, para financiar la totalidad de los gastos inherentes a la satisfactoria ejecución de dichas actividades.

Cada actividad de intercambio cultural debe considerar un registro fotográfico que irá adjunto en el informe final de gestión.



### **3.6. Proponer, diseñar, coordinar e implementar junto a equipos en aula, actividades de cierre de los proyectos artístico culturales en el marco del programa Fomento del Arte en la Educación**

El proveedor **será responsable de proponer, diseñar, coordinar e implementar junto a los equipos en aula, actividades de cierre de proyectos por cada establecimiento educacional.** Estas actividades son una expresión del proceso y debe poner de manifiesto los aprendizajes desarrollados durante la ejecución del proyecto. En este sentido, se favorecerán propuestas que consideren este hito final de manera sistemática generando sinergias, es importante que dichos hitos consideren la participación activa de la comunidad educativa y de la comunidad local.

La ejecución de las actividades de intercambio cultural como los hitos de cierre se encuentran considerados a realizar durante los meses de octubre y noviembre del presente año, previa aprobación de la coordinación nacional del programa y contraparte regional. Es preciso señalar que dichas fechas se encuentran sujetas a modificaciones, las cuales serán informadas previamente al proveedor adjudicado.

En caso que la realización de dichas actividades requiera cubrir algún gasto se podrá **destinar hasta un 10% del monto destinado al ítem de materiales,** designado por cada equipo en aula (Artista educador/a y/o cultor/a tradicional, y Docente Titular).

Cada actividad de cierre debe considerar un registro fotográfico que irá adjunto en el informe final de gestión.

### **3.7. Diseñar y coordinar la realización de 3 jornadas de trabajo considerando los servicios de alimentación, materiales de trabajo, espacios etc.**

El proveedor será responsables de diseñar y llevar a cabo 3 jornadas de trabajo dirigidas a los equipos de aula que formen parte del Programa en la Región Metropolitana con el propósito de describir y orientar los objetivos, metodologías y actividades del Programa Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA), así como evaluar y recoger evidencias e información relevante para el Programa.

Los tiempos de realización de dichas instancias obedecen a lo siguiente:

- **Jornada de Activación:** A realizar el mes de abril, previo al inicio del diseño de los proyectos artísticos y culturales.
- **Jornada de Proceso:** A realizar entre los meses de julio y agosto, durante el período de gestión de los proyectos artísticos y culturales.
- **Jornadas de cierre y evaluación:** A realizar entre los meses de octubre y noviembre, al finalizar los proyectos artísticos y culturales.

**(\*) Es preciso señalar que las fechas anteriormente informadas se encuentran sujetas a modificaciones, las cuales serán informadas previamente al proveedor adjudicado.**

Para poder llevar a cabo estas tres instancias se destinarán **\$ 1.386.000 (un millón trescientos ochenta y seis) bruto** para financiar gastos de alimentación y aquellos necesarios para la satisfactoria ejecución de la actividad. En caso de existir remanentes de la ejecución de estas actividades. El proveedor estará facultado para redistribuirlo entre otras necesidades del servicio, previa aprobación de la Coordinación Nacional y contraparte técnica del programa para estos efectos.

El proveedor será responsable de gestionar los espacios para la realización de estas 3 jornadas de trabajo y un registro fotográfico de cada una.



**3.8.- Equipo de trabajo requerido para la ejecución del servicio.-**

Para la satisfactoria ejecución del servicio, el proveedor deberá poner a disposición dos profesionales, los/as cuales podrán ser profesionales del equipo de trabajo o externos al proveedor . Ambos/as serán contratados/as entre los meses de abril y diciembre, siendo responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del servicio durante el periodo que se esté ejecutando.

Para este ítem se destinará un **monto máximo de \$ 12.000.000 total bruto** por concepto de pago de honorarios, los cuales deberán ejecutarse en 9 cuotas finalizando cada mes calendario.

Finalmente, a continuación se detallan los **cargos y perfiles requeridos**:

<b>Profesionales requeridos - Servicio de gestión de proyectos educativos.</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Formación profesional requerida</b>	<b>Experiencia requerida</b>	<b>Funciones asignadas</b>	<b>Cantidad de horas de trabajo</b>
<b>Coordinador/a Académico/a</b>	Artistas, creadores/as con formación en pedagogía.	Experiencia en docencia de al menos 3 años, en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos - educativos de similares características	Realizar el seguimiento pedagógico en terreno de los proyectos educativos. Asesorar a los artistas en la elaboración de los proyectos y planificación de las sesiones. Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la implementación de los proyectos.	38 horas semanales. Pago mínimo mensual \$ 750.000.- bruto.
<b>Productor/a</b>		Experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales de al menos de 1 año.	Asesorar a los/as artistas en la definición del presupuesto destinado a la compra de materiales y actividades de intercambio cultural. Responsable de la compra, distribución y entrega de materiales requeridos para cada uno de los proyectos educativos. Responsable de recepcionar y llevar el registro de los documentos asociados a la compra de materiales, actividades de intercambio cultural y de cierre de proyectos. Coordinar la correcta planificación y ejecución de las actividades de	38 horas semanales. Pago mínimo mensual \$ 550.000.- bruto.



			intercambio cultural, hitos de cierre.  Diseñar, planificar e implementar tres jornadas de trabajo en la región.	
--	--	--	--	--

Finalmente, y para garantizar una satisfactoria ejecución del servicio, **los/as profesionales mencionados/as anteriormente deberán sostener reuniones de coordinación con la coordinación nacional del programa y la contraparte técnica.** Dichas reuniones podrán realizar de manera quincenal o mensual, según acuerden las partes. Por otro lado, el proveedor deberá coordinar, a lo menos, **una Mesa de Seguimiento del Programa,** que estará compuesta por uno/a o dos representantes del Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes (Profesional de Seguimiento pedagógico-territorial y/o Coordinador/a nacional o su representante), el/la Director/a Regional del CRCA o su representante, el/la Encargado/a del Programa del CRCA y el/la equipo de la contraparte técnica.

### **3.9.- Coordinación del servicio.-**

El servicio será implementado desde la Coordinación Nacional del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA). Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de garantizar una satisfactoria ejecución del mismo **se designará a una contraparte responsable en la Dirección Regional del Biobío,** quien será la encargada de supervisar, controlar y realizar el seguimiento respectivo, de manera tal que sea posible dar cuenta que el servicio está siendo realizado conforme a cada una de las condiciones indicadas en las presentes bases técnicas.

**Una vez adjudicado el servicio, la Dirección Regional del Biobío en conjunto con la Coordinación Nacional del Programa, designarán al/la profesional que se desempeñará como contraparte directa de este servicio, quedando su nombre y cargo debidamente identificados en el contrato suscrito con el proveedor.**

Será responsabilidad del/la profesional designado/a para estos efectos, emitir certificación técnica de la debida ejecución del servicio para el pago de las cuotas, indicando el estado de cumplimiento de cada uno de los puntos asociados al servicio y remitirlos debidamente firmados a la Coordinación Nacional del Programa, para incorporarlos en las respectivas solicitudes de pagos.

### **3.10.- Productos esperados.-**

Los productos esperados corresponden a los insumos que permiten verificar el cumplimiento de los objetivos planteados y certificar el correcto uso de los recursos. Para ello se solicitará al proveedor adjudicado lo siguiente:



- El proveedor deberá completar una **base de datos** de contactos que contenga información de cada actor relevante (estudiantes, autoridades del colegio, profesores/as, artistas, centro de padres, consejos escolares y centros de alumnos/as). Esta base de datos debe ser entregada por el proveedor a la coordinación nacional de programa y contraparte técnica regional a fines del primer mes de ejecución del servicio y mantener actualizada durante todo el año. El formato de la base de datos será entregada por la coordinación nacional del programa.
- Gestionar la firma de **cartas liberatorias de imagen** de estudiantes, autoridades del colegio, profesores/as, artistas y de todas las personas que aparezcan en el material de difusión del programa, y entregarlas durante el primer mes de ejecución del programa a la Coordinación Nacional de éste. El modelo de carta liberatoria de imagen será entregado al proveedor una vez adjudicada la licitación.
- El proveedor deberá entregar a la coordinación nacional del programa los **listados de inscripción de estudiantes de cada establecimiento educacional**; esta entrega debe realizarse el primer mes de ejecución del programa y cada vez que se realice una actualización de estos.
- Entregar entre el 1º y 2º mes de ejecución del programa a la coordinación nacional de este y contraparte técnica las **planificaciones anuales** elaboradas por los equipos en aula. El formato será entregado por la coordinación nacional del programa una vez adjudicada la licitación.
- Entregar entre el 1º y 2º y luego entre el 4º y 5º mes de ejecución del programa a la coordinación nacional de este y contraparte técnica las **propuestas de inversión** consensuadas elaboradas por los equipos en aula. Los formatos serán entregados por la coordinación nacional del programa una vez adjudicada la licitación.
- Entregar mes a mes a la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional el **estado de horas pedagógicas realizadas** por los/as artistas y cultores/as tradicionales. El formato será entregado por la coordinación nacional del programa una vez adjudicada la licitación.
- Entregar mes a mes a la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional el **listado de asistencia a clases de los/as estudiantes**. El formato será entregado por la coordinación nacional del programa una vez adjudicada la licitación.
- Entregar mes a mes a la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional el **estado de pago a artistas educadores/as y cultores/as tradicionales, listado de horas realizadas, listas de asistencia a clases y documento que acredite el pago de remuneraciones/honorarios**. El formato será entregado por la coordinación nacional del programa una vez adjudicada la licitación.
- Entregar a la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades asociadas en relación a cronograma de trabajo Las entregas deben realizarse el 2º, 4º, 6º y 8º mes de ejecución del programa.
- Entregar a la coordinación nacional del programa y contraparte técnica regional **4 (cuatro) informes de gestión del programa** en el formato que será entregado al proveedor una vez adjudicada la licitación.

#### **Informe N° 1**

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- 50% de cartas liberatorias de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.
- Listados de inscripción de estudiantes a cada proyecto.



- Propuesta primera jornada de trabajo.
- Plan de trabajo actualizado y aprobado.
- Carta Gantt que contenga cada uno de los hitos a realizar durante la ejecución del servicio.
- Instrumentos contractuales firmados por cada artista – educador/a y cultor/a tradicional, si corresponde.

### **Informe N° 2**

- 50% de cartas liberatoria de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.
- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Detalle de asistencia de estudiantes por proyecto entre los meses de Abril y Junio.
- Estado de horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc).
- Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/06/2015 y documentos que lo acrediten.
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).
- Detalle del seguimiento técnico pedagógico realizado a 30/06/2015.
- Detalle de la Jornada de inducción realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Registro fotográfico

### **Informe N° 3**

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).
- Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.
- Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/09/2015 y documentos que lo acrediten.
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).
- Seguimiento técnico pedagógico realizado al 30/09/2015.
- Detalle de la Jornada de proceso realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Registro fotográfico

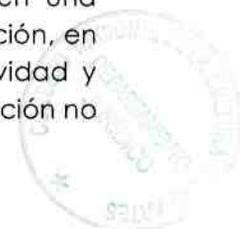


#### **Informe N° 4**

- Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).
- Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.
- Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.
- Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).
- Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.
- Pagos efectuados a los artistas educadores al fin del servicio y documentos que lo acrediten.
  
- Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).
- Seguimiento técnico pedagógico realizado al fin del servicio.
- Detalle de la Jornada de evaluación realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.
- Detalle de actividades de intercambio cultural realizadas durante la ejecución del servicio (fechas, lugares, programa de la actividad y cantidad de participantes).
- Detalle de hitos de cierres realizados por establecimiento educacional (fechas, lugar, cantidad de participantes).
- Detalle de excedentes de materiales resultantes de la ejecución del servicio, si corresponde.
- Evaluación de establecimientos educacionales y artistas – educadores, de acuerdo a los criterios proporcionados por las contrapartes nacionales y regionales del servicio.
- Aspectos cuantitativos y cualitativos de los talleres, metodologías utilizadas, listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura y estimación de participantes a las muestras de proceso significativas.
- Listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura de cada una.
- Resultado de la implementación de los instrumentos de gestión.
- Análisis respecto del proceso de implementación del programa, que incorpore los siguientes aspectos:
  - Contextualización territorial y socio cultural.
  - Descripción del vínculo con los equipos técnicos de los establecimientos.
  - Descripción del vínculo con los/as encargados/as del programa en cada establecimiento.
  - Descripción del trabajo de equipos en aula y sus resultados.
  - Descripción de la experiencia de trabajo pedagógico con niños, niñas y jóvenes del establecimiento y sus resultados.
  - Descripción y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el marco de la ejecución del servicio.
  - Portafolio final de prácticas significativas desarrolladas (al menos una por taller) y resumen ejecutivo de cada una de ellas.

#### **Información relevante a considerar:**

- **Los registros fotográficos** solicitados deben ser entregados en soporte CD indicando comuna, establecimiento, proyecto y nivel educativo. 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.

- **Del Uso del Logo e Imagen Corporativa.** 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 (Será entregado por la coordinación nacional al oferente adjudicado).
- Todos los servicios detallados anteriormente deberán ser **coordinados entre el CNCA, CRCA de la Región Metropolitana y el proveedor adjudicado.**
- **El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, se reserva el derecho de modificar fechas, horarios, lugares y cantidades, teniendo presente que dichas modificaciones pueden influir en el monto de la contratación, sin exceder la oferta adjudicada y en coordinación con el adjudicatario.**

**ARTÍCULO TERCERO:** APRUÉBANSE los Anexos de Licitación Pública, cuyo tenor es el siguiente:

**ANEXO 1**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Producto/servicio	Cantidad	Valores totales
<b>GESTIÓN DE 74 PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN 21 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN (ACCIONA).</b>		
	Valor neto:	
	% impuesto:	
	Valor total impuesto incluido:	

**ANEXO 2**  
**OFERTA TÉCNICA**

**I.- IDENTIFICACION PROPONENTE**

<b>Razón Social o Nombre, y Nombre de Fantasía</b>	
<b>Rut</b>	
<b>Teléfono (s) y Fax</b>	
<b>Correo electrónico</b>	
<b>Nombre y Rut Representante Legal</b>	
<b>GESTIÓN DE 74 PROYECTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES EN 21 ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES DE LA REGIÓN DEL BÍO BÍO PARA EL PROGRAMA DE FOMENTO DEL ARTE EN LA EDUCACIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACUERDO A REQUERIMIENTOS DE BASES TÉCNICAS</b>



(ACCIONA).

**ANEXO 3**  
**EXPERIENCIA DEL COORDINADOR/A ACADÉMICO/A**

Fecha y Prestación del Servicio	Nombre Cliente (Institución, empresa, persona natural)	Nombre contacto	Fono o mail contacto	Descripción servicio realizado

**ANEXO 4**  
**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL COORDINADOR/A ACADÉMICO/A**

Nombre Profesional	Título Profesional, post grado, curso de especialización, etc.	Institución	Años de estudio

**ANEXO 5**  
**EXPERIENCIA DEL PRODUCTOR/A**

Fecha y Prestación del Servicio	Nombre Cliente (Institución, empresa, persona natural)	Nombre contacto	Fono o mail contacto	Descripción servicio realizado

**ANEXO 6**  
**FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PRODUCTOR/A**

Nombre Profesional	Título Profesional, post grado, curso de especialización, etc.	Institución	Años de estudio



**ANEXO 7  
DECLARACIÓN JURADA**

**PERSONA JURÍDICA.**

**Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda:**

"En ..... de Chile, a .... de ..... de 2015, don (a) ....., RUT N°....., en representación de la empresa....., RUT N°....., ambos domiciliados en.....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 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 OFERENTE**

**PERSONA NATURAL**

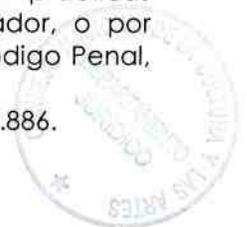
**Declaración Jurada Simple que incluya la siguiente leyenda:**

"En ..... de Chile, a ..... de ..... de 2015, don (a)....., RUT N°....., domiciliado en ..... 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 comandita 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. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a derechos fundamentales del trabajador, o por 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**



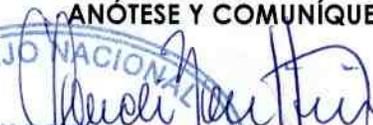
**ANEXO 8**

**"ORIENTACIONES PROGRAMA ACCIONA 2015".\***

\*Será subido al portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) junto con las presentes Bases.

**ARTÍCULO CUARTO: PUBLÍQUESE** 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° 2 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda

**ANÓTESE Y COMUNÍQUESE**

  
**CLAUDIA BARATTINI CONTRERAS**  
**MINISTRA PRESIDENTA**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

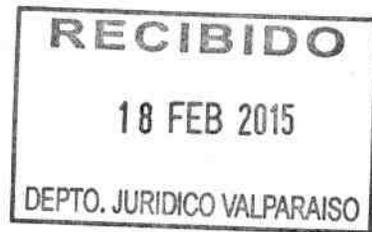


**MFG/RGM**  
Resolución **017/135**

**DISTRIBUCIÓN:**

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

Consejo Nacional de la Cultura y la Artes	
Compromiso N°	004694-004697
ID Compromiso	497662-497665
Imputación	09-16-01-24-03-122 Fomento del Arte en la Educación



957

**MEMORÁNDUM N° 03/249**

Valparaíso, 17 de febrero de 2015

**A : MIGUEL EDWARDS GANA**  
**JEFE DEPARTAMENTO JURÍDICO (S)**

**DE : LORENA CORTES RÍOS**  
**JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN GENERAL (S)**

**REF.** La Solicitud de Compra N° 25.1/316 de 12 de febrero de 2015 de la Jefa(S) del Departamento de Ciudadanía y Cultura, recibidos en la Sección Compras y Licitaciones con esa fecha, y antecedentes adjuntos; correo electrónico de Carolina Moena Borbarán, Sección Educación Artística y Cultura, Departamento de Ciudadanía y Cultura, de 16 de febrero de 2015.

En atención a los antecedentes de referencia, adjunto proyecto de resolución que aprueba bases administrativas y técnicas de licitación pública de la referencia, para su firma.

El documento adjunto se ajusta, a juicio de este Departamento, a la normativa legal y reglamentaria vigente.

Dicha Resolución debe ser subida al portal electrónico [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) a través de los funcionarios correspondientes, una vez que se encuentre totalmente tramitada.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.



**LORENA CORTES RÍOS**  
**JEFA DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN GENERAL (S)**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

MFG.

DISTRIBUCIÓN

- Destinatario.
- Departamento de Administración General

## **Rolando Godoy Márquez**

---

**De:** Carolina Isabel Moena Borbaran  
**Enviado el:** lunes, 16 de febrero de 2015 17:51  
**Para:** Rolando Godoy Márquez  
**CC:** Claudia Abarzúa Vilches  
**Asunto:** REX 135 BASES LICITACIÓN gestión proyectos artisticos y culturales Región BioBio ACCIONA (4)  
**Datos adjuntos:** REX 135 BASES LICITACIÓN gestión proyectos artisticos y culturales Región BioBio ACCIONA (4).docx

Rolando, buenas tardes.

Adjunto remito propuesta de Rex. que aprueba bases de licitación del servicio de **“Gestión de proyectos artísticos y culturales, de la región del Biobío”**, destacando en color rojo las siguientes observaciones:

- 1) Es importante reforzar que el servicio es exento de impuestos.
- 2) En cuanto a los criterios de evaluación, se modifican los argumentos asociados a las calificaciones 3 y 0.
- 3) Finalmente, se ajusta un párrafo asociado al punto 3.4 “Proveer los servicios de traslados en el marco del programa”, en lo que se refiere al financiamiento de traslado en zonas aisladas.

Cuéntame si es necesario formalizar a través de otra vía esta modificaciones.

Finalmente, es preciso mencionar que la Rex. cuenta con el VB de la Coordinadora Nacional del Programa, a quien copio en este mail.

Quedo atenta a tus comentarios,

La información contenida en esta transmisión es confidencial y no puede ser usada o difundida por personas distintas a su(s) destinatario(s). El uso no autorizado de la información contenida en este correo puede ser sancionado criminalmente de conformidad con la Ley Chilena. Si ha recibido un correo por error, por favor destrúyalo y notifique al remitente. La Sección de Informática del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes le recomienda, para el buen desempeño de su correo, lo siguiente: - Revise su correo diariamente - Pida confirmación de los correos que envía - Oriéntese de las buenas prácticas en el uso del correo



Antes de imprimir este correo electrónico, piensa bien si es necesario hacerlo. Proteger el medioambiente también es cultura. Cultura Verde.

12 FEB 2015

COMPRAS Y LICITACIONES  
DOCUMENTO RECIBIDO



SOLICITUD DE COMPRA

N° 25.1/316  
FECHA: 12-feb-15

INFORMACIÓN BÁSICA (OBLIGATORIO)

DEPARTAMENTO SOLICITANTE: Ciudadanía y Cultura			
NOMBRE DEL PROGRAMA: Fomento del Arte en la Educación (ACCIONA)			
RESPONSABLE DE LA SOLICITUD: Claudia Abarzúa Vilches.			
IMPUTACIÓN	24-03-122	PREFECTACIÓN COD N° 003046.-	ID N° 493942.- <i>Caj</i>
FECHA DE USO DE BIEN / SERVICIO 20-04-15 fecha de inicio de prestación de servicios (*)			

INDICAR PRODUCTO O SERVICIO RELACIONADO A LA COMPRA (OBLIGATORIO)

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, a través del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA), componente "Proyectos Artísticos y Culturales" requiere contratar un servicio de "Gestión de 74 Proyectos artísticos y culturales, los cuales se implementarán en establecimientos de la Región del Biobío". Es preciso señalar que dicho servicio será contratado a través del mecanismo de compra de licitación pública.

Contribuir a fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje a través de experiencias artísticas y creativas, complementarias a la formación general, diseñadas e implementadas por artistas educadores/as, y/o cultores/as tradicionales, en conjunto con docentes titulares de los establecimientos. El servicio se encuentra destinado a estudiantes de establecimientos con altos índices de vulnerabilidad de la Región del Biobío

(\*) Mayor información en Bases Técnicas Adjuntas.-

	PLAN DE ADQUISICIONES 2015 indicar componente (período trimestral):
\$ 150.099,343 exento de impuestos	

DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL PRODUCTO Y/O SERVICIO / FORMA DE PAGO  
PARA MAYOR ESPECIFICACIÓN TÉCNICA ADJUNTAR ANEXO)

Servicio de gestión de 74 proyectos artísticos y culturales en establecimientos educacionales en la región del Biobío, de acuerdo a la siguiente descripción:

- Realizar la coordinación y correcta ejecución de 74 proyectos artísticos y culturales en la región, de acuerdo a las orientaciones del programa.
- Efectuar la contratación de profesionales que se desempeñen como artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, responsables de diseñar y ejecutar 74 proyectos artísticos y culturales en establecimientos educacionales de la región.
- Efectuar la compra, entrega y distribución en cada establecimiento educacional de los materiales necesarios para la realización de cada proyecto artístico y cultural.
- Proveer servicios de traslados que el programa requiera al interior de la región del Biobío. (artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, estudiantes y docentes entre otros/as).
- Diseñar, coordinar y desarrollar actividades de intercambio cultural e hitos de cierre del programa.
- Diseñar y coordinar la ejecución de 3 jornadas de trabajo considerando los servicios de alimentación, materiales de trabajo, espacios etc.
- Contratar a dos profesionales responsables de la ejecución del servicio.

(\*) Mayor información en bases técnicas adjuntas.

**Información a considerar (\*):**

- 1) Se indica que la vigencia del servicio será entre los meses de abril y diciembre. Sin perjuicio de lo anterior, las fechas de ejecución del servicio podrán ser modificadas de mutuo acuerdo entre ambas partes.
- 2) Forma de pago: Se efectuará en cuatro cuotas, contra recepción de facturas y productos requeridos por el servicio ejecutado. Esto, según lo consignado en el punto N° 3.10 "Del pago y los servicios solicitados" de las presentes Bases Técnicas.
- 3) Se selecciona el mecanismo de compra de licitación pública, dado que los requerimientos técnicos indicados en las presentes bases técnicas no se encuentran disponibles en Convenio Marco. Esto, porque el servicio contiene un importante componente educativo, realizando procesos formativos con estudiantes durante todo el año escolar y a su vez se llevando a cabo un seguimiento técnico pedagógico de dicho proceso, por profesionales con experiencia en el área.

CMB/cmb

CLAUDIA BARZÚA VILCHES  
COORDINADORA NACIONAL  
PROGRAMA DE FOMENTO AL ARTE EN LA EDUCACIÓN (ACCIONA)

DANIELA CAMPOS BERRHOTE  
JEFA (S) DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y CULTURA



**CRITERIOS DE EVALUACIÓN, MÍNIMO 2**

PONDERACIONES	PORCENTAJE
OFERTA ECONÓMICA	20%
OFERTA TÉCNICA	40%
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	25%
EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO	10%
CUMPLIMIENTO DE ANTECEDENTES LEGALES	2.5%
Acreditación documentada de Imprenta con certificación PFEC	2.5%
<b>TOTAL</b>	<b>0%</b>

**USO EXCLUSIVO SECCIÓN DE COMPRAS Y LICITACIONES**

RESPONSABLE	SECRETARIA SECCIÓN COMPRAS Y LICITACIONES	EJECUTIVO DE COMPRAS
Fecha		
Hora		

**CERTIFICADO N° 25.1/316**  
**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**  
**DEPARTAMENTO DE CIUDADANÍA Y CULTURA**

12 de Febrero de 2015

De conformidad al presupuesto aprobado para esta institución por la Ley N° 20.798 de Presupuestos del Sector Público 2015, certifico que, a la fecha del presente documento, el Departamento de Ciudadanía y Cultura cuenta con el presupuesto para el financiamiento de los bienes y/o servicios indicados en la solicitud de compras N° 25.1/316 ***"Servicio de gestión de 74 proyectos artísticos y culturales, los cuales se implementarán en establecimientos educacionales de la región del Biobío."***

Estos servicios serán financiados por:

- **Transferencia 122:** Fomento al Arte en la Educación, cuya imputación corresponde a: 09-16-02-24-03-122.
- ID Compromiso : 493942
- Se suscribe que el Monto asignado se ajusta a los precios de mercados.

  
**DANIELA CAMPOS BERKHOFF**  
**JEFA (S) DEPARTAMENTO**  
**CIUDADANÍA Y CULTURA**



  
CAV/cmb

SIGFE	Consejo Nacional de la Cultura y las Artes Consejo Nivel Central Ejercicio Fiscal 2015	GOBIERNO DE CHILE
-------	--	-------------------

id:493942	<b>Compromisos</b>	Aprobado(003046)
Título: CMB serv tec y prof 25.1.316 Servicio de gestión de proyectos artísticos Biobío ACCIONA		
Ejercicio Fiscal: 2015	Fecha: 12/02/2015	Moneda: Nacional
Proveedor:		Fecha Estimada: 31/12/2015

Descripción		¿Qué Requerimientos?		¿Qué Recursos?			
Requerimiento: TRANSFERENCIA 122 BIENES Y SERVICIOS PROYECTOS ARTISTICOS Y CULTURALES							
INSUMO	CLASIFICADOR	TOTAL CANT.	TOTAL MONTO	VIGENTE CANT.	VIGENTE MONTO	FUTURO MONTO	EL
40503007-SERVICIOS TECNICOS Y PROFESIONALES	2403122-Fomento del Arte en la Educación	0	150.099.343	0	150.099.343	0	
Total Requerimiento			150.099.343		150.099.343	0	
Total			150.099.343		150.099.343	0	

## DETALLE DE REQUERIMIENTOS

### I.- Generalidades respecto del Servicio requerido:

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (CNCA), a través del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA), requiere contratar por medio de licitación pública un **servicio de gestión de proyectos artísticos y culturales en establecimientos educacionales**, el cual se desarrollará dentro de la región Metropolitana entre los meses de **abril y diciembre** del presente año.

### II.- Objetivo del servicio:

Contribuir a fortalecer los procesos de enseñanza – aprendizaje a través de experiencias artísticas y creativas, complementarias a la formación general, diseñadas e implementadas por artistas educadores/as, y/o cultores/as tradicionales, en conjunto con docentes titulares de los establecimientos. El servicio se encuentra destinado a estudiantes de establecimientos con altos índices de vulnerabilidad **de la Región del Biobío**.

### III.- Descripción del servicio requerido:

Presentar una **propuesta de ejecución del servicio** que considere los siguientes puntos.

- Realizar la coordinación y correcta ejecución de **74 proyectos artísticos y culturales** en la región, de acuerdo a las orientaciones del programa <sup>1</sup>
- Efectuar la contratación de profesionales que se desempeñen como artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, responsables de diseñar y ejecutar **74 proyectos artísticos y culturales** en establecimientos educacionales de la región.
- Efectuar la compra, entrega y distribución en cada establecimiento educacional de los materiales necesarios para la realización de cada proyecto artístico y cultural.
- Proveer servicios de traslados que el programa requiera al interior de la **región Metropolitana**. (artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales, estudiantes y docentes entre otros/as)
- Diseñar, coordinar y desarrollar actividades de intercambio cultural e hitos de cierre del programa.
- Diseñar y coordinar la ejecución de 3 jornadas de trabajo considerando los servicios de alimentación, materiales de trabajo, espacios etc.
- Contratar a dos profesionales responsables de la ejecución del servicio.

<sup>1</sup> Anexo N° 1: Orientaciones Programa ACCIONA 2015.

### **3.1 Realizar la coordinación y correcta ejecución de 74 proyectos artísticos y culturales.**

El proveedor deberá elaborar una **propuesta de trabajo**, relacionada a la ejecución de cada proyecto artístico -cultural, considerando las 3 jornadas de trabajo, actividades de intercambio cultural, actividades de mediación artística (si corresponde a la región) y de cierre de procesos de **69 proyectos artísticos y culturales**, implementados en **21 establecimientos educacionales<sup>2</sup>** de la región del Biobío.

**(\*) Es importante señalar que la aprobación de la propuesta de trabajo presentada por el proveedor se encontrará sujeta a la aprobación de la Coordinación Nacional del Programa, y de la contraparte regional designada para estos efectos.**

Dentro de este punto, el proveedor será responsable de las siguientes tareas:

- Implementar proyectos artísticos y culturales para estudiantes de educación parvularia, básica y media, en diferentes establecimientos educacionales de la región.
- Diseñar y llevar a cabo un **sistema de seguimiento técnico pedagógico<sup>3</sup>**, relacionado a la implementación de los proyectos que se ejecuten en los establecimientos educacionales, garantizando el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Cautelar y propiciar la articulación de los equipos en aula para la incorporación de didácticas artísticas que garanticen un aprendizaje creativo en el marco de los proyectos artísticos y culturales.
- Desarrollar una estrategia de trabajo para la implementación del Programa en los establecimientos educativos, favoreciendo la coordinación logística y participación ciudadana entre el/la encargado/a del programa en el establecimiento educativa, equipo directivo y equipos en aula. Incluir instancias de coordinación y seguimiento de sesiones pedagógicas, prestando principal atención a su desarrollo al interior del aula.
- Diseñar e implementar un sistema de actividades de intercambio cultural para todos los establecimientos educacionales que forman parte del programa en la región y colaborar en la implementación de actividades de mediación artística y cultural cuando sea requerido por la coordinación regional del programa.
- Proponer, diseñar e implementar actividades de cierre de los proyectos artísticos y culturales desarrollados en cada establecimiento educacional, involucrando a la comunidad escolar (equipo directivo, equipo en aula, consejo escolar, padres, madres y adultos/as

<sup>2</sup> Las comunas, los establecimientos educacionales, los niveles educativos y los/as artistas serán definidos por el CNCA y CRCA Biobío con colaboración de la SECREDOC Biobío.

<sup>3</sup> Que garantice la implementación de los contenidos del programa ACCIONA realizando las metodologías artísticas utilizadas e involucrando a todos los actores del mismo, como agentes culturales y mediadores del proceso al interior del aula y hacia la comunidad.

significativos/as de los/as estudiantes, y estudiantes tanto de ACCIONA como de otros cursos que no cuentan con el programa) según las necesidades de cada grupo etéreo, integrando en el diseño componentes de la cultura local.

- Asegurar y cautelar la implementación del 100% de los instrumentos de gestión<sup>4</sup> del programa que fortalezcan el seguimiento y permitan evaluar los procesos socio-educativos a través del arte, en las/os estudiantes y comunidad educativa. (estos instrumentos serán entregados a la institución que adjudique la licitación)

Finalmente, el proveedor **deberá entregar una carta Gantt** donde dé cuenta de la realización de cada actividad asociada al mencionado servicio, dentro del periodo de vigencia de este.

**3.2 Efectuar la contratación de profesionales que se desempeñen como artistas – educadores/as y/o cultores/as tradicionales, responsables de diseñar y ejecutar 74 proyectos artísticos y culturales en establecimientos educacionales de la región.-**

Dentro de este punto, se requiere que el proveedor realice la contratación de profesionales responsables de diseñar y ejecutar **74 proyectos artísticos y culturales**. Esto, a partir de su especialidad disciplinaria, y realizarlos entre los meses de **Abril y Diciembre de 2015** en la **región Metropolitana**.

Dentro de sus principales tareas, se consideran las siguientes:

- Diseñar en conjunto con el /la docente titular y/o educador/a, un proyecto artístico y cultural, que se ajuste a lo establecido en el anexo N°1 y que considere un **máximo de 91 horas pedagógicas** según la siguiente la estructura de actividades. Dicha propuesta deberá articularse y trabajar colaborativamente con los demás proyectos artísticos y culturales en aula que se realicen al interior del establecimiento educacional.

Estructura de actividades – Proyecto artístico	
Actividad	Horas Asignadas
Participar en 3 Jornadas de trabajo	9
Elaborar Proyecto Artístico y Cultural	4
Planificar y ejecutar proyecto artístico y cultural en aula (se consideran 3 horas para una clase abierta a la comunidad)	72
Participar en actividades de intercambio cultural e hitos de Cierre	6
<b>Total</b>	<b>91</b>

(\*) Esta estructura debe ser debidamente especificada en las obligaciones contractuales que el proveedor firme con cada artista y/o cultor/a tradicional.

<sup>4</sup> Los instrumentos de gestión del programa deben estar actualizados y disponibles de manera permanente para consulta de parte del CNCA y CRCA Biobío.

- ✓ Llevar a cabo las actividades comprometidas en su proyecto artístico y cultural en aula.
- ✓ Elaborar y realizar entrega oportuna de los instrumentos de gestión del programa<sup>5</sup> de acuerdo a las orientaciones entregadas por el CRCA a través del anexo N°1.
- ✓ Participar en las 3 jornadas de trabajo e instancias de capacitación y/o formación requeridas por el CRCA, para asegurar el perfeccionamiento docente y el desarrollo de un perfil profesional adecuado para el programa.

(\*) Es preciso señalar, que los/as educadores/as y los/as cultores/as de tradición son seleccionados/as por cada Dirección Regional del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, luego de pasar por una evaluación curricular y un proceso de entrevistas<sup>6</sup> En razón de ello, la nómina de artistas seleccionados/as será proporcionada directamente por la Dirección Regional una vez que se haya realizado la adjudicación de esta licitación.

Los/as profesionales requeridos/as serán contratados/as para desarrollar proyectos artísticos y culturales en aula por un **total de 91 horas pedagógicas**, entre los **meses de abril y diciembre** de acuerdo al calendario lectivo escolar. Por desarrollar esta labor percibirán un monto total bruto de **\$ 13.895** por cada hora pedagógica realizada, lo que se traduce en un total de **\$ 1.264.445 total bruto**, por la ejecución total del proyecto en aula. Este monto deber ser cancelado en 8 o 9 cuotas entre los **meses de abril y diciembre**.

Dichas horas corresponderán a horas curriculares del plan de estudios destinadas preferentemente a los horarios de libre disposición de la JEC (básica y media) y del Núcleo de Lenguajes Artísticos (Parvularia). No obstante lo anterior, deben incluirse dentro de estas horas: planificaciones periódicas con docente titular y/o educador/a, participación en actividades de intercambio cultural, participación en hitos de cierre de proyectos, reuniones convocadas por el equipo coordinador y la contraparte técnica, participación en las 3 jornadas de trabajo convocadas por la Dirección Regional y la realización de 1 clase abierta a la comunidad educativa en conjunto con el equipo de artistas del establecimiento educacional en que se desempeña.

Lo anterior debe quedar estipulado en el contrato de trabajo del/la artista educador/a y/o el/la cultor/a tradicional, incluyendo también los plazos para la entrega de los instrumentos de gestión del programa durante el año. Dichos documentos serán proporcionados por la contraparte técnica del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes (Biobío), una vez adjudicado el servicio.

El pago de cada una de las cuotas estará sujeto al cumplimiento de los compromisos asumidos por cada artista educador/a o cultor/a tradicional y la entrega de los **documentos de gestión del programa** que cada uno/a de ellos/as debe entregar en los plazos definidos en el contrato de trabajo.

<sup>5</sup> Propuesta de inversión consensuada, lista de inscripción de estudiantes, registro de asistencia de artistas y/o cultores, y registro de asistencia de estudiantes, entre otros.

<sup>6</sup> Las entrevistas serán realizadas por profesionales del CNCA y CRCA de la región del Biobío, en algunos casos con colaboración de la SECREDUC de la región del Biobío.

Cantidad de proyectos en aula	Valor por proyecto en aula	Total	Observaciones
74	1.264.445	93.568.930	Cada uno de estos proyectos considera la contratación de un/a artista por <b>91 horas pedagógicas</b> .

**Información importante a considerar:**

(\*) Dada la naturaleza del servicio a realizar, es un requisito fundamental que cada artista educador/a y/o cultor/a tradicional, entregue un certificado de antecedentes<sup>7</sup> sin observaciones y que además no se encuentre dentro del registro de inhabilidades para condenados/as por delitos sexuales contra menores de edad.

(\*\*) Es responsabilidad del proveedor asegurar el cumplimiento de las obligaciones contractuales de cada artista educador/a, y/o cultor tradicional; de modo que el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, tanto el Nivel Central como la Región Metropolitana, no asumirá ningún tipo de responsabilidad por el incumplimiento de estas obligaciones. Es indispensable dejar constancia que no existe relación laboral alguna entre el personal contratado y el CNCA. (Las obligaciones que debe cumplir el/la contratado/a se encuentran en el Anexo N°1 Orientaciones Programa ACCIONA)

**Artistas coordinadores/as de proyecto en cada establecimiento educacional.**

En cada establecimiento educacional que participa en el programa Fomento del Arte en la Educación en la región Metropolitana, existirá la figura de un/a Artista Coordinador/a que tendrá como misión **liderar el proyecto Artístico Cultural del establecimiento educacional.**

Para lograr lo anterior, el CNCA y CRCA de la Región Metropolitana seleccionarán a un/a artista educador/a con vasta experiencia en el Programa, para cada establecimiento educacional, **sumando un total de 21 artistas educadores/as coordinadores/as.**

El/la artista coordinador/a guiará al Consejo Escolar y/o equipo encargado del proyecto en el establecimiento educacional, elaborará y realizará seguimiento al proyecto artístico cultural, junto al coordinador docente del programa del establecimiento educacional, con colaboración de los/as otros/as artistas que participen en la misma institución.

Estos/as coordinadores/as al ser parte del equipo de artistas educadores/as, se les deberá aumentar las horas de trabajo para que asuman las funciones antes mencionadas.

Por cada proyecto artístico cultural en aula existente en el establecimiento educacional se pagarán 4 horas pedagógicas anuales que se sumaran a las 91 horas pedagógicas que el/la artista debe desempeñar en la implementación de los proyectos en aula, lo que corresponde **a \$55.580 total bruto anuales por cada proyecto/taller del establecimiento educacional, lo que se traduce en un**

<sup>7</sup> El certificado de antecedentes será solicitado por el CNCA a aquell@s artistas que postulen por primera vez al programa. Aquell@s que continúen desde el año 2014 deberán entregar el certificado directamente a la institución que se adjudique la licitación, sin este certificado no se podrá realizar la contratación.

**monto total bruto de \$ 4.112.920**, los cuales serán pagados al profesional una vez finalizado el proyecto.

A continuación, se señala el calendario de trabajo y las funciones asociadas al profesional.

Itinerario y funciones artista coordinador	
Abril	1° reunión del consejo escolar. Elaboración del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Junio	2° reunión del consejo escolar. Evaluación del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Septiembre	3° reunión del consejo escolar. Evaluación del proyecto del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.
Noviembre	4° reunión del consejo escolar. Evaluación y cierre del proyecto del proyecto artístico cultural del establecimiento educacional.

### **3.3 Efectuar la compra, entrega y distribución en cada establecimiento educacional de materiales necesarios para la realización de cada proyecto artístico y cultural.-**

Se requiere que el proveedor destine la suma de **\$ 190.000 total bruto** por cada uno de los **74 proyectos artísticos y culturales en aula**, para efectuar la compra y posterior distribución hacia los respectivos establecimientos educacionales de los materiales solicitados.

Los materiales a adquirir consisten en insumos pedagógicos que permiten el desarrollo de cada proyecto artístico y cultural en aula. Asimismo, en el caso de existir remanentes, dichos recursos pueden ser utilizados para la realización de actividades de intercambio cultural e hitos de cierre del proyecto, previa aprobación de las coordinaciones nacionales y regionales del programa.

Será responsabilidad del proveedor garantizar que cada uno de los proyectos artísticos y culturales en aula cuente con el material necesario previo a su implementación, en los tiempos en que el equipo lo requiera. Para esto, la compra de materiales se hará en dos momentos a lo largo del año, la primera contemplada para el mes de abril, mientras que la segunda durante el mes de agosto. Es importante señalar que dichos periodos de tiempos se encuentran sujetos a modificaciones en relación a las necesidades que presente el servicio durante su ejecución.

Por otro lado, la adquisición se realizará conforme a la **propuesta de compra de materiales** (Propuesta de inversión consensuada) elaborada por el equipo en aula. Es preciso señalar que este documento debe ser entregado por el/la artista educador/a y/o cultor/a tradicional en original y debidamente timbrado y firmado por un/a representante del establecimiento educacional. De

manera adicional, el proveedor deberá entregar como medio de verificación a la contraparte responsable del servicio un documento firmado y timbrado por el/la directora/a del establecimiento educacional (Acta de Recepción Conforme<sup>8</sup>), que dé cuenta que dichos insumos se encuentran en el recinto.

El monto asignado a este ítem podrá ser redistribuido según la necesidad de insumos que tenga cada proyecto dentro de un mismo establecimiento educacional. Esta situación deberá ser previamente informada y aprobada por la Coordinación Nacional del Programa y la Contraparte Técnica Regional designada para estos efectos. Finalmente, es importante señalar que **sólo es posible efectuar la compra de materiales consumibles**, vale decir, aquellos que no se encuentran sujeto de ser inventariados.

#### **3.4 Proveer los servicios de traslados en el marco del programa.**

Será responsabilidad del proveedor financiar los traslados en los que incurran los artistas en el marco de la ejecución del servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- Por concepto de traslado del artista – educador hacia los establecimientos educacionales, se destinará un monto total de **\$ 11.100.000 total bruto**, asignando la suma de **\$ 150.000 por cada proyecto aula**, por concepto de movilización durante la total ejecución del proyecto.
- Es preciso señalar que los artistas educadores y/o cultores tradicionales, que desarrollen proyectos en las comunas de **María Pinto, Puente Alto y San Bernardo** preferente, y cuya asignación de recursos resultará insuficiente para movilizarse durante la ejecución total del proyecto, en estos casos el proveedor estará facultado para re- distribuir el monto asignado entre los profesionales, conforme a las necesidades del servicio y previa aprobación de las contrapartes del servicio.
- En caso de existir remanentes, una vez presupuestado el costo anual de cada artista desde su residencia a los establecimientos donde realiza el proyecto en aula, estos pueden ser utilizados para el financiamiento de actividades de extensión e intercambio cultural que se desarrollen en el marco del Programa. Previa aprobación, de las contrapartes responsables del servicio.

#### **3.5 Proponer, coordinar y llevar a cabo actividades de intercambio cultural e hitos de cierre del programa.**

Durante la ejecución del servicio, el **proveedor será responsable de proponer y coordinar actividades de intercambio cultural** diseñadas por los/as artistas educadores/as y/o cultores/as tradicionales y dirigidas a los y las estudiantes del programa. Estas actividades favorecerán el

aprendizaje creativo mediante el acceso a centros culturales, museos y/u otras instituciones de arte y cultura, entre otras.

Estas actividades son solicitadas como parte de los productos esperados y debe considerarse a lo menos una por cada proyecto artístico y cultural en aula.

Para estos efectos se destinará la suma de **\$600.000 total bruto**, para financiar gastos inherentes a la satisfactoria ejecución de dichas actividades.

Además, el proveedor **será responsable de diseñar, producir y coordinar hitos de cierre de proyectos por cada establecimiento educacional.** Estas actividades son una expresión del proceso y debe poner de manifiesto los aprendizajes desarrollados durante la ejecución del proyecto. En este sentido, se favorecerán propuestas que consideren este hito final de manera sistemática generando sinergias, es importante que dichos hitos consideren la participación activa de la comunidad educativa y de la comunidad local.

La ejecución de las actividades de intercambio cultural como los hitos de cierre se encuentran considerados a realizar durante los meses de octubre y noviembre del presente año, previa aprobación de las coordinaciones nacionales y regionales del servicio. Es preciso señalar que dichas fechas se encuentran sujetas a modificaciones, las cuales serán informadas previamente al proveedor adjudicado.

En caso que la realización de dichas actividades requiera cubrir algún gasto se podrá **destinar además hasta un 10% del monto destinado al ítem de materiales**, designado por cada equipo en aula (Artista educador/a y/o cultor/a tradicional, y Docente Titular).

Cada hito de cierre y actividad de intercambio debe considerar un registro fotográfico que irá adjunto en el informe final de gestión.

### **3.6. Diseñar y coordinar la realización de 3 jornadas de trabajo considerando los servicios de alimentación, materiales de trabajo, espacios etc.**

El proveedor será responsable de diseñar y llevar a cabo 3 jornadas de trabajo, dirigidas a artistas educadores, cultores/as tradicionales y docentes del Programa en la región, con el propósito de describir y orientar los objetivos, metodologías y actividades del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA), así como evaluar y recoger evidencias e información relevante para el programa.

Los tiempos de realización de dichas instancias obedecen a lo siguiente:

- **Jornada de Activación:** A realizar entre los meses de marzo y abril, previo al inicio del diseño de los proyectos artísticos y culturales.

- **Jornada de Proceso:** A realizar entre los meses de julio y agosto, durante el período de gestión de los proyectos artísticos y culturales.
- **Jornadas de cierre y evaluación:** A realizar entre los meses de octubre y noviembre, al finalizar los proyectos artísticos y culturales.

(\*) Es preciso señalar que las fechas anteriormente informadas se encuentran sujetas a modificaciones, las cuales serán informadas previamente al proveedor adjudicado.

Para poder llevar a cabo estas tres instancias se destinarán **\$ 1.386.000 (un millón trescientos ochenta y seis mil) bruto** para financiar gastos de alimentación y aquellos necesarios para la satisfactoria ejecución de la actividad. En caso de existir remanentes de la ejecución de estas actividades. El proveedor estará facultado para re – distribuirlo entre otras necesidades del servicio, previa aprobación de la contraparte técnica designada para estos efectos.

La institución que se adjudique la licitación será responsable de gestionar los espacios para la realización de estas 3 jornadas de trabajo y un registro fotográfico de cada una.

**3.7.- Equipo de trabajo requerido para la ejecución del servicio.-**

Para la satisfactoria ejecución del servicio, el proveedor deberá poner a disposición dos profesionales, los cuales podrán ser profesionales del equipo de trabajo o externos a la empresa oferente. Ambos serán contratados durante los meses de abril y diciembre, siendo responsables de la ejecución, seguimiento y evaluación del servicio durante el periodo que se esté ejecutando.

Para este ítem se destinará un **monto máximo de \$ 12.000.000 total bruto** por concepto de pago de honorarios, los cuales deberán ejecutarse en 9 cuotas finalizando cada mes calendario.

Finalmente, a continuación se detallan los cargos y perfiles requeridos:

Profesionales requeridos - Servicio de gestión de proyectos educativos.				
Cargo	Formación profesional requerida	Experiencia requerida	Funciones asignadas	Cantidad de horas de trabajo
Coordinador Académico	Artistas, creadores/as con formación profesional pedagógica.	Experiencia en docencia de al menos 3 años, en cualquier nivel académico y en gestión y/o coordinación de proyectos artísticos - educativos de similares características	Realizar el seguimiento pedagógico en terreno de los proyectos Asesorar a los artistas en la elaboración de los proyectos y planificación de las sesiones. Elaborar informes de seguimiento y evaluación de la implementación de los proyectos.	38 horas semanales.

**Bases Técnicas – 2015**  
Servicio de gestión de proyectos educativos.  
Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA).

<p>Productor/a</p>	<p>Formación profesional o técnica en producción y/o gestión de eventos (seminarios, talleres, charlas, etc) y en algún lenguaje artístico.</p>	<p>Experiencia en producción y/o gestión de eventos artísticos, educativos y culturales de al menos de 1 año.</p>	<p>Asesorar a los/as artistas en la definición del presupuesto destinado a la compra de materiales y actividades de intercambio cultural. Responsable de la compra, distribución y entrega de materiales requeridos para cada uno de los proyectos educativos. Responsable de recepcionar y llevar el registro de los documentos asociados a la compra de materiales, actividades de intercambio cultural y de cierre de proyectos. Coordinar la correcta planificación y ejecución de las actividades de intercambio cultural, hitos de cierre. Diseñar, planificar e implementar tres jornadas de trabajo en la región.</p> <p>38 horas semanales.</p>
--------------------	---	---	--

Finalmente, y para garantizar una satisfactoria ejecución del servicio, **los/as profesionales mencionados/as anteriormente deberán sostener reuniones de coordinación con las contrapartes designadas para este servicio.** Dichas reuniones podrán realizar de manera quincenal o mensual, según acuerden las partes. Por otro lado, el proveedor deberá coordinar a lo menos **una Mesa de Seguimiento del Programa,** que estará compuesta por uno/a o dos representantes del Consejo Nacional de la Cultura y Las Artes (Profesional de Seguimiento pedagógico-territorial y/o Coordinador/a nacional o su representante), el/la Director/a Regional del CRCA o su representante, el/la Encargado/a del Programa del CRCA y el/la equipo de la contraparte técnica.

### **3.8.- Coordinación del servicio.-**

El servicio será implementado desde la Coordinación Nacional del Programa de Fomento al Arte en la Educación (ACCIONA). Sin perjuicio de lo anterior, y a fin de garantizar una satisfactoria ejecución del mismo **se designará a una contraparte responsable en la Dirección Regional Metropolitana,** quien será responsable de supervisar, controlar y realizar el seguimiento respectivo, de manera tal que sea posible dar cuenta que el servicio está siendo realizado conforme a cada una de las condiciones indicadas en las presentes bases técnicas.

Una vez adjudicado el servicio, la Dirección Regional Metropolitana en conjunto con la Coordinación Nacional del Programa designará al profesional que se desempeñará como contraparte directa de este servicio, quedando su nombre y cargo debidamente identificados en el contrato suscrito con el proveedor.

Será responsabilidad del/la profesional designado/a para estos efectos, emitir certificación técnica de la debida ejecución del servicio para el pago de las cuotas, indicando el estado de cumplimiento de cada uno de los puntos asociados al servicio y remitirlos debidamente firmados a la Coordinación Nacional del Programa, para incorporarlos en las respectivas solicitudes de pagos.

**3.10. Del pago y los productos solicitados.-**

Para efectos de dar curso al pago del servicio, se considera **distribuirlo en 4 cuotas** conforme a los siguientes porcentajes y medios de verificación asociados:

Productos solicitados - Servicio de gestión de proyectos educativos			
Cuota	Productos asociados	Fecha de entrega	Monto cuota
1° cuota	<p>Informe N°1 presentado por el proveedor que dé cuenta de los siguientes puntos:</p> <p>Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).</p> <p>50% de cartas liberatoria de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.</p> <p>Listados de inscripción de estudiantes a cada proyecto.</p> <p>Propuesta primera jornada de trabajo.</p> <p>Plan de trabajo actualizado y aprobado.</p> <p>Carta Gantt que contenga cada uno de los hitos a realizar durante la ejecución del servicio.</p> <p>Contratos de trabajo elaborados y firmados por cada artista - educador, si corresponde.</p>	30-04-2015	25% del monto total adjudicado

<p>2° cuota</p>	<p><b>Informe N°2 presentado por el proveedor que dé cuenta de los siguientes puntos:</b>                      50% de cartas liberatoria de imagen de los y las estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as.                      Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).                      Listado de inscripción de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.                      Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.                      Propuestas de inversión consensuada entregadas por cada artista – educador/a, según corresponda.                      Detalle de asistencia de estudiantes por proyecto entre los meses de Abril y Junio.                      Estado de horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc).                      Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/06/2015 y documentos que lo acrediten.                      Detalle de compras de materiales efectuadas por proyecto y acta de recepción conforme.                      Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).</p>	<p><b>30-06-2015</b></p>	<p>30% del monto total adjudicado</p>
-----------------	--	--------------------------	---------------------------------------

	<p>Detalle del seguimiento técnico pedagógico realizado a 30/06/2015.</p> <p>Detalle de la Jornada de inducción realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.</p> <p>Registro fotográfico**</p>		
<p>3° Cuota</p>	<p><b>Informe N°3 que dé cuenta de los siguientes puntos.</b></p> <p>Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).</p> <p>Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.</p> <p>Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.</p> <p>Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).</p> <p>Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.</p> <p>Estado de pagos efectuados a los/as artistas educadores/as al 30/09/2015 y documentos que lo acrediten.</p> <p>Entrega de propuestas de inversión consensuada, si corresponde.</p> <p>Detalle de compras de materiales efectuadas por proyecto y acta de recepción conforme.</p>	<p><b>08-10-2015</b></p>	<p>30% del monto total adjudicado</p>

	<p>Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).</p> <p>Seguimiento técnico pedagógico realizado al 30/09/2015.</p> <p>Detalle de la Jornada de inducción realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.</p> <p>Registro fotográfico**</p>		
<p>4° Cuota</p>	<p><b>Informe N°4 que dé cuenta de los siguientes puntos.</b></p> <p>Base de datos actualizada de contactos de cada actor relevante (estudiantes, artistas, profesores/as titulares, coordinadores/as y directores/as).</p> <p>Listado de inscripción actualizado de estudiantes, profesores/as titulares, artistas, coordinadores/as, directores/as, etc.</p> <p>Proyectos en aula y proyectos artísticos culturales de establecimientos educacionales.</p> <p>Horas pedagógicas realizadas y registro de asistencia de los/las artistas (clases, jornadas, reuniones, planificación, etc.).</p> <p>Listado de asistencia de los estudiantes a cada proyecto.</p>	<p><b>15-12-2015</b></p>	<p>15% del monto total adjudicado</p>

	<p>Pagos efectuados a los artistas educadores al fin del servicio y documentos que lo acrediten.</p> <p>Detalle de compras de materiales efectuadas por proyecto y acta de recepción conforme.</p> <p>Evidencias del cumplimiento del Plan de Gestión y actividades en relación a cronograma de trabajo. (Este documento debe incorporar además información sistematizada de aquella entregada en los informes mensuales según requerimiento de la contraparte técnica designada).</p> <p>Seguimiento técnico pedagógico realizado al fin del servicio..</p> <p>Detalle de la Jornada de inducción realizada, incorporando como medios de verificación programa de la actividad y listado firmado por cada persona participante.</p> <p>Detalle de actividades de intercambio cultural realizadas durante la ejecución del servicio (fechas, lugares, programa de la actividad y cantidad de participantes).</p> <p>Detalle de hitos de cierres realizados por establecimiento educacional (fechas, lugar, cantidad de participantes).</p> <p>Detalle de excedentes de materiales resultantes de la ejecución del servicio, si corresponde</p> <p>Evaluación de establecimientos educacionales y artistas – educadores, de acuerdo a los criterios proporcionados por las contrapartes nacionales y regionales del servicio.</p> <p>Aspectos cuantitativos y cualitativos de los talleres, metodologías utilizadas, listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura y estimación de</p>	
--	--	--

	<p>participantes a las muestras de proceso significativas.</p> <p>Listado de actividades pormenorizado, que incluya la cobertura de cada una.</p> <p>Resultado de la implementación de los instrumentos de gestión.</p> <p>Análisis respecto del proceso de implementación del programa, que incorpore los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contextualización territorial y socio cultural.</li> <li>- Descripción del vínculo con los equipos técnicos de los establecimientos.</li> <li>- Descripción del vínculo con los/as encargados/as del programa en cada establecimiento.</li> <li>- Descripción del trabajo de equipos en aula y sus resultados.</li> <li>- Descripción de la experiencia de trabajo pedagógico con niños, niñas y jóvenes del establecimiento y sus resultados.</li> <li>- Descripción y análisis de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas en el marco de la ejecución del servicio.</li> <li>- Portafolio final de prácticas significativas desarrolladas (al menos una por taller) y resumen ejecutivo de cada una de ellas.</li> </ul>	
--	---	--

**(\*) Formato de entrega de productos.** Los informes solicitados en cada una de las cuotas, deberán ser entregados en formato papel en tres copias debidamente impresas, dirigidas a la Coordinación Regional Metropolitana (1 copia) y a la Coordinación Nacional del Programa (2 copias). Sin perjuicio de lo anterior, también deberán hacer entrega copias digitales de los insumos requeridos.

**(\*\*)** Los registros fotográficos solicitados deben ser entregados en soporte CD indicando comuna, establecimiento, proyecto y nivel educativo. 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.

Del Uso del Logo e Imagen Corporativa. 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 la administración entrante. Todo esto está debidamente