

CONSEJO NACIONAL DE LA  
CULTURA Y LAS ARTES  
10 JUL. 2009  
DOCUMENTO TOTALMENTE  
TRAMITADO

PUBLIQUESE  
EN SITIO ELECTRONICO DEL  
CONSEJO NACIONAL DE LA  
CULTURA Y LAS ARTES  
/LEY 20.285/



APRUEBA CONTRATO CELEBRADO CON  
FECHA 30 DE JUNIO DE 2009, ENTRE EL  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y  
LAS ARTES Y EL PROVEEDOR SERVICIOS  
INTEGRALES EN DISEÑO Y GESTIÓN  
LIMITADA.

EXENTA N°  
VALPARAÍSO,

10.07.2009 02906

VISTOS:

Estos antecedentes; la Resolución Exenta N° 1193 de fecha 12 de marzo de 2009 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes que aprueba las Bases Administrativas y Técnicas de este procedimiento licitatorio; las ofertas presentadas en el proceso de Licitación Pública N° ID 1725-62-LP09; Resolución Exenta N° 1941 de fecha 08 de mayo de 2009, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, que adjudica el procedimiento licitatorio N° ID 1725-62-LP09 al oferente Sociedad de Servicios Integrales en Diseño y Gestión Limitada, R.U.T. N° 76.363.550-3; el Memorando Interno N° 017/281 de la Jefa Sección Compras y Licitaciones, recibido por el Departamento Jurídico con fecha 18 de mayo de 2009; y correo electrónico de fecha 01 de junio de 2009, de María Angélica Rojas, Sección Compras y Licitaciones;

CONSIDERANDO:

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

Que, en el contexto descrito, el Consejo requiere contratar mediante una licitación pública, los servicios de diseño para las diversas actividades que realice el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, durante el 2009, para lo cual convocó al procedimiento licitatorio N° ID 1725-62-LP09, cuyas Bases fueron aprobadas por este Consejo mediante Resolución Exenta N° 1193 de fecha 12 de marzo de 2009.

Que, mediante Resolución Exenta N° 1941, de fecha 08 de mayo de 2009, este Consejo adjudicó el procedimiento mencionado al proveedor Sociedad de Servicios Integrales en Diseño y Gestión Limitada, R.U.T. N° 76.363.550-3, celebrándose el contrato respectivo con fecha 30 de junio de 2009, siendo necesario dictar el acto administrativo que lo apruebe,

Y TENIENDO PRESENTE:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.891 que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; en la Ley N° 19.880 de Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus posteriores modificaciones; en la Ley N° 20.314, que aprobó el Presupuesto del Sector Público, año 2009; en la Resolución N° 196 de 22 de septiembre de 2008, del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; y en lo dispuesto por la Resolución N° 1600 de la Contraloría General de la República de 2008,

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUÉBASE el contrato celebrado con fecha 30 de junio de 2009, entre el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes y el proveedor individualizado, cuyo tenor es el siguiente:

**CONTRATO DE SERVICIO DE SUMINISTRO DE DISEÑO INSTITUCIONAL**  
**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**  
**Y**  
**SERVICIOS INTEGRALES EN DISEÑO Y GESTIÓN LIMITADA**

En Valparaíso de Chile, a 30 de junio de 2009, comparecen, por una parte, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante "el Consejo", representado por doña Paulina Urrutia Fernández, Ministra Presidenta, domiciliadas ambas en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso y, por la otra Sociedad de Servicios Integrales en Diseño y Gestión Limitada, R.U.T. N° 76.363.550-3, representada por don Franz Castro Saldías, R.U.T. N° 13.757.166-8, en adelante "el proveedor", domiciliados ambos en calle Marín N° 154, Providencia, Santiago, quienes vienen en celebrar el siguiente contrato:

**PRIMERO:** Por este instrumento, el Consejo viene en celebrar contrato con el proveedor Sociedad de Servicios Integrales en Diseño y Gestión Limitada, adjudicatario de la Licitación Pública N° ID 1725-62-LP09, convocada mediante resolución exenta N° 1193 de fecha 12 de marzo de 2009 del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, correspondiente al servicio de diseño, para las diversas actividades que realice el Consejo durante el año 2009.

**SEGUNDO:** El objeto del presente contrato es el suministro del servicio de diseño y diagramación para las actividades que realice el Consejo en las regiones de Valparaíso y metropolitana durante el año 2009.

**TERCERO:** El Consejo, de acuerdo a los requerimientos solicitados en la licitación antes individualizada, contrata al proveedor, quien acepta en este acto, prestar al Consejo el servicio diseño y diagramación especificado en el numeral anterior, conforme al siguiente detalle:

**I PAPELERIA CORPORATIVA INSTITUCIONAL**

- 1.- **Tarjetas de Presentación:** Formato 9x5cm. Diagramación de nombre y cargo según corresponda. Incluye diseño de cuño seco. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 2.- **Credencial de Personal:** Formato 9x5cm.. Mecanizado de nombre y fotografía por credencial. Incluye diagramación de troquel. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 3.- **Hojas papelería Carta/Oficio:** Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 4.- **Sobres americano / Carta /Oficio / Saco:** Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 5.- **Carpetas Institucionales:** Formato Oficio, Carta, u otros. Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 6.- **Lomos Archivadores:** Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 7.- **Adhesivo Cierre Sobres:** Formato hasta 4 x 4 cm. Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 8.- **Adhesivos Institucionales:** Formato a definir, Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 9.- **Tarjetas de Saludos:** Formato 9 x 14 cm. Diagramación según imagen corporativa del CNCA. Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 10.- **Calendario tipo caja Slim ( cd ):**  Formato 12x13 cm. Diagramación de textos, imágenes y fechadas por mes (12) mas portada. Carátulas tiro/retiro. Optimizado para imprenta Digi-Offset.

**II ARCHIVOS DIGITALES / MULTIMEDIA /PRESENTACIONES** Diseño, diagramación y programación profesional, incluye reuniones técnicas de levantamiento de necesidades, anteproyecto, propuesta conceptual, y alcances del proyecto para las siguientes piezas digitales:

- 1.- **Comunicado Digital tipo Mailing:** Optimización para envío masivo, formato html/flash, 2 Links a mail de interés, 4 links a sitios destacados. Alojamiento en posting y administrador de cuenta. Base de datos y envíos por CNCA.

- 2.- **Boletín Digital 1:** Optimización para envío masivo, formato HTML/flash, 2 Links a mail de interés, links a sitios destacados. Alojamiento en posting y administrador de cuenta
- 3.- **Boletín Digital 2:** IDEM / medio (3 a 8 secciones)
- 4.- **Boletín Digital 3:** IDEM / Avanzado (mas de 8 secciones)
- 5.- **Presentación Flash 1:** (tipo Cd-cdcard multimedia) Formato HTML/Flash autoejecutable, optimizada para discos multimedia / Básica (home + 3 Pág.)
- 6.- **Presentación Flash 2:** (tipo Cd-cdcard multimedia) Formato HTML/Flash autoejecutable, optimizada para discos multimedia / Básica (home + 4-8 Pág.)
- 7.- **Presentación Flash 3:** (tipo Cd-cdcard multimedia) Formato HTML/Flash autoejecutable, optimizada para discos multimedia / Básica (home + 9 Pág.)
- 8.- **Ventana Pop – Up (acceso directo de página Web):** Optimizado para Web, Formato HTML/Flash con animación y links a pagina o articulo de interés.
- 9.- **Diagramación y Aplicación Gráfica a Documentos de Texto (Word, TXT, etc):** Elección Tipográfica, Intervención Gráfica, Optimización para usos Digitales (PDF HTML, Flash).
- 10.- **Portada de Documentos Digitales:** Optimizada para Archivos Word o Documentos de trabajo.
- 11.- **Presentación Powers Point:** Optimizado para presentaciones PPS-PPT, incluye Animaciones de Contenido y Transición, elección tipográfica y colores / Básica, Hasta 15 paginas.
- 12.- **Presentación Powers Point:** Optimizado para presentaciones PPS-PPT, incluye Animaciones de Contenido y Transición, elección tipográfica y colores / Básica, de 15 a 45 paginas.
- 13.- **Presentación Powers Point:** Optimizado para presentaciones PPS-PPT, incluye Animaciones de Contenido y Transición, elección tipográfica y colores / Básica, mas 45 paginas.
- 14.- **Fondo de Pantalla para Presentaciones:** Optimizado para presentaciones Power-Point o flash, Incluye Manual de Diagramación general y normas de uso.

**III INFORMATIVOS / REVISTAS / PUBLICACIONES / MEMORIAS ANUARIOS / DOCUMENTOS** Diseño, diagramación y programación profesional, incluye reuniones técnicas de levantamiento de necesidades, anteproyecto, propuesta conceptual, y alcances del proyecto.

- 1.- Díptico
- 2.- Tríptico
- 3.- Polidíptico
- 4.- Boletín 1 Cuartilla
- 5.- Boletín 2 Cuartilla
- 6.- Boletín 3 Cuartilla
- 7.- Boletín 4 Cuartilla
- 8.- Boletín 5 Cuartilla
- 9.- Documentos de 10-50 páginas
- 10.- Documentos de 50-100 páginas
- 11.- Libro de 100-150 páginas
- 12.- Libro de 150-200 páginas
- 13.- Libro de 200-300 páginas
- 14.- Libro de 300-400 páginas
- 15.- Libro más de 400 páginas
- 16.- Portadas / Contraportada de Documentos

**IV EVENTOS / SEMINARIOS / SIMPOSIOS / FOROS CEREMONIAS / CONVENCIONES / PREMIACIONES** Diseño y diagramación profesional, incluye reuniones técnicas de levantamiento de necesidades, anteproyecto, propuesta conceptual, y alcances del proyecto. Asesoría y supervisión e imprenta, vistos buenos digitales y corrección de colores y diseño.

Para el caso de ambientación, incluye visitas técnicas al local que albergará la actividad y diseño del sistema de ambientación a utilizar, propuesta técnica y conceptual, fotomontajes de las piezas señalando sus características y ubicación para vistos buenos. Asesoría de producción.

## V IMAGEN GENERAL

Diseño de Imagen Corporativa Central. Logotipo-Isotipo. Manual corporativo de uso general.

## VI DIFUSION

- 1.- **Invitación Digital:** Optimización para envío masivo HTML/flash, 1 links a mails de acreditación, 4 links a sitios destacados. Alojamiento en Hosting y administrador de cuenta.
- 2.- **Programa Digital:** Optimización para envío masivo HTML/flash, 1 links a mails de acreditación, 4 links a sitios destacados. Alojamiento en Hosting y administrador de cuenta.
- 3.- **Comunicado Digital (noticias):** Optimización para envío masivo HTML/flash, 1 links a mails de acreditación, 4 links a sitios destacados. Alojamiento en Hosting y administrador de cuenta.
- 4.- **Invitación (para imprimir):** Formato americano tipo tarjetón, Optimizado para Imprenta Digi-Offset.
- 5.- **Programa /Bases Dptico:** Optimizado para Digi-Offset.
- 6.- **Programa /Bases Triptico:** Optimizado para Digi-Offset.
- 7.- **Afiche:** Formatos hasta 90 x 110cm, optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 8.- **Volantes / Flyers masivos:** Formatos hasta 13 x 25 cm, optimizado para imprenta Digi-Offset.

## VII PAPELERIA

- 1.- **Carpeta Corporativa:** Diferentes formatos, incluye diseño de troquel para bolsillos interiores, Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 2.- **Block de Notas Corporativo:** Diseño de portada, hojas interiores, y contraportada, Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 3.- **Hojas de Notas Corporativas:** Formatos Carta-oficio, Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 4.- **Hojas de Preguntas:** Formato 20 x 10 cm. Con diagramación para preguntas dirigidas, optimizado para imprenta Digi-Offset
- 5.- **Manual para Usuario para Convenciones:** Formato para porta-credencial hasta 10 x 15 cm. hasta 4 cuartillas encuademadas al lomo para uso de participantes, Optimizado para Imprenta Digi-Offset.

## VIII MERCHANDISING

- 1.- **Credenciales Asistentes:** Full color, mecanizado de base de datos asistentes, optimizado para Imprenta Digi-Offset.
- 2.- **Credenciales Organizadores:** Full color, destacado para organizadores, Optimizado de base de datos asistentes, optimizado para Imprenta Digi-Offset
- 3.- **Lápices Corporativos:** Aplicación full color hasta 2 caras, asesoría en elección de modelo, Optimizado para Imprenta Digi-Offset.
- 4.- **Marca Libro:** Formato 20x4 cm. Con diagramación conmemorativa del evento, Optimizado para imprenta Digi-Offset.
- 5.- **Diploma de Participación:** Formato tabloide (doble carta), Full color, mecanizado de base de datos asistentes, optimizado para Imprenta Digi-Offset.
- 6.- **Bolsos / maletines Convenciones:** Aplicación hasta 3 caras, asesorías en elección de modelo, Optimizado para Imprenta digi-Offset.
- 7.- **Polera Corporativa:** Aplicación Full Color en 2 caras, asesoria en elección de modelo, optimizado para Impresión Termal y/o Bordado
- 8.- **Gorro Corporativo:** Aplicación full color en 1 cara, asesoría en elección de modelo, Optimizado para Impresión Termal y/o Bordado.

## IX AMBIENTACION

- 1.- **Banner de ambientación interior:** Formato 2x1 mt. Para textos de programas, locaciones, ambientaciones, etc. Aplicación full color, Optimizado para imprenta Digi-Offset en papel saturado látex.
- 2.- **Señalética Interior (piso/muro/suelo):** Formato variable, aplicaciones adhesivos no-permanentes, tela Pvc, backlights, colgantes, etc. Optimizado para imprenta Digital.

- 3.- Gigantografía de difusión Exterior: Formato hasta 5 x 2 mts. aplicaciones tela Pvc, malla mesh,, etc. Diagramación para lectura lejana y diseño de sistema de montaje, optimizado para imprenta Digital.
- 4.- Lienzo de ambientación Interior: Formato hasta 5 x 2 mts. Aplicaciones tela Pvc, malla mesh,, etc. Diagramación para lectura lejana y diseño de sistema de montaje, optimizado para imprenta Digital.
- 5.- Faldón Testera (mesón de conferencia): Formato variable aplicaciones para tela Pvc, adhesivos, no –permanentes, etc. Diagramación para mesón de conferencia, mesón de acreditación, etc. Optimizado para imprenta Digital.
- 6.- Gigantografía de Fondo Escenario: Formato variable, aplicaciones para tela Pvc opaca, malla mesh, adhesivos no-permanentes, etc. Diagramación para ambientación en trasera o fondo de escenario, diseño de sistema de montaje, Optimizado para imprenta digital.
- 7.- Porta Nombres Expositores: Formato variable, diagramación para lectura desde el público, aplicación para adhesivos no-permanentes y/o papelees en distintos gramajes, diseño de sistema de montajes, optimizado para Imprenta Digital.
- 8.- Gráfica para Tótems backlights Corporativos: Formato 2.5x2.5mt. Diagramación para lectura en 4 caras (cubo) en versión backlight para tela Pvc, optimizado para Imprenta Digital.
- 9.- Mini Totems Corporativos : Formato 35x50 cm. Diagramación para lectura en 4 caras (cubo) en ver cartón emplacado, diseño de sistema de armado, Optimización para Imprenta Digital.
- 10.- Aplicación Podium: Formato variable según podium, aplicación gráfica de tipo ambientación para adhesivos no-permanente papel saturado látex, diseño de sistema de armado, optimizado para Imprenta Digital.
- 11.- Punto de Prensa. Formato ajustable, diseño y diagramación de sistema de productos ( banners, gráficas, lienzos, etc.) para conferencias de prensa, declaraciones o entrevistas, diseño de sistema de montajes y asesoría de ubicación, optimizado para Imprenta Digital.

#### **X SERVICIO DE DISEÑO CON COPRODUCCION DE EVENTOS**

- 1.- Montaje, Puesta en marcha y desmontaje de Ambientación (pendones, banners, gigantografías, adhesivos, tótems, backlights, etc.) sistemas electrónicos, de fijación y materiales para puesta en marchas de ambientación de evento, asesoría durante duración de evento. Producción Básica: 2 Tótems, 1 testera, 2 banners, 2 minitotems.
- 2.- Montaje, Puesta en marcha y desmontaje de Ambientación: Incluye traslados, personal calificado, visitas técnicas, montaje de piezas gráficas, de ambientación, (pendones, banners, gigantografías, adhesivos, tótems, backlights, etc.) sistemas electrónicos, de fijación y materiales para puesta en marchas de ambientación de evento, asesoría durante duración de evento. Producción Media:4 tótems, 1 testera, 1 acreditación, 6 banners, 4 minitotems, lienzos y gigantografías, sistema de señaléticas.
- 3.- Montaje, Puesta en marcha y desmontaje de Ambientación: Incluye traslados, personal calificado, visitas técnicas, montaje de piezas gráficas, de ambientación, (pendones, banners, gigantografías, adhesivos, tótems, backlights, etc.) sistemas electrónicos, de fijación y materiales para puesta en marchas de ambientación de evento, asesoría durante duración de evento.
- 4.- Producción Avanzada: 6 tótems, 1 testera, 1 acreditación, 10 banners, 10 minitotems, lienzos y gigantografías interiores, lienzos, y gigantografías exteriores, sistema de señalética interiores y exteriores.

**XI SEÑALETICA INSTITUCIONAL** Diseño y Propuesta técnica profesional, incluye reuniones técnicas de levantamiento de necesidades, anteproyecto, propuesta formal y alcances de proyecto.

Formato a definir, incluye elección de materialidad, diagramación de textos e imágenes, correcciones, y vistos buenos digitales en fotomontajes para las siguientes piezas.

- 1.- Identificador de Oficina: Formato variable, diseño formal y propuesta de materiales según reunión de proyecto. Diseño de sistema de montaje y asesoría de producción.
- 2.- Pendones: Formato hasta 2.5 x 1.5mt. Diseño y diagramación para uso institucional en tela pvc o papel saturado látex, Optimizado para Imprenta Digital.

## XII STANDS

Diseño y Diagramación profesional. Incluye reuniones técnicas de levantamiento de necesidades, anteproyecto, propuesta conceptual y alcances del proyecto. Asesoría y supervisión de producción, vistos buenos digitales.

Manual de producción técnico detallado (armado y montaje) fotomontajes de las piezas señalando sus características y ubicación para vistos buenos.

- 1.- Infocentros
- 2.- Papelería Corporativa
- 3.- Exhibidores
- 4.- Stand Corporativos

## XIII OTROS

Diseño y diagramación profesional para piezas o proyectos especiales que no se encuentren en esta lista (con todas las funciones de asesorías y reuniones antes mencionadas)

Hora/Hombre profesional.

**CUARTO:** El Consejo se obliga a pagar por el servicio contratado y especificado en el numeral anterior, conforme los precios que se desglosan a continuación, impuestos incluidos:

DESCRIPCION	TOTAL
<b>PAPELERIA CORPORATIVA INSTITUCIONAL:</b>	
TARJETAS DE PRESENTACION	\$ 39.270
CREDENCIAL DE PERSONAL	\$ 45.220
HOJAS PAPELERIA CARTA / OFICIO	\$ 45.220
SOBRES AMERICANO/ CARTA/OFICIO/SACO	\$ 39.270
CARPETAS INSTITUCIONALES	\$ 82.110
LOMOS ARCHIVADORES	\$ 30.940
ADHESIVOS INSTITUCIONALES	\$ 30.940
ADHESIVOS CIERRA SOBRES	\$ 30.940
TARJETAS DE SALUDOS	\$ 67.830
CALENDARIO TIPO CAJA SLIM (CD)	\$ 278.460
<b>ARCHIVOS DIGITALES / MULTIMEDIA / PRESENTACIONES</b>	
COMUNICADO DIGITAL TIPO MAILING	\$ 92.820
BOLETIN DIGITAL: 1 /BASICO (HASTA 3 SECCIONES)	\$ 135.660
BOLETIN DIGITAL: 2 /MEDIO (DE 3 A 8 SECCIONES)	\$ 235.620
BOLETIN DIGITAL: 3 /AVANZADO (MAS DE 8 SECCIONES)	\$ 314.160
PRESENTACION FLASH: 1/ BASICA (HOME + 3 PAG.)	\$ 171.360
PRESENTACION FLASH: 2/ MEDIA (HOME + 4-8 PAG.)	\$ 271.320
PRESENTACION FLASH: 3/ AVANZADA (HOME + 9 PAG.)	\$ 357.000
VENTANA POP-UP	\$ 110.670
DIAGRAMACION Y APLICACIÓN GRAFICA A DOCUMENTO DE TEXTO	\$ 96.390
PORTADA DE DOCUMENTOS DIGITALES	\$ 45.220
PRESENTACION POWER-POINT: 1/BASICA, HASTA 15 PAGES.	\$ 171.360
PRESENTACION POWER-POINT: 2/MEDIA DE 15 A 45 PAGES,	\$ 271.320

PRESENTACION POWER-POINT: 3/AVANZADA, MAS DE 45 PAGS.	\$	357.000
FONDO DE PANTALLA PARA PRESENTACIONES	\$	45.220

**INFORMATIVOS / REVISTAS / PUBLICACIONES / MEMORIAS ANUARIOS / DOCUMENTOS**

PORTADA / CONTRAPORTADA DE DOCUMENTOS	\$	139.230
LIBRO MAS DE 400 PAGINAS	\$	1.420.860
LIBRO DE 300 - 400 PAGINAS	\$	1.028.160
LIBRO DE 200 - 300 PAGINAS	\$	742.560
LIBRO DE 150 - 200 PAGINAS	\$	542.640
LIBRO DE 100 - 150 PAGINAS	\$	456.960
DOCUMENTO DE 50-100 PAGINAS	\$	371.280
DOCUMENTO DE 10-50 PAGINAS	\$	271.320
BOLETIN 5 CUARTILLAS	\$	385.560
BOLETIN 4 CUARTILLAS	\$	357.000
BOLETIN 3 CUARTILLAS	\$	314.160
BOLETIN 2 CUARTILLAS	\$	271.320
BOLETIN 1 CUARTILLAS	\$	228.480
POLIDIPTICO	\$	278.460
TRIPTICO	\$	249.900
DIPTICO	\$	157.080

**EVENTOS / SEMINARIOS / SIMPOSIOS / FOROS/ CEREMONIAS / CONVENCIONES / PREMIACIONES**

IMAGEN GENERAL / DISEÑO DE IMAGEN CORPORATIVA CENTRAL	\$	380.800
---	----	---------

**DIFUSION**

INVITACION DIGITAL	\$	92.820
PROGRAMA DIGITAL	\$	135.660
COMUNICADO DIGITAL (NOTICIAS)	\$	66.640
INVITACION (PARA IMPRIMIR)	\$	92.820
PROGRAMA / BASES DIPTICO	\$	157.080
PROGRAMA / BASES TRIPTICO	\$	249.900
AFICHE	\$	178.500
VOLANTES / FLYER MASIVO	\$	128.520

**PAPELERIA**

CARPETA CORPORATIVA	\$	82.110
BOLCK DE NOTAS CORPORATIVO	\$	53.550
HOJAS DE NOTAS CORPORATIVAS	\$	45.220
HOJAS DE PREGUNTAS	\$	45.220
MANUAL DE USUARIO PARA CONVENCIONES	\$	135.660

**MERCHANDISING**

CREDENCIALES ASISTENTES	\$	45.220
CREDENCIALES ORGANIZADORES	\$	45.220
LAPICES CORPORATIVOS	\$	45.220
MARCA LIBRO	\$	45.220
DIPLOMA DE PARTICIPACION	\$	59.500
BOLSOS / MALETINES CONVENCIONES	\$	45.220
POLERA CORPORATIVA	\$	59.500
GORRO CORPORATIVO	\$	45.220

**AMBIENTACION**

I-BANNERS DE AMBIENTACION INTERIOR	\$	99.960
SEÑALETICAS INTERIOR (PISO/MURO/CIELO)	\$	78.540
GIGANTOGRAFIA DE DIFUSION EXTERIOR	\$	99.960
LIENZO DE AMBIENTACION INTERIOR	\$	99.960
FALDON TESTERA (MESON DE CONFERENCIA)	\$	78.540
GIGANTOGRAFIA DE FONDO ESCENARIO	\$	99.960
PORTA NOMBRES EXPOSITORES	\$	45.220
GRAFICA PARA TOTEMS BACKLIGHT CORPORATIVOS	\$	121.380
MINI TOTEMS CORPORATIVOS	\$	59.500
APLICACIÓN PODIUM	\$	59.500
PUNTO DE PRENSA	\$	99.960

**SERVICIO DE DISEÑO CON COPRODUCCION DE EVENTOS**

MONTAJE, PUESTA EN MARCHA Y DESMONTAJE DE AMBIENTACION. PRODUCCION BASICA,	\$	828.240
MONTAJE, PUESTA EN MARCHA Y DESMONTAJE DE AMBIENTACION. PRODUCCION MEDIA	\$	1.228.080
MONTAJE, PUESTA EN MARCHA Y DESMONTAJE DE AMBIENTACION. PRODUCCION AVANZADA	\$	1.713.600

**SEÑALETICA INSTITUCIONAL**

IDENTIFICADOR DE OFICINA	\$	102.340
PENDONES	\$	102.340

**STANDS**

INFOCENTROS	\$	456.960
PANELERIA CORPORATIVA	\$	456.960
EXHIBIDORES	\$	242.760
STANS CORPORATIVOS	\$	856.800

**OTROS**

HORA / HOMBRE PROFESIONAL	\$	29.750
---------------------------	----	--------



El número de servicios requeridos y su periodicidad serán determinados a solicitud del Consejo conforme a las actividades planificadas por todo el período de vigencia del contrato.

**QUINTO:** El presente contrato tendrá vigencia a contar de la fecha de total tramitación del acto administrativo que lo apruebe, hasta el 31 de diciembre de 2009, pudiendo renovarse de manera automática por una sola vez y por el mismo período, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 12 del Reglamento de la Ley N° 19.886, siempre que no se realice una manifestación de voluntad en sentido contrario y se otorgue una nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato en los mismos términos que si tuvieron en consideración para el presente instrumento.

La total ejecución de las obligaciones del contrato y su término serán certificados por la Jefatura del Departamento de Administración General del Consejo.

**SEXTO:** El pago de los servicios se efectuará, una vez tramitada en su totalidad la resolución administrativa que aprueba el presente contrato, por cada orden de compra emitida, previa recepción conforme de los servicios en ella solicitados, por parte de la jefatura del Departamento requirente, para lo cual el proveedor deberá presentar la factura respectiva.

La factura se extenderá a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, RUT N° 60.901.002-9, con domicilio en Valparaíso, Plaza Sotomayor N° 233, de la misma ciudad, y se procederá al pago dentro de 30 días corridos, contados desde la recepción de la factura en Oficina de Partes del Consejo (Plaza Sotomayor N° 233, 4° piso, Valparaíso).

**SÉPTIMO:** Para los efectos establecidos en el presente contrato, el "requirente" podrá ser cualquier Departamento del Consejo, así como los Gabinetes de la Ministra Presidenta y del Subdirector Nacional del Consejo.

El Consejo, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento de las obligaciones contractuales, 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 su caso, calculará el valor de la multa en base a los antecedentes que le proporcione el Departamento Jurídico, en conformidad al literal f) de esta cláusula.

**2.- A través del requirente.**

- e. Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor. Este documento versará sobre el cumplimiento fiel y oportuno de todas 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;
- f. En caso de incumplimiento total o parcial del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará antecedentes al Departamento Jurídico para que éste informe al Departamento de Administración General sobre la procedencia o improcedencia de la multa en favor del Consejo,
- g. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato;

**3.- A través de su Departamento Jurídico:**

- h. En su caso y previa consulta del Departamento requirente, pronunciarse sobre la procedencia o improcedencia de aplicación de multa al proveedor en favor del Consejo.

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 y los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento.

El requirente será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

**OCTAVO:** El proveedor entrega como garantía de fiel y oportuno cumplimiento de este contrato Depósito a la Vista N° 008384-6, del Banco de Chile, a nombre del Consejo, por un monto de \$925.000.-(novecientos veinte y cinco mil pesos).

Se procederá a la devolución del instrumento ya individualizado, siempre y cuando se hayan recibido conforme todos los servicios encomendados conforme a este contrato.

Dicha garantía queda en poder del Consejo y podrá ser ejecutada, sin forma de juicio, en caso de incumplimiento de alguna de las condiciones de este contrato, sin perjuicio de poder ejercer las acciones legales que sean pertinentes.

**NOVENO:** Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, del año 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley 19.886, el Consejo se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato y de hacer efectiva la garantía por fiel cumplimiento del contrato, unilateralmente y sin forma de juicio, si el contratante no cumple una o más disposiciones establecidas en el contrato o en sus documentos integrantes, dando aviso por escrito al proveedor de tal hecho. El contrato se entenderá terminado transcurridos cinco días corridos desde la referida notificación, sin ulterior responsabilidad para el Consejo

**DÉCIMO:** El proveedor no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, parcial o totalmente, el presente contrato.

Toda subcontratación de labores relacionada con el objeto de este contrato deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 76 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y ser informada anticipadamente por el proveedor al Consejo, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad. Asimismo, el subcontratista deberá tener iguales condiciones que el subcontratante, es decir, deberá ser hábil para contratar con el Estado y cumplir con los mismos requisitos contemplados en este contrato.

**UNDÉCIMO:** Las obras intelectuales (diseños gráficos, fotografías, montajes, etc.) desarrolladas por el proveedor en virtud del presente contrato, así como los documentos físicos o electrónicos y bases de datos que los contengan, serán de titularidad exclusiva del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes -sin perjuicio de reconocerse la autoría correspondiente-, y no podrán ser utilizados por el proveedor o por terceras personas, salvo autorización previa y escrita del Consejo, todo de conformidad a la Ley N°17.336 sobre Propiedad Intelectual.

Con excepción de lo señalado en el párrafo precedente, el proveedor podrá utilizar los diseños derivados del presente contrato sólo para fines promocionales de su experiencia profesional.

Asimismo, el proveedor libera en este acto al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes de toda responsabilidad civil o penal que, a consecuencia de la utilización en todo o parte de los servicios contratados, pudiere perseguirse por terceros en virtud de la transgresión a derechos de propiedad intelectual o industrial.

**DÉCIMOSEGUNDO:** El proveedor será responsable de las obligaciones contractuales y previsionales de sus empleados y dependientes, de modo que el Consejo no asumirá ningún tipo de responsabilidad por el incumplimiento de estas obligaciones. Se deja expresa constancia que no existe relación laboral de ninguna clase entre el personal del contratante que efectúe o preste efectivamente el servicio de suministro contratado y el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes.

**DÉCIMOTERCERO:** Para todos los efectos derivados de la validez, interpretación, ejecución, cumplimiento o incumplimiento de las obligaciones que emanen del presente contrato, las partes prorrogan la competencia ante los tribunales de justicia de la comuna de Valparaíso.

La personería de doña Paulina Urrutia Fernández, para representar al Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consta en el Decreto Supremo N° 259 del Ministerio del Interior, de 11 de marzo de 2006.

La personería de don Franz Castro Saldías, para representar a Sociedad de Servicios Integrales en Diseño y Gestión Limitada, consta en escritura pública de fecha 22 de agosto de 2005, otorgada en la Notaría de Santiago de don Juan Ricardo San Martín Urrejola.

El presente contrato se redacta en trece cláusulas, consta de doce páginas y se firma en 3 ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del proveedor y dos en poder del Consejo.

Previa lectura, firman en señal de aceptación


FRANZ CASTRO SALDÍAS  
REPRESENTANTE LEGAL  
SOCIEDAD DE SERVICIOS INTEGRALES EN DISEÑO Y GESTIÓN LTDA.

PAULINA URRUTIA FERNÁNDEZ  
MINISTRA PRESIDENTA  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Impútese el gasto que demande la contratación a que se refiere la presente resolución al ítem 09.16.02.22.11.999; 09.16.01.22.11.999;09.16.01.24.03.087;09.16.01.24.03.096;09.16.01.24.03.098;09.06.01.24.03.121;09.16.01.24.03.122;09.16.01.24.03.123;09.16.02.24.03.094;09.16.02.24.03.097;09.16.02.24.03.520;09.16.02.24.03.521;09.16.01.22.07.001; 09.16.01.22.08.999;09.16.01.22.05.004.

**ARTÍCULO TERCERO:** 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° 6 del Decreto Supremo N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda.

ANÓTESE Y COMUNÍQUESE



PAULINA URRUTIA FERNÁNDEZ  
MINISTRA PRESIDENTA  
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES

Resol 04/378

**DISTRIBUCIÓN:**

- Jefe Gabinete Ministra Presidenta CNCA.
- Jefa Gabinete Subdirector Nacional CNCA.
- Departamento de Administración General.
- Departamento de Ciudadanía y Cultura.
- Departamento de Creación Artística.
- Departamento de Recursos Humanos.
- Departamento de Planificación y Presupuesto.
- Departamento Jurídico.
- Sección Compras y Licitaciones.
- Auditoría Interna.
- Sección de Gestión Documental.