



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN AUDIOVISUAL PARA CENTROS CULTURALES.**

**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

**ABGRAS/RCM**



**RESOLUCIÓN N° VALPARAÍSO,**

**25.07.2008\* 00174**



**VISTOS:**

**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**  
**09 OCT. 2008**  
**DOCUMENTO TOTALMENTE TRAMITADO**

El Memorándum N° 03/397 de 09 de julio de 2008 de la Jefa del Departamento de Administración General en virtud del cual se remiten Bases Técnicas y se solicita elaboración de las Bases Administrativas de Licitación Pública para la contratación de servicios de ejecución del Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales; Minuta N° 001 de 23 de julio de 2008 de la Secretaria Ejecutiva del Consejo del Arte y la Industria Audiovisual; y el Memorándum N° 04/547 de 23 de julio de 2008, del Jefe del Departamento Jurídico de este Servicio;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes es un servicio público autónomo, descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por la Ley N° 19.891, que tiene por objeto apoyar el desarrollo de las artes y la difusión de la cultura, contribuir a conservar, incrementar y poner al alcance de las personas el patrimonio cultural de la Nación y promover la participación de éstas en la vida cultural del país.

Que, en cumplimiento de dichos fines, el Consejo ejecuta el Programa del Fondo de Fomento Audiovisual, para cuyo efecto se aprobó el correspondiente Plan de Gestión de sus diversos componentes.

Que, entre los componentes del Programa señalado, se encuentra un Programa de Desarrollo, en orden a ejecutar un Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual, cuyos destinatarios son 40 Centros Culturales de todas las Regiones del país.

Que, en el contexto descrito, se requiere contratar los servicios de ejecución del referido Plan, servicios que no se encuentran disponibles en el catálogo de convenios marco ofrecidos en el Sistema de Información Chilecompra.

Que, en consecuencia, resulta procedente contratar dichos servicios 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 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios N° 19.886, y en su Reglamento, contenido en el Decreto Supremo N° 250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores; la Ley N° 19.891, que crea el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes; la Ley N° 19.880, que establece las Bases de los procedimientos administrativos que rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 20.232 que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2008; y la Resolución N° 520 de la Contraloría General de la República de 1996 y sus modificaciones; dicto la siguiente:

**DEVUELTO POR OFICIO**

**RESOLUCIÓN:**

**004527 12.SET.2008**

**ARTÍCULO ÚNICO: APRUEBANSE** las Bases Administrativas y Técnicas del proceso de Licitación Pública para la contratación de los servicios de ejecución del Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales, cuyo tenor es el siguiente:

# **BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN EN GESTIÓN Y PROGRAMACIÓN AUDIOVISUAL PARA CENTROS CULTURALES.**

## **I. BASES ADMINISTRATIVAS.**

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

El Consejo Nacional de la Cultura y las Artes invita a personas naturales y jurídicas, con probada competencia en la materia, a presentar ofertas en el presente proceso de licitación pública para la contratación de servicios de ejecución del Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales, en el marco del Programa del Fondo de Fomento Audiovisual.

La modalidad, vigencia, requerimientos y demás condiciones de la contratación objeto de la presente licitación se establecen en estas Bases Administrativas y Técnicas.

### **2. ANTECEDENTES GENERALES.**

En cumplimiento de la ley 19.981, el Consejo del Arte y la Industria Audiovisual hizo un llamado a Centros Culturales del país, con el propósito de apoyar su gestión y su programación audiovisual. Sin embargo, en los proyectos presentados se observó una falta de herramientas para realizar las propuestas, al presentarse deficiencias de carácter artístico y administrativo en las postulaciones.

La resolución de los problemas mencionados no es inmediata y su correcto enfoque lleva a contemplar una solución, de corto o mediano plazo, que permita conseguir un incremento sustancial de la calidad de las propuestas desarrolladas en las distintas regiones del país, considerando la diversidad y las deficiencias específicas que en cada zona se están produciendo.

Para lo anterior, el Consejo del Arte y la Industria Audiovisual consideró necesario desarrollar un plan integral de formación de centros culturales regionales que manifestaron su interés en participar del Programa de Formación de Público, para lo cual se destinaron recursos del Fondo de Fomento Audiovisual.

El Programa de Formación de Público desarrollado por Centros Culturales contempla 3 componentes:

- 1) Formación integral a gestores de salas regionales (2008)
- 2) Convocatoria a presentación de proyectos (2009)
- 3) Seguimiento y constitución de redes (2009)

La presente licitación esta orientada a dar cumplimiento al primer componente de este Programa.

### **3. OBJETIVOS.**

#### **3. 1. OBJETIVO GENERAL.**

Dotar a gestores culturales de herramientas para mejorar sus capacidades para formular, planificar, comunicar, promover y administrar un proyecto de gestión innovador de una sala de exhibición audiovisual, que produzcan un impacto cultural positivo a nivel local y nacional.

#### **3. 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Desarrollar el primer componente del Programa de Formación de Público desarrollado por Centros Culturales, esto es, un Plan Integral de formación en gestión y programación audiovisual.

- Entregar herramientas teórico-prácticas que mejoren el desempeño de las salas, acompañando a los representantes de cada centro cultural participante en el desarrollo de un proyecto real e individual, con el objeto de que asimilen en forma práctica los elementos que se les quiere transmitir.

- Promover la creación de una red de salas audiovisuales locales en todo el país, a través del cual se exhiba y difunda el cine nacional e iberoamericano.
- Conocer y valorar el patrimonio audiovisual, en particular el nacional, a través del conocimiento y reflexión crítica, en torno a la obra cinematográfica.

#### **4. SERVICIO REQUERIDO.**

Ejecución de un plan integral de formación en gestión y programación audiovisual a 40 centros culturales de todas las regiones del país que se realizará hasta diciembre de 2008. Contempla dos modalidades, a saber, una primera de carácter presencial en la ciudad de Santiago, y una segunda a distancia, con la utilización de una plataforma e-learning para la entrega de contenidos del taller y el desarrollo de proyectos. Incluye el apoyo al desarrollo de un proyecto real para cada centro cultural, tanto en su formulación como en el control de gestión.

#### **5. DE LA PUBLICACIÓN Y TRAMITACIÓN A TRAVÉS DEL PORTAL CHILECOMPRA.**

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 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.

En caso de indisponibilidad técnica o caídas del Sistema [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), esto es, que todas o algunas de sus funcionalidades se encuentren total o parcialmente fuera de servicio, el Consejo deberá poner en conocimiento de ello a la Dirección de Compras y Contratación Pública, pues a esta instancia, conforme a las políticas de uso vigentes del sitio, le corresponde registrar todas estas faltas de servicio y acreditar diariamente las que se prolonguen por más de 24 horas seguidas y, sin sus respaldos, se presumirá la plena disponibilidad técnica del sistema, no pudiendo ejecutarse ninguna fase del proceso fuera de él. Acreditada la indisponibilidad técnica, el Consejo podrá ejecutar el proceso, o algunas de sus etapas, al margen del Sistema, debiendo ello ponerse oportunamente en conocimiento de los oferentes, al igual que cualquier modificación o adaptación que sea requerida al efecto, especialmente las variaciones al Cronograma de Actividades de la Licitación, el establecimiento de la posibilidad de recepcionar en formato papel las ofertas técnicas y económicas, y la adopción de cualquier otra medida tendiente a resguardar la continuidad y regularidad del proceso de contratación. Lo anterior, con pleno respeto de los principios de libre concurrencia de los oferentes, de igualdad de éstos ante las Bases y teniendo presente lo más conveniente para el Consejo.

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

La funcionaria a cargo del procedimiento será doña Lorena Cortés Ríos, o quien la subrogue, y su dirección de correo electrónico es [lorena.cortes@consejodelacultura.cl](mailto:lorena.cortes@consejodelacultura.cl)

#### **6. DE LAS GENERALIDADES DE LAS BASES.**

##### **6.1. Aceptación de los términos de las Bases.**

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

## **6.2. 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.

## **7. PARTICIPANTES.**

Podrán participar en la presente Licitación Pública personas naturales y jurídicas, con probada competencia en la materia.

Los oferentes que se presenten no deben estar afectos a una causal de inhabilidad para contratar con un organismo del Estado (artículo 92 del D.S. N° 250, de 2004 de Ministerio de Hacienda que reglamenta la Ley N° 19.886 de Compras Públicas y artículo 4 de dicha norma legal).

La sola presentación de oferta en este proceso licitatorio constituirá declaración bajo juramento de no encontrarse bajo una circunstancia que constituya causal de inhabilidad.

## **8. VALOR TOTAL REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN.**

La estimación del valor total referencial pertinente a este proceso de Licitación es de **\$60.000.000 (sesenta millones de pesos) 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. Conforme a lo anterior, el oferente no podrá considerar un Ítem de imprevistos.

## **9. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.**

El presente procedimiento de licitación contempla el siguiente cronograma de actividades:

**9.1. Llamado a Licitación Pública.** Éste deberá permanecer publicado durante 21 (veintiun) días corridos en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**9.2. Recepción de las consultas y solicitudes de aclaración** de las Bases Administrativas y Técnicas, las que podrán realizarse desde el primero al quinto día inclusive, contado desde el llamado contemplado en el párrafo 9.1. de estas Bases.

**9.3. Publicación de las Respuestas,** las que deberán ser emitidas en el plazo máximo de 10 (diez) días contados desde el llamado contemplado en el párrafo 9.1. de estas Bases.

**9.4. Recepción de Ofertas,** las que deberán ser subidas al portal antes del vencimiento de la fecha de cierre de recepción de ofertas de la presente licitación dispuesta en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

**9.5. Acto de entrega y apertura presencial y pública del sobre de "Antecedentes Legales"** que contiene documentación en formato papel, que se realizará en la oportunidad señalada en el párrafo anterior, hasta las 17.00 horas y en el lugar que indican estas Bases.

**9.6. Acto de apertura electrónico de Ofertas,** el que se realizará una vez vencido el plazo contemplado en el párrafo 9.4. precedente.

**9.7. Adjudicación.**

**9.8. Suscripción y aprobación de contrato.**

## **10. CONSULTAS Y SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.**

### **10.1. 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 deberán ser formuladas sólo a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) conforme a lo establecido en el párrafo 9.2. de estas Bases.

### **10.2. 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 9.3. de las presentes Bases Administrativas, quedando tales respuestas a disposición de todos los interesados sólo 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.

### **10.3. Aclaraciones de Oficio por parte del Consejo.**

El Consejo, antes del acto de apertura de las Ofertas y con la debida antelación al mismo, podrá hacer aclaraciones a las Bases Administrativas y Técnicas, poniéndolas en conocimiento de todos los interesados. Las aclaraciones señaladas serán parte integrante de las Bases Administrativas y Bases Técnicas y, en su caso, del contrato resultante del presente proceso licitatorio.

## **11. OFERTAS.**

### **11.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.**

Será requisito obligatorio para participar en esta Licitación la presentación de una garantía de seriedad de la Oferta, consistente en Póliza de Seguro, Vale a la Vista o Boleta Bancaria a la Vista, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, por un monto de **\$300.000 (trescientos 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 12 de estas Bases.

En el texto del instrumento de garantía deberá consignarse que está tomado por concepto de **“garantía de seriedad de la oferta en Licitación Pública para ejecución de Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales”**.

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 de fiel y oportuno cumplimiento contractual en forma oportuna.

Por el contrario, esta garantía será devuelta a los demás oferentes, una vez suscrito el contrato respectivo con el oferente que resulte adjudicado, o una vez notificada la resolución que declare desierta la licitación.

### **11.2. FORMA DE PRESENTACIÓN.**

Para estos efectos deberán utilizarse los Anexos N° 1 Oferta Económica y N° 2 Oferta Técnica.

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 párrafo 9.4. de estas Bases.

No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado. Sin perjuicio de ello, los documentos legales solicitados en el párrafo 12 de estas Bases deberán ser entregados en soporte papel en la forma, lugar y plazo señalado en estas bases.

### **11.3. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA.(Anexo N° 1)**

Debe presentarse una Oferta Económica, a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) , y ser expresada en pesos chilenos, IVA incluido de acuerdo al **Anexo N° 1 "OFERTA ECONÓMICA"**.

Debe considerar los siguientes ítems:

- (A) Costos de Producción.**
- (B) Dirección, ejecución y Control de todo el proyecto.**
- (C) Profesionales.**

### **11.4. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA TÉCNICA. (Anexo N° 2).**

Debe presentarse una Oferta Técnica a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) , conforme a lo solicitado en los **Anexos N° 2 "OFERTA TÉCNICA"**, considerando los requerimientos del servicio, según las Bases Técnicas de la licitación.

Las Ofertas Técnicas y Económicas que no cumplan con los requerimientos establecidos en la presente Licitación, según las presentes Bases Administrativas y Técnicas, podrán ser declaradas inadmisibles por el Consejo.

## **12. ANTECEDENTES LEGALES.**

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

Para Persona Jurídica:

1. Hoja de Identificación del proponente, la que deberá contener: su razón social, Rol Único Tributario, domicilio, nombre de él o los representante(s) legal(es), dirección de correo electrónico, números telefónicos de contacto (fijo, fax, y móvil).
2. Copia simple de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus modificaciones posteriores, si las hubiere, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio y publicación en el Diario Oficial.
3. Copia simple de Certificado de vigencia de la sociedad, de una antigüedad no superior a 60 días, contados desde la apertura de la Licitación.
3. Copia simple de la cédula de identidad del representante legal del proponente y del RUT de la persona jurídica. .
4. Copia simple de la escritura pública que acredite la personería de él o los representante(s) legal(es) del oferente.
5. Declaración jurada, en original y ante Notario Público que incluya la siguiente leyenda "En ..... de Chile, a .... de ..... de 2008, don (a) .... representante de ....., viene a declarar:
  - A. Que la persona jurídica que representa, no tiene entre sus socios a una o más personas que presten servicios al Consejo como trabajadores dependientes o a honorarios, cuya participación sea igual o superior al 50% del capital social, ni tener entre sus trabajadores a personas que sean, además, funcionarios dependientes del Estado o a honorario. Declara además que ninguno de sus socios tiene vinculo familiar o patrimonial con funcionarios del Consejo, que haga presumir la falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato, o al determinar sus elementos, condiciones y términos.
  - B. La persona jurídica que representa no ha sido condenada por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presente declaración.
6. Garantía por Seriedad de la Oferta, consistente en un Vale o Depósito a la Vista, una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o una Póliza de Seguro, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, RUT 60.901.002-9, por un monto de \$300.000.- (trescientos mil pesos) con una vigencia no inferior a los 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En el texto del instrumento de garantía deberá consignarse que está tomado por concepto de "garantía de seriedad de la oferta en Licitación Pública para ejecución de Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales".

### Para 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 Notarial del Formulario de Inicio de actividades autorizada ante notario público o algún documento emitido por Servicio de Impuestos Internos que dé cuenta del inicio de actividades en el giro correspondiente.
3. RUT o cédula de identidad del oferente, en copia autorizada ante notario público.
4. Declaración jurada en original y ante Notario Público que incluya la siguiente leyenda "En ..... de Chile, a ..... de ..... de 2008, don (a)....., viene en declarar que:
  - a. No presta servicios al Estado como trabajador dependiente o a honorarios, ni que tiene entre sus trabajadores a una o más personas que presten servicios al Estado como trabajadores dependientes o a honorarios. Declara además que no tiene vínculo familiar o patrimonial con funcionarios del Consejo, que haga presumir la falta de independencia o de imparcialidad al realizar el análisis de las propuestas, su adjudicación, la celebración del contrato, o al determinar sus elementos, condiciones y términos.
  - b. No ha sido condenada(o) por prácticas antisindicales o infracciones a los derechos fundamentales del trabajador, dentro de los 2 años anteriores a la presente declaración.
5. Garantía por Seriedad de la Oferta, consistente en un Vale o Depósito a la Vista, una Boleta de Garantía Bancaria a la Vista, o una Póliza de Seguro, tomada a favor del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, RUT 60.901.002-9, por un monto de \$300.000.- (trescientos mil pesos) con una vigencia no inferior a los 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas. En el texto del instrumento de garantía deberá consignarse que está tomado por concepto de "garantía de seriedad de la oferta en Licitación Pública para ejecución de Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales".

Los documentos enunciados en los N° 2, 3, 6 y 7 para persona jurídica, y en los N° 2, 4 y 5 para personas naturales se consideran obligatorios y esenciales para participar en esta licitación. La no presentación de dichos documentos será razón justificada para declarar como inadmisibles las ofertas presentadas.

Los documentos antes señalados podrán ser entregados en **soporte papel**, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado "Antecedentes Legales requeridos en Licitación ID N° .....", con indicación del nombre, o razón social del proponente. Dichos documentos se recibirán en un acto público que se realizará hasta las 17:00 horas del día del acto de apertura de las Ofertas Técnica y Económica, en la Sección de Adquisiciones del Departamento de Administración General del Consejo, ubicada en Plaza Sotomayor N° 233, 4° piso, comuna y ciudad de Valparaíso, en el cual 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 (se recepcionarán en el Consejo hasta las 17:00 horas del día de apertura de las ofertas), y en el acto de recepción pública se dejará constancia de su oportuna recepción, verificando en este acto su pertinencia.

En el caso de los oferentes que se encuentren inscritos en el **Registro Oficial de Proveedores del Estado** [www.chileproveedores.cl](http://www.chileproveedores.cl) y que su ficha electrónica contenga de manera digital los documentos solicitados en las presentes Bases, se entenderán por presentados, no siendo necesaria su presentación en forma material.

Los restantes documentos se consideran como no esenciales, y en caso de adjudicar a un proveedor que no los haya acompañado, se les solicitarán a éste para efectos de proceder a la suscripción de contrato. En caso de que no se dé cumplimiento a lo ordenado por el Consejo, en el plazo que éste establezca, 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.

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

El acto de la apertura se efectuará a través del Sistema de Información, liberándose automáticamente las ofertas en el plazo establecido en el Cronograma de Actividades establecido en estas 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

### **14. 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 soporte papel, en estas Bases.

### **15. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.**

La evaluación será realizada por una Comisión integrada por un representante del Departamento de Administración General, dos del Departamento de Creación Artística, y uno de la Subdirección Nacional.

En dicha Comisión participará un representante del Departamento Jurídico en calidad de Secretario de la misma.

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.

### **16. 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.

### **17. 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.

## 18. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y PONDERACIONES.

Se evaluarán las Ofertas Técnicas y Económicas admitidas en este proceso, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

Crterios	Ponderación (%)
Oferta Económica (a)	40%
Oferta Técnica (b)	60%

CRITERIOS		PONDERACIONES	A CONSIDERAR
A. Oferta Económica		40%	Oferta enviada por el portal chilecompra que indique un valor fijo total que incluya el servicio considerado de manera integral, y detallado en los siguientes ítems de : <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Costos de Producción.</b></li> <li>• <b>Dirección, ejecución y Control de todo el proyecto.</b></li> <li>• <b>Honorarios profesionales.</b></li> </ul>
B. Oferta técnica	B1) Propuesta técnica Académica	25%	-Propuesta académica con descripción de contenidos y metodología de trabajo. ( 50 %). - Cronograma de trabajo mediante entrega de Carta Gantt con plazos e hitos importantes (20%). - Propuesta y descripción de plataforma e-learning ( 30%).
	B2) Competencias del oferente en el rubro	20%	Currículo completo del proveedor que indique años de experiencia en el ámbito académico vinculados al Marketing Cultural y metodologías modernas de formulación de proyectos
	B3) Competencias y Perfil del equipo de trabajo.	15%	Currículum de los profesionales que participarán en el proyecto con indicación de perfil ( nivel profesional y otros estudios) y de cada uno de los docentes y académicos propuestos.

**A. Oferta Económica (40%):** se evaluará de acuerdo al siguiente cuadro:

El puntaje de la Oferta Económica se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Valor Oferta Económica más baja}}{\text{Valor Oferta Económica del proveedor}} \times 7$$

**B. Oferta Técnica (60%):** se asignarán puntajes de acuerdo al siguiente cuadro, que se detalla en los cuadros subsiguientes:

### B.1.- Propuesta técnica Académica - Metodología (25%)

DIMENSIONES	PUNTAJES			
	7 (Muy Bueno)	5 (Bueno)	3 (Insuficiente)	1 (No existe Información o no cumple)
B.1.1- Propuesta académica con descripción de	La propuesta académica desarrolla	La propuesta académica desarrolla a	La propuesta académica desarrolla	La propuesta académica no contempla los

<p>contenidos y metodología de trabajo.</p> <p>50%</p>	<p>detalladamente los contenidos indicados: a) Administración y gestión de proyectos b) El cine y el Audiovisual como manifestación artístico-cultural y económica c) Programación, y d) Rol de la sala audiovisual en el desarrollo cultural de su comunidad; y propone contenidos adicionales que enriquecen la propuesta. Los contenidos son congruentes con el objetivo general y objetivos específicos del plan de formación. La propuesta metodológica es innovadora respecto a las competencias a desarrollar.</p>	<p>cabalidad los contenidos de a) Administración y gestión de proyectos b) El cine y el Audiovisual como manifestación artístico-cultural y económica c) Programación, y d) Rol de la sala audiovisual en el desarrollo cultural de su comunidad; en congruencia con el objetivo general y objetivos específicos del plan de formación, con una metodología coherente con las competencias a desarrollar.</p>	<p>parcialmente los contenidos contemplados en a) Administración y gestión de proyectos b) El cine y el Audiovisual como manifestación artístico-cultural y económica c) Programación, y d) Rol de la sala audiovisual en el desarrollo cultural de su comunidad; cumpliendo medianamente con el objetivo general y objetivos específicos del plan de formación, con una metodología insuficiente para las competencias a desarrollar.</p>	<p>contenidos mínimos a desarrollar en relación a: a) Administración y gestión de proyectos b) El cine y el Audiovisual como manifestación artístico-cultural y económica c) Programación, y d) Rol de la sala audiovisual en el desarrollo cultural de su comunidad; sin dar cumplimiento al objetivo general y objetivos específicos del plan de formación, la metodología propuesta no permite desarrollar las competencias necesarias.</p>
--	---	---	--	--

DIMENSIONES	PUNTAJES			
	7 (Muy Bueno)	5 (Bueno)	3 (Insuficiente)	1 (No existe información o no cumple)
<p><u>B.-1.2 - Cronograma de trabajo</u> mediante entrega de Carta Gantt con plazos e hitos importantes.</p> <p>20%</p>	<p>Presenta Carta Gantt muy completa (incluye fechas, actividades e hitos relacionados) bien organizada con una distribución de horas cronológicas de acuerdo a los objetivos del programa de capacitación (presencial y a distancia), y definición clara de entregas y objetivos parciales</p>	<p>Presenta Carta Gantt completa (incluye fechas, actividades e hitos relacionados) bien organizada con una distribución de horas cronológicas de acuerdo a los objetivos del programa de capacitación (presencial y a distancia), pero sin una definición clara de entregas y objetivos parciales</p>	<p>Presenta Carta Gantt sin detalle de fechas, actividades e hitos relacionados y con una distribución de horas cronológicas en desacuerdo a los objetivos del programa de capacitación (presencial y a distancia)</p>	<p>Presenta Carta Gantt sin detalle de fechas, actividades e hitos relacionados en desacuerdo a los objetivos del programa de capacitación (presencial y a distancia)</p>

DIMENSIONES	PUNTAJES			
	7 (Muy Bueno)	5 (Bueno)	3 (Insuficiente)	1 (No existe información o no cumple)
<b>B.-1.3 Propuesta de plataforma e-learning</b> Descripción de Metodología de trabajo, contenidos, horarios y disponibilidad de la plataforma a los usuarios, así como la usabilidad.  30%	Se presenta una plataforma e-learning con una metodología de usabilidad, propuesta de diseño y contenidos de calidad superior, absolutamente coherentes a la metodología y contenidos Académicos.	La plataforma e-learning presenta a una metodología de usabilidad, propuesta de diseño y contenidos, con coherencia relativa respecto a la metodología y contenidos Académicos.	Se presenta una plataforma e-learning con una metodología de usabilidad, propuesta de diseño y contenidos, sin coherencia respecto a la metodología y contenidos Académicos.	La presentación no tiene relación con los objetivos del programa

DIMENSIONES	PUNTAJES			
	7 (Muy Bueno)	5 (Bueno)	3 (Insuficiente)	1 (No existe información o no cumple)
<b>B.2.1.- Competencias de la empresa en el rubro académico y cultural.</b>  20%	La empresa cuenta sobre 5 años de experiencia, en el ámbito académico, vinculado al Marketing Cultural, metodologías modernas de formulación de proyectos y desarrollo de proyectos culturales.	La empresa cuenta entre 3 y 5 años de experiencia, en el ámbito académico, vinculado al Marketing Cultural, metodologías modernas de formulación de proyectos y desarrollo de proyectos culturales.	La empresa cuenta entre 1 y 2 años de experiencia, en el ámbito académico, vinculado al Marketing Cultural, metodologías modernas de formulación de proyectos y desarrollo de proyectos culturales.	La empresa no cuenta con experiencia, en el ámbito académico, vinculado al Marketing Cultural, metodologías modernas de formulación de proyectos y desarrollo de proyectos culturales.

DIMENSIONES	PUNTAJES			
	7 (Muy Bueno)	5 (Bueno)	3 (Insuficiente)	1 (No existe información o no cumple)
<b>B.3.1.- Competencias y Perfil del equipo de trabajo.</b>  15%	El equipo de trabajo se encuentra constituido con 5 profesionales con título y experiencia de por lo menos 5 años y estudios de especialización (diplomados o Master) acorde a la actividad encomendada, con experiencia y especialización	El equipo de trabajo se encuentra constituido con 5 profesionales con título y experiencia de por lo menos 5 años, pero sin estudios de especialización (diplomados o Master) acordes a la actividad encomendada	El equipo de trabajo se encuentra constituido por menos de 5 profesionales con título y experiencia de por lo menos 5 años, y sin estudios de especialización (diplomados o Master) acordes a la actividad encomendada	El equipo de trabajo se encuentra constituido por menos de 5 profesionales con título, sin experiencia y sin estudios de especialización (diplomados o Master) acordes a la actividad encomendada

Las ofertas obtendrán un puntaje final que resultará de la suma de cada uno de los puntajes de los criterios evaluados multiplicados por su respectiva ponderación.

En virtud de esta evaluación, a partir del puntaje final obtenido por cada oferente en cada componente, se confeccionará un cuadro comparativo que establezca el orden de prelación entre ellos.

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.

## **19. ADJUDICACIÓN Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO.**

El Consejo podrá adjudicar la licitación a la propuesta que finalmente estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, conforme a la evaluación de las ofertas efectuada aplicando los criterios y ponderaciones referidas en estas bases.

El oferente cuya oferta ha sido seleccionado de este modo será, entonces, denominado adjudicatario.

La adjudicación se efectuará a través de una resolución fundada del Consejo que será notificada a los proponentes a través del portal [www.chilecompra.cl](http://www.chilecompra.cl) de conformidad con lo dispuesto para el efecto en la ley N° 19.886 y su reglamento.

En caso que el adjudicatario no esté inscrito en el Registro electrónico oficial de contratistas de la Administración -Chileproveedores-, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 15 días hábiles contados desde la adjudicación.

## **20. EVENTUAL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.**

El Consejo se reserva el derecho de declarar inadmisibles o rechazar, por resolución fundada, al momento de adjudicar la licitación, cualquier oferta de algún proponente, cuando estimare que no cumple los requisitos establecidos en las Bases, 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.

## **21. DEL CONTRATO.**

Una vez notificada la aceptación de la oferta en los términos señalados en Bases, se procederá a la redacción del respectivo 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.

Asimismo, el adjudicatario deberá acompañar los documentos legales individualizados en el párrafo 12 de estas Bases, en original o copias autorizadas ante notario público.

En caso de que el adjudicatario no suscriba el contrato o no acompañe los documentos legales indicados en este párrafo, 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.

## **22. 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 de

contrato, pagadera a la vista a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, consistente ya sea en una Boleta de Garantía Bancaria, una Póliza de Seguros o un Vale Vista, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato**. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de **"garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato de ejecución del Plan de Formación en Gestión y Programación Audiovisual para Centros Culturales,"** contemplando una vigencia hasta el plazo de ejecución de la totalidad de los servicios licitados, más sesenta días corridos, oportunidad en la cual se procederá a su devolución siempre que se haya certificado el término y total cumplimiento de contrato. Su entrega se realizará en la Sección de Adquisiciones del Consejo, ubicada en Plaza Sotomayor N° 233, piso 4°, comuna y ciudad de Valparaíso.

Este documento se hará efectivo si el oferente adjudicado no cumple con las condiciones del contrato suscrito, sin perjuicio de poder ejercer las acciones legales que sean procedentes.

Si el adjudicatario no entrega la garantía requerida en este párrafo, el Consejo podrá adjudicar este procedimiento al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas o bien declararlo desierto, según corresponda.

### **23. ADMINISTRACIÓN Y FISCALIZACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Con el objeto de coordinar y fiscalizar el correcto cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario, el Consejo, a través del Departamento de Administración General, tendrá las siguientes facultades-responsabilidades:

1. Fiscalizar el estricto cumplimiento del contrato.
2. En general, desarrollar todas las acciones de control y gestión que faciliten la ejecución del contrato.
3. Velar por la vigencia y/o renovación de la garantía de fiel cumplimiento contractual, y garantía del eventual anticipo de pago del servicio.
4. Mantener actualizado el archivo con la totalidad de los antecedentes del contrato.
5. Determinar la procedencia de aplicación de multas por incumplimientos o infracciones al contrato.
6. Revisar y aprobar el pago, previo informe de recepción conforme de los servicios por parte de la Jefatura del Departamento de Creación Artística, el que deberá hacer mención, al cumplimiento de todas y cada uno de las obligaciones del adjudicatario.

Asimismo, el adjudicatario deberá designar un coordinador que se relacionará con la Jefatura del Departamento de Administración General del Consejo para todos los efectos señalados.

### **24. 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, y hasta el total cumplimiento de todas las obligaciones que emanan del contrato, con fecha límite al 31 de diciembre de 2008.

### **25. APROBACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que se celebrará entre el Consejo y el adjudicatario se sujetará a la aprobación administrativa correspondiente, mediante resolución de la autoridad competente.

### **26. DEL PAGO.**

El precio del contrato se pagará en dos cuotas, según el siguiente detalle:

**1° Cuota**, equivalente al **50% del monto total del contrato**, previa entrega y recepción conforme, por parte de la Jefatura del Departamento de Creación Artística, del **servicio de capacitación presencial**, considerando el programa de trabajo y plazos plasmados en la Oferta Técnica del adjudicatario, de acuerdo a su respectiva Carta Gantt.

**2° Cuota, equivalente al 50% del monto total del contrato**, previa entrega y recepción conforme, por parte de la Jefatura del Departamento de Creación Artística, de la totalidad de los servicios contratados, incluida la capacitación a distancia (plataforma e learning), considerando el programa de trabajo y plazos plasmados en la Oferta Técnica del adjudicatario, de acuerdo a su respectiva Carta Gantt.

El oferente adjudicatario podrá optar por el pago de un anticipo, equivalente al 30% del valor de la contratación, contra entrega de una garantía (boleta de garantía bancaria, una póliza de seguros o un vale vista) por un monto equivalente al 100% del anticipo, lo que deberá expresar claramente en su Oferta. Si nada expresa, se entenderá que opta por la modalidad de pago señalada en el párrafo precedente.

Las facturas deberán ser extendidas a nombre del Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, RUT N° 60.901.002-9, con domicilio en Plaza Sotomayor N° 233, Valparaíso, de la misma ciudad, y ser entregadas en la oficina de partes ubicada en la misma dirección.

## **27. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL.**

El Consejo estará facultado para aplicar y cobrar multas al adjudicatario cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las siguientes situaciones:

- a. Suspensión injustificada de los servicios contratados.
- b. Retraso injustificado en la ejecución de los servicios contratados.
- c. Incumplimiento, total o parcial, de las obligaciones contraídas en virtud del contrato.
- d. Incumplimiento, total o parcial, en la entrega de los productos finales esperados, o mala calidad de los mismos.
- f. Cualquier otra infracción o incumplimiento contractual, según calificación que haga el Consejo.

El monto de las multas será, según la gravedad de la infracción calificada por el Consejo, de un 1 % a un 5 % del valor del contrato, por cada infracción contractual o incumplimiento, y se descontará de la facturación correspondiente.

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 fundamento de la misma. El adjudicatario dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar de la comunicación, para formular descargos. Con el mérito de ellos, o transcurrido el plazo aludido sin que éstos se hubiesen formulado, el Consejo resolverá, a través del Departamento de Administración General, sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes.

## **28. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

El Consejo se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato en cualquier instante y de hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno 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 con cinco (5) días corridos de anticipación a la fecha en que deba producir la terminación.

## **29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

El oferente seleccionado no podrá, en ningún caso, ceder o traspasar, total o parcialmente, 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 adjudicatario al Consejo, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad.

### **30. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de lo establecido en el Decreto Supremo de Hacienda N° 250, del año 2004, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.886, el Consejo se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato en cualquier instante y de hacer efectiva la garantía de 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 con cinco (5) días corridos de anticipación a la fecha en que deba ocurrir, sin ulterior responsabilidad para el Consejo.

### **31. ANTECEDENTES QUE CONFORMAN LA PROPUESTA Y EL CONTRATO RESULTANTE.**

Bases Administrativas

Bases Técnicas

Las consultas y solicitudes de aclaraciones y sus respuestas

Ofertas Técnica y Económica

Adjudicación

Documentos Legales señalados en estas Bases

Contrato y su aprobación administrativa.

## **II. BASES TÉCNICAS.**

### **1. ANTECEDENTES.**

En cumplimiento de la ley 19.981, el Consejo del Arte y la Industria Audiovisual hizo un llamado a centros culturales con el propósito de apoyar su gestión y programación audiovisual. Sin embargo, en los proyectos presentados se observó una falta de herramientas para realizar las propuestas, al presentarse deficiencias de carácter artístico y administrativo en las postulaciones.

La resolución de los problemas mencionados no es inmediata y su correcto enfoque lleva a contemplar una solución de corto o mediano plazo que permita conseguir un incremento sustancial de la calidad de las propuestas desarrolladas en las distintas regiones del país, considerando la diversidad y las deficiencias específicas que en cada zona se están produciendo.

Para lo anterior, el Consejo del Arte y la Industria Audiovisual consideró necesario desarrollar un plan integral de formación de centros culturales regionales que manifestaron su interés en participar del Programa de Formación de Público, para lo cual se destinaron \$60.000.000 del Fondo de Fomento Audiovisual, tal como se refleja en acta que se adjunta.

El Programa de Formación de Público desarrollado por centros culturales contempla 3 componentes:

- 1) Formación integral a gestores de salas regionales (2008)
- 2) Convocatoria a presentación de proyectos (2009)
- 3) Seguimiento y constitución de redes (2009)

La presente licitación va a dar cumplimiento al primer componente de este Programa.

### **2. 1. OBJETIVO GENERAL.**

Dotar a gestores culturales de herramientas para mejorar sus capacidades para formular planificar, comunicar, promover y administrar un proyecto de gestión innovador de una sala de exhibición audiovisual, que produzcan un impacto cultural positivo a nivel local y nacional.

## **2. 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

- Desarrollar el primer componente del Programa de Formación de Público desarrollado por centros culturales, esto es, un Plan integral de formación en gestión y programación audiovisual
- Entregar herramientas teórico-prácticas que mejoren el desempeño de las salas, acompañar a los representantes de cada centro cultural participante, en el desarrollo de un proyecto real e individual, con el objeto de que asimilen en forma práctica los elementos que se les quiere transmitir.
- Promover la creación de una red de salas audiovisuales locales en todo el país, a través del cual se exhiba y difunda el cine nacional e iberoamericano.
- Conocer y valorar el patrimonio audiovisual, en particular el nacional, a través del conocimiento y reflexión crítica, en torno a la obra cinematográfica.

## **3. SERVICIO REQUERIDO.**

Ejecución de un plan integral de formación en gestión y programación audiovisual a 40 centros culturales de todas las regiones del país, en dos modalidades, a saber, una presencial en la ciudad de Santiago, y una a distancia, con la utilización de una plataforma e-learning, para la entrega de contenidos del taller y el desarrollo de proyectos. Incluye el apoyo al desarrollo de un proyecto real para cada Centro Cultural, tanto en su formulación como en el control de gestión.

## **4. CONTENIDOS DE LA OFERTA TÉCNICA.**

La Oferta Técnica deberá contener los siguientes elementos:

### **4.1. Propuesta Técnica Académica.**

El contenido de la propuesta académica debe contemplar a lo menos las siguientes áreas:

#### **I.- Administración y Gestión de proyectos:**

- a) Marketing cultural.
- b) Desarrollo de aspectos legales relacionados a los proyectos culturales
- c) Evaluación Económica y financiera de proyectos culturales.
- d) Metodologías avanzadas en la formulación de proyectos culturales.

#### **II.- El cine y el audiovisual como manifestación artístico-cultural y económica.**

#### **III.- Programación:**

- a) Metodologías de programación.
- b) Fuentes de programación.
- c) Elementos de formación e información.

#### **IV.- Rol de la sala audiovisual en el desarrollo cultural de su comunidad.**

### **4.2 Propuesta metodológica.**

El oferente debe describir la metodología en las siguientes modalidades:

**1) Presencial:** Debe considerarse el material a entregar a los participantes y, al menos, 1 encuentro a realizarse en la ciudad de Santiago, durante 5 días hábiles. El número total de horas cronológicas es de 40.

**2) A distancia:** Debe considerarse el material a entregar a los participantes, Las horas cronológicas contempladas en estudio del material (créditos) durante los tres meses de duración del programa deben equivaler a 100 horas de trabajo individual.

#### **3) Herramientas de trabajo para el desarrollo de las materias:**

Lectura Internet  
Consultas por correo  
Foros y Chat

**4.3. Cronograma de trabajo mediante la formulación de una Carta Gantt, que contenga plazos e hitos relevantes.**

**4.4. Formulación y descripción de plataforma e-learning con la que se realizará la modalidad a distancia**

**4.5. Competencia del oferente, y perfiles y competencias del equipo de trabajo, incluyendo curriculums.**

Descripción cualitativa y cuantitativa de las capacidades profesionales y técnicas de los oferentes y de sus equipos de trabajo, incluyendo la distribución de tareas y responsabilidades.

La propuesta debe identificar un responsable principal, con un perfil acorde al trabajo requerido.

La propuesta de equipo de trabajo debe incluir la nómina de profesionales, sus currículos y materias que impartirán en las modalidades presenciales y a distancia.

Dichos equipo debe corresponder, a lo menos, a docentes destacados de la cultura nacional, académicos destacados en el ámbito de la administración de proyectos culturales, profesionales experimentados en la conformación de equipos de apoyo logístico para planes de cultura, profesionales técnicos con experiencia en preparación de material digital de carácter cultural, profesionales con educación específica en Gestión Cultural para la dirección ejecutiva del programa.

## **5. CONTENIDOS DE LA OFERTA ECONÓMICA.**

Debe considerar los siguientes ítems:

**A) Costos de Producción:** Alojamiento, Alimentación y traslado de 40 participantes provenientes de todas las regiones del país por 5 días (se adjunta nómina de localidades), Arriendo de salón por 5 días, con equipo de proyección y amplificación de calidad profesional.

Plataforma web de educación a distancia, plataforma de correos e Internet para que accedan los participantes, agendas organizativas que señalen las actividades de cada etapa, material preparado en formato digital, desarrollado por cada académico que participa del programa material de audio y video adicional para cada clase a distancia, material de presentaciones para cada académico del programa

**(B) Dirección, ejecución y Control de todo el proyecto.** Coordinación de Material electrónico y en papel para todos los alumnos, logística organizativa de cada sesión de e-learning, logística de cada sesión presencial, preparación de todo el material que será publicado en intranet (para cada materia, académico y programa evaluativo), apoyo en el desarrollo de un proyecto piloto por participante (centro cultural), coordinación de todo el plan y administración completa del proyecto.

**(C) Profesionales:** Académicos destacados de programas de cultura nacional, académicos destacados en el ámbito de la administración de proyectos culturales, profesionales experimentados en la conformación de equipos de apoyo logístico para planes de cultura, profesionales técnicos con experiencia en preparación de material digital de carácter cultural, profesionales con educación específica en Gestión Cultural para la dirección ejecutiva del programa, equipo de producción.

### **ANEXO N° 1 OFERTA ECONÓMICA.**

<b>Requisitos</b>	<b>Descripción</b>
1. Presupuesto	Monto total impuesto incluido y detallado por los ítems de en los ítems de <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Costos de Producción</b></li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirección, ejecución y Control de todo el proyecto</li> <li>• Honorarios profesionales</li> </ul>
	IVA
	TOTAL

**ANEXO N° 2 OFERTA TÉCNICA.**

Requisitos	Descripción
1. Oferta académica; Oferta metodológica; Carta Gantt; Descripción plataforma e-learning con la que se realizará la modalidad a distancia	Debe satisfacer objetivos generales y específicos descritos en Bases Técnicas.
2. Antecedentes curriculares del oferente y de su equipo de trabajo (Currículo de los profesionales que participarán en el proyecto)	Debe satisfacer objetivos generales y específicos descritos en Bases Técnicas

**TÓMESE RAZÓN, ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.**



*Paulina Urrutia Fernandez*

**PAULINA URRUTIA FERNANDEZ  
MINISTRA PRESIDENTA**

**CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES**

Resol 04/402

Distribución:

- Jefe Gabinete Ministra Presidenta.
- Jefa Gabinete Subdirector Nacional.
- Sección de Adquisiciones.
- Departamento de Creación Artística
- Departamento Jurídico CNCA.
- Auditoría.
- Unidad de Partes.