



**APRUEBA BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE CONVENIO DE SUMINISTRO DE ASESORÍAS TÉCNICAS DIRIGIDAS A LOS PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA VALIDADOS EN CADA REGIÓN DEL PAÍS.**

**CIUDADANÍA CULTURAL**

**EXENTA N°**

**VALPARAÍSO,**

**VISTOS:**

Lo dispuesto en la Ley N° 21.045, que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; 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° 21.640 que aprobó el Presupuesto del Sector Público para el año 2024; en las Resoluciones N° 7 de 2019, y N° 14 de 2022 de la Contraloría General de la República; en el instrumento **Solicitud de Compra N° 10.1/197** de 16 de febrero de 2024 de la Jefatura (S) del Departamento de Ciudadanía Cultural, y antecedentes adjuntos, en virtud de los cuales se elaboran las bases de licitación pública para la contratación de convenio de suministro de servicios de producción integral para el desarrollo de las actividades del programa de Puntos Cultura Comunitaria, y correo de fecha 22 de abril de 2024 del departamento requirente, manifestando su conformidad, con el texto de las mismas.

**CONSIDERANDO:**

Que el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, es la Secretaría de Estado encargada de colaborar con el Presidente de la República en el diseño, formulación e implementación de políticas, planes y programas para contribuir al desarrollo cultural y patrimonial armónico y equitativo del país en toda su diversidad, reconociendo y valorando las culturas de los pueblos indígenas, la diversidad geográfica y las realidades e identidades regionales y locales, conforme a los principios contemplados en la Ley N° 21.045.

Que, en cumplimiento de dichos objetivos, la Subsecretaría de las Culturas y las Artes requiere la contratación del convenio de suministro de servicios de producción integral para el desarrollo de las actividades del programa Red Cultura 2024, servicios que no se encuentran disponibles 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, esta Subsecretaría estima pertinente contratar los citados servicios mediante un proceso de Licitación Pública, siendo necesario aprobar, previamente, las Bases Administrativas y Técnicas que regularán dicho proceso de contratación.

**RESUELVO:**

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

**BASES ADMINISTRATIVAS DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DEL CONVENIO DE SUMINISTRO DE ASESORÍAS TÉCNICAS DIRIGIDAS A LOS PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA VALIDADOS EN CADA REGIÓN DEL PAÍS.**



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

La Subsecretaría de las Culturas y las Artes, en adelante la Subsecretaría, a través de su Departamento de Ciudadanía Cultural requiere la contratación de un servicio de suministro de asesorías técnicas dirigidas a los Puntos de Cultura Comunitaria validados en regiones. En este contexto, se invita a personas naturales, jurídicas y Uniones Temporales de Proveedores, 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. Lo anterior conforme lo indica el artículo 6 del Reglamento de la Ley de Compras Públicas, fijado por medio de Decreto Supremo N° 250, del año 2004 del Ministerio de Hacienda.

Los días sábado y domingo se entenderán como inhábiles para efectos de la apertura de antecedentes y ofertas. En caso de 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 presentes Bases Administrativas, sin necesidad de declaración expresa.

### **3.2 Interpretación de las Bases.**

La Subsecretaría 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 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.



## 5. VALOR MÁXIMO TOTAL PARA LA LICITACIÓN.

Para la contratación pertinente a este proceso de Licitación se dispone de un **presupuesto máximo de hasta \$184.792.127 (ciento ochenta y cuatro millones setecientos noventa y dos mil ciento veintisiete pesos)**

Desglosadas de la siguiente manera:

Región	Cada región considera un monto total máximo de HASTA :
Arica Parinacota	\$ 8.300.250
Tarapacá	\$ 13.134.623
Atacama	\$ 14.131.250
Antofagasta	\$ 5.593.000
Coquimbo	\$ 15.447.687
Valparaíso	\$ 26.722.925
Maule	\$ 35.216.558
Ñuble	\$ 6.292.123
Biobío	\$ 7.846.560
Araucanía	\$ 10.784.374
Los Ríos	\$ 14.056.871
Los Lagos	\$ 14.220.498
Aysén	\$ 8.344.873
Magallanes	\$ 4.700.535
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 184.792.127</b>

Dichos recursos se imputarán a la asignación presupuestaria: programa PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA: 29-01-04-22-01-001 presupuesto 2024.

## 6. PRECIO DEL CONTRATO.

La oferta económica se presentará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en pesos chilenos, en conformidad al **ANEXO 1**. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes indicar si su oferta económica se encuentra afecta a impuestos o, por el contrario, exenta de los mismos. En caso de encontrarse afecta a impuesto se deberá especificar el tipo de impuesto que le corresponda acorde a su régimen tributario.

**\* Toda oferta económica que no indique explícitamente si se encuentra afecta a impuesto o exenta, o que omita el tipo de impuesto a que se encuentra sujeta será declarada INADMISIBLE.**

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

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.



## 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, 30 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 hábil**.

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).

**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.

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

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

**7.4. Recepción de Ofertas**, las que deberán ser subidas al portal, hasta las 12:00 horas del día 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. Con todo, el plazo que media entre la publicación de las respuestas y el cierre de recepción de ofertas en ningún caso será inferior a dos días hábiles.

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

**7.6. Adjudicación**, dentro de los 20 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la Subsecretaría, evaluará y adjudicará la Licitación a la propuesta que finalmente se estime más ventajosa a sus necesidades e intereses, en conformidad a lo establecido en el punto 16 de las presente Bases.

**7.7. Suscripción y aprobación de contrato**, dentro de 30 días corridos desde la notificación de la adjudicación de la oferta.

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



## 8. OFERTAS.

### 8.1. Forma de presentación.

Los participantes en el proceso, podrán formular sus ofertas ya sea por todas y cada una de las Regiones (incluidas sus comunas), es decir, por cada línea publicada a objeto de la presente licitación, o bien, hacerlo por alguna o algunas de ellas, debiendo explicitar claramente en su respectiva oferta dicha circunstancia.

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 punto 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.

### 8.2. Forma de presentar la Oferta Económica.

La (las) oferta(s) económica (s) se presentará a través del portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), en conformidad al **ANEXO 1 (en formato Word, Excel o PDF)**. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes indicar si su oferta económica se encuentra afecta a impuestos o, por el contrario, exenta de los mismos. En caso de encontrarse afecta a impuesto se deberá especificar el tipo de impuesto que le corresponda acorde a su régimen tributario.

**\* Toda oferta económica que no indique explícitamente si se encuentra afecta a impuesto o exenta, o que omita el tipo de impuesto a que se encuentra sujeta será declarada INADMISIBLE.**

La oferta económica debe incluir todos los gastos, impuestos y demás eventuales costos que se deriven de los servicios licitados. No existirá posibilidad de que algún costo adicional al valor ofertado sea cobrado a la Subsecretaría de las Culturas y las Artes.

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



### 8.3. Forma de presentar la Oferta Técnica.

Los participantes en el proceso podrán formular sus ofertas ya sea por todas y cada una de las Regiones (incluidas sus comunas), es decir, por cada línea publicada a objeto de la presente licitación, o bien, hacerlo por alguna o algunas de ellas, debiendo explicitar claramente en su respectiva oferta dicha circunstancia.

Debe presentarse una Oferta (s) Técnica (s) que contenga el servicio o producto que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en el ítem V de las Bases Técnicas a través del Portal de Compras Públicas [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) (**ANEXO 2 OFERTA TÉCNICA**).

### 8.4 SOLICITUD DE ACLARACIÓN DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS, Y ACLARACIONES DE OFICIO.

#### 8.5 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.

#### 8.6 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.

#### 8.7 Aclaraciones de Oficio por parte de la Subsecretaría.

La Subsecretaría, 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. 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 oferente, que deberá contener su razón social, Rol Único Tributario y domicilio; y el nombre de su representante legal, dirección de correo electrónico, número de teléfono.
2. Copia simple de Certificado de vigencia de la sociedad, **correspondiente al año 2024.**
3. Declaración Jurada Simple: para estos efectos el oferente deberá utilizar la declaración jurada en línea para proveedores, disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. Garantía de Seriedad de la Oferta, emitida en los términos indicados en el numeral 10 de bases, por un monto de \$100.000.- (cien 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-\_\_\_- LQ24". La numeración de **ID de la licitación, corresponderá al indicado en la ficha de la licitación publicada.**





### 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 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: para estos efectos el oferente deberá utilizar la declaración jurada en línea para proveedores, disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. Garantía de Seriedad de la Oferta, emitida en los términos indicados en el numeral 10 de bases, por un monto de \$100.000.- (cien 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-\_\_\_\_- LQ24". La numeración de **ID de la licitación, corresponderá al indicado en la ficha de la licitación publicada.**

### Unión Temporal de Proveedores (UTP):

1. Documento que da cuenta de la formalización del acuerdo, que cumpla con lo establecido del artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, y contenga las menciones señaladas en el artículo antes referido.
2. Cada integrante de la UTP deberá presentar los antecedentes indicados en los numerales 2, 3 y 4 para persona jurídica y persona natural, según corresponda.
3. Declaración Jurada Simple: para estos efectos el oferente deberá utilizar la declaración jurada en línea para proveedores, disponible en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)
4. Garantía de Seriedad de la Oferta, emitida en los términos indicados en el numeral 10 de bases, por un monto de \$100.000.- (cien 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-\_\_\_\_- LQ24". La numeración de **ID de la licitación, corresponderá al indicado en la ficha de la licitación publicada**

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

Sin perjuicio de lo señalado, los documentos mencionados en el párrafo precedente podrán ser entregados en soporte papel, excepcionalmente, si concurren las circunstancias señaladas en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886, dentro de un sobre o paquete cerrado rotulado "Antecedentes Legales requeridos en Licitación N° 1725-.....LQ24", con indicación del nombre o razón social del proponente. Dichos documentos, en caso de concurrir las circunstancias antedichas, se recibirán en las dependencias de la Subsecretaría, ubicada en Plaza Sotomayor N° 233, comuna y ciudad de Valparaíso. Un funcionario de dicha Subsecretaría, 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.

**Asimismo, el proveedor (es) que resulte(n) adjudicado (s) , en el caso de tratarse de una persona jurídica, 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 representante legal. En el mismo sentido, se exigirá la documentación antes señalada a aquellos integrantes de la UTP cuando estos sean personas jurídicas.

Los documentos señalados en el párrafo precedente deberán ser entregados en el plazo de 05 días hábiles, desde la publicación de la adjudicación en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl). En caso de no ser presentados los documentos en el plazo señalado, se podrá adjudicar la licitación al oferente que siga de acuerdo al orden de evaluación de las ofertas, o bien, declarar desierta la licitación según corresponda.

#### 10. 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 pagadera a la vista, una Póliza de Seguros, un Vale Vista, Depósito a plazo, o Certificado de Fianza, tomada a favor de la Subsecretaría de las Cultura y las Artes, o cualquier otra forma que asegure el pago de manera rápida y efectiva, por un monto de **\$100.000 (cien mil pesos) con una vigencia no inferior a 60 días corridos, contados desde la fecha de apertura de las ofertas**, de la fecha consignada en la ficha de licitación numeral de la garantía de seriedad. En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de "garantía de seriedad de la oferta de licitación pública ID N° 1725- XXX -LQ24". **El Id debe corresponder al indicado en ficha de licitación.**

La garantía deberá ser pagadera a la vista y tener carácter irrevocable.

Con todo, se hace presente que la garantía de seriedad de la oferta debe entregarse **en forma física en las dependencias del Ministerio, ubicado en plaza Sotomayor N° 233, Valparaíso, o en forma 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.

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.

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 suscribe 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 16 de estas bases.

#### 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 la garantía de seriedad de la oferta solicitada en estas Bases.

La Subsecretaría podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes legales 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 (dentro de días hábiles)**, contado desde el requerimiento, el que se informará a través de la Plataforma de Compras [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl), los antecedentes solicitados, deberán acompañarse en la forma señalada en el numeral 9 de las presentes bases, según sea el caso.

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

En el evento que el oferente no presentare las certificaciones o antecedentes en el plazo otorgado, se considerará por la Subsecretaría 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 requirente y un representante de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas. Un representante de Administración y Finanzas obrará como Secretario de Acta.

Los integrantes de la Comisión serán designados mediante una Resolución Exenta, la que será publicada conjuntamente con la resolución que adjudique o declare desierta la licitación, según corresponda. Asimismo, los integrantes de la Comisión deberán suscribir, antes de participar en ésta, una declaración jurada sobre ausencia de conflicto de intereses y compromiso de confidencialidad.

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

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

## **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 de la Subsecretaría, 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 con los siguientes criterios y ponderaciones para cada una de las regiones:

<b>Criterio</b>	<b>Ponderación</b>
<b>1. Oferta Económica.</b>	<b>30%</b>
<b>2. Oferta Técnica.</b>	<b>25%</b>
<b>3. Experiencia del oferente</b>	<b>10%</b>
<b>4. Experiencia del staff</b>	<b>25%</b>
<b>5. Domicilio del oferente y del staff propuesto</b>	<b>5%</b>
<b>6. Inclusión con enfoque de género</b>	<b>3%</b>
<b>7. Presentación de antecedentes legales en tiempo y forma</b>	<b>2%</b>

#### **I. OFERTA ECONÓMICA: 30% (ANEXO 1)**

La oferta económica será evaluada según el valor promedio de las sesiones presenciales y remotas por cada una de las regiones a las que se postula. El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

**Valor promedio de las sesiones presenciales y remotas de la  
región más bajo presentado X 7**

---

**Valor promedio de las sesiones presenciales y  
remotas de la región propuesto por el proveedor**



## **II. OFERTA TÉCNICA: 25% (ANEXO 2)**

Para la evaluación de la oferta técnica el oferente deberá presentar todo lo solicitado en bases.

<b><u>OFERTA TÉCNICA:</u></b> <b><u>25%</u></b>	<p>Se evaluará la oferta técnica con descripción de los detalles y características de los servicios requeridos. Para que una oferta sea declarada ADMISIBLE, debe desarrollar los ítems con la información pertinente a los requerimientos señalados en las presentes Bases, debiendo presentar y completar el <b>ANEXO 2</b>, el cual, como ya se indicó, debe contener la descripción detallada del servicio ofertado, el que como mínimo debe considerar los requerimientos <b>técnicos obligatorios del Ítem V</b> de las bases técnicas.</p> <p><b>Nota 7:</b> La oferta técnica presentada según el formato ANEXO 2, por el oferente cumple con todos los requerimientos técnicos mínimos solicitados.</p> <p>El oferente que participe en esta licitación, debe adjuntar una oferta técnica que describa los detalles y características del servicio requerido, de acuerdo al Anexo 2 disponible, en las presentes bases de licitación, ya sea en formato Word, Excel o PDF.</p> <p>Es requisito para participar en la licitación, que el oferente adjunte oferta técnica, según lo indicado en el párrafo anterior, no siendo suficiente para estos efectos, hacer la descripción del servicio en los datos de la oferta contenida en el comprobante de ingreso de oferta de <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>, de manera que <u>serán declaradas INADMISIBLES las ofertas que no contengan el documento digital denominado ANEXO 2 que describa los detalles y características de los servicios mínimos requeridos en el ítem V de bases técnicas.</u></p> <p><u>La nota mínima de admisibilidad será la <b>nota 7</b> en el criterio "Oferta Técnica". Por lo tanto, si las ofertas presentadas no dan cumplimiento de los requerimientos técnicos exigidos en las presentes bases de licitación, la oferta será declarada <b>INADMISIBLE</b>, y los demás criterios de evaluación no serán aplicados.</u></p>
--	---

## **II- EXPERIENCIA DEL OFERENTE: 10% (ANEXO 3).**

Para la evaluación de la experiencia del oferente es necesario completar el formulario presente en el ANEXO 3 EXPERIENCIA DEL OFERENTE de estas bases.

<b>Nota 7</b>	El oferente cuenta con experiencia en trabajo con comunidades, desde el ámbito social y/o cultural comprobada, y experiencia en entrega de servicios profesionales al sector público.
<b>Nota 5</b>	El oferente cuenta con experiencia en trabajo con comunidades, desde el ámbito social y/o cultural comprobada pero sin experiencia en entrega de servicios profesionales en el sector público.
<b>Nota 3</b>	El oferente cuenta solo con experiencia en entrega de servicios profesionales en el sector público
<b>Nota 0</b>	El responsable de la oferta, es decir el oferente, no cuenta con experiencia comprobada en ninguno de los ámbitos requeridos.



A fin de evaluar este criterio, será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta el **ANEXO 3** con información de, al menos, fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, ID de la licitación adjudicada, si correspondiere, nombre de la Institución Pública, Privada o Empresa que se prestó o se presta el servicio similar.

**Por cada trabajo similar, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, como copias de contratos firmados por ambas partes, órdenes de compra emitidas por el portal mercado público, facturas electrónicas o manuales siempre que cuenten con el visto bueno por parte del mandante o certificados de proveedor emitido por un servicio público**

**III- EXPERIENCIA DEL STAFF PROPUESTO: 25% (ANEXO 3.1).**

Para la evaluación de la experiencia del staff propuesto es necesario completar el formulario presente en el ANEXO 3.1 de estas bases y medios de verificación según corresponda.

<b>Nota 7</b>	Los cuatro perfiles requeridos en las bases cumplen con la experiencia solicitada
<b>Nota 5</b>	Al menos dos de los perfiles requeridos en las bases cumplen con la experiencia solicitada
<b>Nota 3</b>	Solo uno de los perfiles requeridos en las bases cumple con la experiencia solicitada.
<b>Nota 0</b>	Ninguno de los perfiles requeridos en las bases cumple con la experiencia solicitada

<b>Perfil</b>	<b>Experiencia solicitada</b>	<b>Medios de verificación</b>	<b>Medios de verificación por cada experiencia</b>
<b>Coordinador</b>	Experiencia en ámbitos de la gestión cultural y/o trabajo comunitario	<b>Anexo 3.1</b>	<b>Constancia de trabajo u otros (certificaciones, contratos, convenios)</b>
<b>Abogado</b>	Experiencia en desarrollo de personas jurídicas, desarrollo de organizaciones, fundaciones, corporaciones o creación de estatutos	<b>Anexo 3.1</b>	<b>Constancia de trabajo u otros (certificaciones, contratos, convenios)</b>
<b>Contador</b>	Experiencia en rendiciones financieras para el sistema público, fundaciones, cooperativas y otras similares, o conocimiento en normativa de la Contraloría General de la República para rendiciones de gastos, o en materias contables y de administración u otros similares.	<b>Anexo 3.1</b>	<b>Constancia de trabajo u otros (certificaciones, contratos, convenios)</b>
<b>Gestor cultural</b>	Experiencia en elaboración de proyectos, objetivos, desarrollo de estrategias, o reconocimiento de oportunidades	<b>Anexo 3.1</b>	<b>Constancia de trabajo u otros (certificaciones, contratos, convenios)</b>

A fin de evaluar este criterio, será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta el **ANEXO 3.1**, de acuerdo con lo solicitado y con sus respectivos verificadores de cada integrante del Staff.



**Se hace presente que es indispensable para evaluar este criterio que el oferente al momento de postular adjunte el ANEXO 3.1, de lo contrario Serán declarados INADMISIBLES.**

**V.- DOMICILIO DEL OFERENTE Y STAFF PROPUESTO (5%)**

Para la evaluación del domicilio del oferente y del staff propuesto se verificará en los antecedentes presentados en la oferta, en relación al oferente será la copia del ROL único tributario actualizado y para el staff el anexo 3.1, según corresponda para los integrantes del staff presentados.

**Oferente: Acredita Domicilio mediante copia de ROL ÚNICO TRIBUTARIO Actualizado.**

**STAFF : Anexo 3.1**

**Subcriterio a ) Domicilio del Oferente (2.5%)**

<b>Nota 7</b>	El domicilio del oferente es de la misma región donde oferta sus servicios.
<b>Nota 5</b>	El domicilio del oferente donde oferta sus servicios es de una región distinta
<b>Nota 0</b>	No presenta información del domicilio requerido para la presente licitación.

**Subcriterio b ) Domicilio del STAFF PROPUESTO (2.5%)**

<b>Nota 7</b>	<b>El domicilio de todo el staff</b> propuesto (cuatro) es de la misma región donde oferta sus servicios.
<b>Nota 5</b>	El domicilio de <b>dos y hasta tres integrantes</b> del staff propuesto es <b>de la misma región</b> donde oferta sus servicios.
<b>Nota 3</b>	El domicilio de <b>1 integrante</b> del staff propuesto es <b>de la misma región</b> donde oferta sus servicios.
<b>Nota 0</b>	<b>El domicilio de la totalidad del Staff</b> es de <b>una región distinta</b> al requerido para la presente licitación.

**VI.- INCLUSIÓN CON ENFOQUE DE GENERO 3%**

Se evaluará de acuerdo con las políticas de inclusión con enfoque de género que apliquen los oferentes, según el siguiente criterio:

<b>Nota 7</b>	El oferente acredita enfoque de género y/o paridad de género de acuerdo a:
---------------	--



	<p>1.-El Oferente corresponde a una Persona natural de sexo femenino. (medio de verificación, identificación del oferente, comprobante ingreso de oferta)</p> <p>2.-El oferente es una Empresa - cualquiera sea su clasificación-, liderada por una mujer(es), debiendo acompañar como medio de verificación; escritura pública notarial donde se identifica a la gerente general y/o representante legal o Sello mujer.</p>
<b>Nota 0</b>	El oferente no acredita enfoque de género y/o paridad de género

#### VII.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES LEGALES EN TIEMPO Y FORMA: 2%.

<b>Nota 7</b>	Cumple con la entrega de antecedentes legales en tiempo y forma.
<b>Nota 0</b>	No cumple con la entrega de antecedentes legales en tiempo y/o forma.

Atendido a que las UTP gozan de total discrecionalidad a la hora de determinar cómo formulan sus ofertas y de elegir los antecedentes que presentarán para cumplir con lo exigido en bases y para ser evaluados de acuerdo a los criterios y ponderaciones predeterminadas en las bases, en el caso que la UTP decida presentar experiencia de todos sus integrantes o de algunos de ellas, dichas experiencias serán sumadas y evaluadas en su conjunto.

Se seleccionará la oferta por título con el mayor puntaje, según resultado del cuadro comparativo, que será confeccionado sobre la base de los criterios de evaluación establecidos en bases administrativas.

Los oferentes podrán ofertar por la totalidad de las regiones requeridas o por alguna de ellas. De esta forma, podrán ser seleccionados en este proceso de Licitación Pública uno o más proveedores, atendida la oferta más conveniente.

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

**La nota mínima de admisibilidad será la nota 7 en el criterio "Oferta Técnica". Por lo tanto, si las ofertas presentadas no dan cumplimiento a los requerimientos técnicos exigidos en el ítem V.- de las bases de licitación, la oferta será declarada INADMISIBLE, y los demás criterios de evaluación no serán aplicados.**

**En caso de empate** en las evaluaciones entre dos o más oferentes, el criterio que definirá la adjudicación será la obtención de mayor puntaje, en primera instancia, en el criterio "**Oferta económica**" y en segunda en "**experiencia del staff propuesto**" y en tercera la "**experiencia del Oferente**", manteniéndose el empate será el mayor puntaje en "**oferta técnica**".

En caso de persistir el empate, se definirá la adjudicación en favor del oferente que primero haya presentado su oferta en este proceso, según la información que proporcione la plataforma [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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





Asimismo, la Subsecretaría, 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 MÚLTIPLE Y NOTIFICACIÓN DEL ADJUDICATARIO(S)**

Dentro de los 20 días hábiles contados desde el vencimiento del plazo de recepción de ofertas en el portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) la Subsecretaría adjudicará la Licitación a la propuesta (S) que finalmente se estime(n) más ventajosa a sus necesidades e intereses, considerando, en una estimación de conjunto, el criterio de evaluación, puntaje y ponderación establecidos en las presentes Bases. El oferente (es) cuya oferta (s) haya sido seleccionada de este modo, será entonces, denominado adjudicatario (os).

La adjudicación Múltiple se efectuará a través de una Resolución fundada de la Subsecretaría, 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, la Subsecretaría, mediante un acto administrativo, indicará en el Sistema de Información las razones que justifiquen dicho incumplimiento e indicará un nuevo plazo para la adjudicación.

La Subsecretaría, se reserva el derecho de poder readjudicar, el presente proceso licitatorio, al segundo proveedor mejor evaluado y así sucesivamente, por cada una de las regiones ofertadas en el caso que el proveedor adjudicado se desista de su oferta, no suscriba contrato, no entregare la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, 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.**

La Subsecretaría, 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, la Subsecretaría, podrá declarar desierta la Licitación para cada una de las regiones 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 (s) cuyo monto disponible total sea entre las 1.000 UTM y superior deberá(n) presentar una garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, pagadera a la vista a nombre de la Subsecretaría 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 o cualquier otro documento que asegure el pago de la garantía de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **5% del valor total del contrato** 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.

En su texto deberá consignar que está tomada por concepto de **“garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato Licitación Pública ID N° 1725- -LQ24”**, contemplando un término



de vigencia que en ningún caso podrá ser inferior a **90 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.

En los casos en que la garantía de cumplimiento se otorgue de manera electrónica deberá ajustarse a la Ley N° 19.799, sobre Documentos Electrónicos, Firma Electrónica y Servicio de Certificación de dicha firma.

**Si la garantía se entrega en forma física, debe ser presentada en plaza Sotomayor N° 233 , Valparaíso. Si es electrónica, debe contener un mecanismo que permita la verificación de su contenido ante la entidad emisora.**

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, la Subsecretaría podrá hacer efectiva esta garantía.

Si el oferente (s) adjudicado (s) , no entrega la garantía requerida, en la forma y dentro del plazo señalado, la Subsecretaría 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. CONTRATO.**

Una vez notificada la Adjudicación o adjudicación múltiple de la oferta (s) en los términos señalados en estas Bases, se procederá a la redacción del contrato (s), 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 la Subsecretaría.

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

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

El contrato que suscriba la Subsecretaría, 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 Cultural Nivel Central**, y el requirente regional, será el **Departamento de Ciudadanía Cultural en la región correspondiente**.

La Subsecretaría, con el objeto de coordinar y supervisar el correcto cumplimiento del contrato por parte del proveedor, tendrá las siguientes facultades:

### **1. A través de su Departamento de Administración y Finanzas Nivel Central:**



- 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. En su caso, determinará el término anticipado del contrato, con el mérito del informe de incumplimiento y los antecedentes aportados por el requirente, así como los respectivos descargos formulados por el proveedor;

**2. A través de su Departamento de Administración y Finanzas Regional:**

- a. Aprobará los pagos, previo informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte de la Jefatura de la unidad requirente;
- b. 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, de acuerdo al procedimiento.

**3. A través del Departamento Requirente Nivel Central.**

- a. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Departamento de Administración y Finanzas del nivel central mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios; Esto previa información formal, por parte del Departamento requirente regional.
- b. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato.

**4. A través del Departamento Requirente Regional.**

- c. Emitirá el informe de recepción conforme de los bienes y/o servicios por parte del proveedor, en específico de la implementación completa y en conformidad de las sesiones realizadas por cada asesoría a los Puntos de Cultura Comunitaria. Este documento versará sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales asumidas por el proveedor y será condición para la aprobación del pago por parte del Departamento de Administración y Finanzas Regional.
- d. En caso de incumplimiento del contrato por parte del proveedor, informará y acompañará los antecedentes al Departamento requirente de la coordinación nacional del programa Puntos de Cultura mediante un informe fundado de incumplimiento de productos y/o servicios;
- e. Mantendrá actualizado el archivo con la totalidad de las copias de los antecedentes del contrato.

**5. A través de su Departamento Jurídico:**

- a. 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, los proveedores adjudicados designarán un coordinador que se relacionará con el funcionario designado por el Departamento Requirente Regional, en calidad de contraparte técnica de la subsecretaría, para coordinar la ejecución del contrato, así como los efectos a que haya lugar con ocasión de su incumplimiento. El Requirente Regional será responsable de la supervisión directa del cumplimiento del contrato.

**22. VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Tendrá vigencia desde la emisión de la orden de compra y la aceptación de ésta por parte de proveedor (es) adjudicado(s) por Región y hasta el 31 de diciembre de 2024 o hasta agotar el presupuesto máximo disponible por cada región, para esta licitación, lo que ocurra primero.



Cada Seremi Regional, será la responsable de emitir la orden de compra respectiva por el monto total disponible según lo indicado en las presentes bases.

**Con todo, la prestación del servicio contratado se estima a contar de 31 de mayo de 2024 o desde la emisión de la orden de compra, al 31 de diciembre de 2024.**

Los plazos son referenciales y podrán ser modificados en común acuerdo una vez iniciado el servicio.

### **23. DEL PAGO.**

Una vez emitida la orden de compra por cada Seremia Regional, los pagos se realizarán de manera mensual, por el total de sesiones de asesorías prestadas durante el mes facturado, junto al informe detallado de acuerdo con lo señalado en los artículos que preceden al pago de las presentes bases. En el informe, y por cada facturación, se debe especificar cada Punto de Cultura Comunitaria asesorado, con el tipo de asesoría prestada y el número de sesiones realizadas. De acuerdo con informe recibido, será la Seremi regional quien emitirá la recepción conforme, si corresponde, para autorizar el pago al servicio prestado. **(día 15 de cada mes, que contabilizará los servicios del mes anterior).**

### **24. DE LA FACTURACIÓN**

Mensualmente los proveedores (según indicaciones de punto anterior), deberán emitir una factura al RUT de la región correspondiente y en coherencia a la orden de compra emitida y aceptada, según el siguiente detalle:

- 1- Seremi Arica, Rut: 61.979.240-8
- 2- Seremi Tarapacá, Rut: 65.819.650-2
- 3- Seremi Atacama, Rut: 65.511.520-K
- 4- Seremi Antofagasta, Rut: 61.975.900-1
- 5- Seremi Coquimbo, Rut: 61.978.790-0
- 6- Seremi Valparaíso, Rut: 65.523.750-k
- 7- Seremi Maule, Rut: 61.976.200-2
- 8- Seremi Ñuble, Rut: 62.000.430-8
- 9- Seremi Biobío, Rut: 53.312.479-8
- 10- Seremi La Araucanía, Rut: 61.978.390-5
- 11- Seremi Los Ríos, Rut: 61.979.170-3
- 12- Seremi Los Lagos, Rut: 65.546.140-K
- 13- Seremi Aysén, Rut: 65.620.850-3
- 14- Seremi Magallanes, Rut: 61.972.500-K

Se debe hacer entrega del documento tributario electrónico y el informe, los que junto a la recepción conforme de la totalidad de los servicios efectivamente prestados (emitida por la Unidad Regional de Ciudadanía Cultura y de la Seremia respectiva), y deberán ser entregada al Departamento de Administración y Finanzas Regional, en un plazo no superior a 30 días corridos desde el ingreso del documento tributario en el siguiente correo electrónico: [dipresrecepcion@custodium.com](mailto:dipresrecepcion@custodium.com).

**De no adjuntar la documentación antes descrita completa, no se procederá el ingreso de la factura.**



## 25. MULTAS.

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

Previa elaboración de informe de incumplimiento de contrato por parte de la respectiva región, esta situación debe ser informada y formalizada al Departamento Requiriente de Nivel Central, con el propósito de resguardar el correcto funcionamiento del contrato e informar al Departamento de Administración y Finanzas del Nivel Central.

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

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

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

Dichas multas no se aplicarán si el atraso se produce por caso fortuito o fuerza mayor, en cuyo caso la Subsecretaría, 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 de la Subsecretaría, 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 la Subsecretaría, 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, la Subsecretaría, resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

El importe de las multas será pagado directamente a la Subsecretaría. Los proveedores que sean multados por la Subsecretaría, de acuerdo a lo establecido en los párrafos precedentes, serán incorporados en el Registro de Incumplimiento Contractual de la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, a cargo de la Sección de Compras y Licitaciones del Departamento de Administración y Finanzas.

## 25. CESIÓN DEL CONTRATO Y LA SUBCONTRATACIÓN.

El oferente seleccionado no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones. Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo a las normas del derecho común.

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 Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, mediante la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, pudiendo este último objetar dicha subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, las tareas que subcontrate con terceros serán de su exclusiva responsabilidad. Para dicho efecto, el oferente/proveedor/contratista deberá explicitarlo claramente en su oferta, o bien, requerirlo formalmente y por escrito a la Subsecretaría indicando, en ambos casos, clara e inequívocamente cual componente del servicio requerido se pretende subcontratar, la individualización de la empresa que



subcontratará, indicando nombre o razón social, rol único tributario y los fundamentos para proceder de dicha forma.

## **26. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO Y RESPONSABILIDAD.**

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

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

Si el caso fortuito o fuerza mayor hace inviable la entrega del producto/servicio, se pondrá término al contrato y la Subsecretaría, 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/s multa/s aplicada/s al proveedor supera/n el tope máximo del 20% del valor total del contrato

Si la Subsecretaría de las Culturas y las Artes, considerare que existe mérito suficiente para terminar anticipadamente el contrato, comunicará por escrito su decisión al adjudicatario respectivo, indicando la circunstancia o causal y los 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 Ministerio, mediante su Subsecretaría resolverá sobre el particular, de manera fundada y previa ponderación de los antecedentes. En contra de dicha resolución procederán los recursos dispuestos en la Ley N° 19.880.

En caso de verificarse incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, el Ministerio mediante su Subsecretaría, podrá ponerle término anticipado unilateralmente y sin forma de juicio, y hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo, además, solicitar judicialmente la indemnización de perjuicios que corresponda, en virtud de las reglas generales del derecho común. El contrato se entenderá terminado una vez transcurrido el





plazo de treinta días hábiles contados de la notificación al proveedor, sin ulterior responsabilidad para el Ministerio.

Además, las partes podrán dar término al contrato de común acuerdo, en cuyo caso, el Ministerio mediante su Subsecretaría 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 de un documento escrito, y en forma previa a la expiración de su vigencia, aprobado mediante la dictación del acto administrativo respectivo.

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

## **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.

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

### **BASES TÉCNICAS LICITACIÓN CONTRATACIÓN CONVENIO DE SUMINISTROS SERVICIO DE ASESORÍAS TÉCNICAS PARA PUNTOS DE CULTURA COMUNITARIA**

#### **I. Objetivo de la contratación**

El Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio, a través de su programa Puntos de Cultura Comunitaria, en adelante (PCC) requiere contratar un Convenio de suministros de Servicio de "Asesorías técnicas" dirigidas a los Puntos de Cultura Comunitaria, validados en cada región del país.

Estas "Asesoría técnicas" tienen por objetivo acompañar a los Puntos de Cultura Comunitaria por un tiempo determinado, asesorar su gestión de manera tal que les permita visibilizar sus principales fortalezas y debilidades, les insume como enfrentar y solucionar desafíos, y les proponga cursos de acción que fomenten el desarrollo de sus prácticas culturales, así como su sostenibilidad en el tiempo.



## II. Antecedentes

Este servicio será para **14 regiones del país: Arica y Parinacota, Tarapacá, Atacama, Antofagasta, Coquimbo, Valparaíso, Maule, Ñuble, Biobío, La Araucanía, Los Ríos, Los Lagos, Aysén y Magallanes.**

Los participantes en el proceso, **podrán formular sus ofertas ya sea por todas y cada una de las Regiones (incluidas sus comunas)**, es decir, por cada línea publicada a objeto de la presente licitación, o bien, hacerlo **por alguna o algunas de ellas, debiendo explicitar claramente en su respectiva oferta dicha circunstancia.**

Estas asesorías deberán ser de calidad y responder a los requerimientos técnicos de las presentes bases, en coherencia con las necesidades de cada PCC, con el objeto de apoyar su sostenibilidad.

Los usuarios de este servicio de asesorías serán Puntos de Cultura Comunitaria (PCC), los cuales son organizaciones sociales asentadas en un territorio que impactan positivamente a una comunidad. Cuentan con una existencia y un accionar prolongado en el tiempo (mínimo 3 años), aportan a la cohesión y transformación social y a la convivencia entre vecinos y vecinas, a partir de acciones artísticas, culturales, socioculturales y/o patrimoniales desde la autogestión y prácticas basadas en las economías solidarias.

Los Puntos de Cultura Comunitaria, cuentan con las siguientes características:

- Son organizaciones de base comunitaria conformada por colectivos de personas ubicadas en un territorio específico, vinculadas a la realidad socio-territorial, con arraigo comunitario.
- Pueden contar o no con personalidad jurídica.
- Tienen una trayectoria de al menos tres años de existencia en el territorio donde se desempeñan.
- Son organizaciones sin fines de lucro
- Sus objetivos tienen fines culturales y/o desarrollo comunitario y/o identifica las problemáticas locales y contribuye a dar respuesta a las prioridades e intereses de la comunidad a la que pertenece y/o aporta al reconocimiento de la identidad local y/ transformación social y territorial.
- Cuentan con impacto positivo que les legitiman y otorgan reconocimiento local y comunitario.
- Tienen domicilio en Chile

## III. De la provisión del servicio.

El programa Puntos de Cultura Comunitaria requiere que las organizaciones validadas como PCC cuenten con Asesoría Técnica y acompañamiento para mejorar su visibilización y sostenibilidad en el ecosistema cultural donde se desempeñan.

Este servicio se prestará de manera presencial y remota por PCC, considerando que los mínimos de prestaciones presenciales deberán ser dos y el resto según necesidad de cada Punto de cultura.

Para el cumplimiento del objetivo, el oferente deberá presentar un staff de profesionales por región en las materias definidas en las presentes bases de licitación.



Cada oferente podrá postular a prestar el servicio en **una o más regiones**, señalando claramente a cuáles regiones postula. Los montos establecidos más adelante son los disponibles y se debe considerar que se refiere a montos brutos, que deben cubrir todos los costos que implique cada una de las sesiones de asesoría prestadas a cada uno de los PCC que lo requiera en una región.

Los servicios se contabilizarán y cotizarán por número de sesiones realizadas, considerando que por lo menos dos de ellas se deberán realizar de manera presencial, y el servicio será considerado como finalizado, una vez realizada la asesoría de manera integral, junto a la entrega de los insumos consignados en esta licitación.

#### IV. Monto de la contratación

El monto total disponible para el presente suministro es **de hasta \$184.792.127 (Ciento ochenta y cuatro millones setecientos noventa y dos mil ciento veintisiete pesos)**.

Los montos disponibles por región se establecen según el siguiente Desglose:

Región	Cada región considera un monto total máximo de HASTA :
Arica Parinacota	\$ 8.300.250
Tarapacá	\$ 13.134.623
Atacama	\$ 14.131.250
Antofagasta	\$ 5.593.000
Coquimbo	\$ 15.447.687
Valparaíso	\$ 26.722.925
Maule	\$ 35.216.558
Ñuble	\$ 6.292.123
Biobío	\$ 7.846.560
Araucanía	\$ 10.784.374
Los Ríos	\$ 14.056.871
Los Lagos	\$ 14.220.498
Aysén	\$ 8.344.873
Magallanes	\$ 4.700.535
<b>TOTAL</b>	<b>\$ 184.792.127</b>

Cada oferente deberá considerar todos los costos asociados a las asesorías por región, esto quiere decir que deberá incluir entre otros, el valor de planificaciones, traslados, alojamiento, alimentación, materiales, coordinación, plataformas y todo aquello requerido para el correcto desarrollo de estas asesorías técnicas.

#### V. Requerimientos Técnicos Obligatorios

##### 1- Descripción del servicio requerido:

El programa Puntos de Cultura Comunitaria, requiere contratar un Servicios de Suministro de Asesorías técnicas que fortalezcan la gestión de los Puntos de Cultura Comunitaria.

Estas asesorías deben ser de acuerdo a los siguientes contenidos y deben ser ejecutadas por el proveedor según el siguiente detalle:



a) **Sesiones de asesoría técnica jurídicas:**

- ✓ Revisar, diagnosticar y entrevistar al PCC en relación al tipo de persona jurídica que tiene o que podría crear para los intereses de la organización.
- ✓ Asesorar en el tipo de persona jurídica y recomendar la más apropiada para el funcionamiento y expectativas del colectivo respectivo.
- ✓ Capacitar al PCC en relación a: Implicancias de cada tipo de persona jurídica que pueda ser relevante de adscribir por parte de la organización en cuestión, (organización con o sin personalidad jurídica) y en la forma de funcionamiento de la persona jurídica seleccionada.
- ✓ Apoyar en la conformación de las herramientas jurídicas respectivas, de acuerdo a la persona jurídica elegida. Esto quiere decir apoyar en la confección de estatutos, directorios, formatos de actas de asambleas y otros necesarios)
- ✓ Gestionar y/o acompañar la gestión y tramitación de la respectiva persona jurídica en la institucionalidad respectiva, así como sus inscripciones hasta que quede totalmente tramitada.
- ✓ Otros ámbitos jurídicos concernientes y que aporten a la sostenibilidad de la organización.

b) **Sesiones de asesorías en administración y finanzas:**

- ✓ Capacitar a la organización en la relevancia de llevar la contabilidad y el resguardo de la contabilidad.
- ✓ Apoyar y elaborar la metodología de contabilidad (carpetas digitales, carpetas físicas, mecanismo de archivo, digital y análogamente)
- ✓ Apoyar al PCC en la rendición financiera, incorporando la información de gastos en las plataformas o documentos requeridas por el Ministerio para la rendición de gastos.
- ✓ Revisión de los informes financieros por parte del PCC, correcciones y mejoras necesarias para una correcta rendición al Ministerio.
- ✓ Proponer modelos de administración de la organización.

c) **Sesiones de asesorías técnicas en brechas digitales:**

- ✓ Asistir técnicamente a PCC con posibles dificultades de acceso a internet, subiendo o apoyando a subir la información de sus actividades, finanzas, actualización de datos, imágenes digitales, dossier y otros que permitan la mejor visibilización de la organización en las plataformas, así como su difusión en Chile Cultura.
- ✓ Capacitaciones en el uso de las plataformas existentes, correos electrónicos, anexar adjuntos, WhatsApp y WhatsApp web, tomar fotografías, escanear archivos, resguardar información en carpetas compartidas y nubes digitales, entre otros similares.
- ✓ Asistencia digital en los casos que no exista conectividad, esto quiere decir que la Asesoría Técnica deberá contactar a los PCC con espacios públicos de internet para que logren conectividad, es decir contactar con Biblioredes, municipios u otros lugares que brinden internet de manera gratuita, también el proveedor podrá considerar llevar equipos que permitan tener conectividad y realizar las gestiones que pudiera requerir el PCC, siempre de acuerdo al presupuesto ofertado.

d) **Sesiones de asesorías técnicas para elaboración de proyectos:**

- ✓ Levantamiento de posibles objetivos a llevar a cabo por una organización para mejorar su sostenibilidad.



- ✓ Levantamiento con la organización de estrategias y oportunidades para el cumplimiento de los objetivos.
- ✓ Levantamiento con la organización respectiva de planes de fortalecimiento o planes de articulación regional que aporten a la sostenibilidad de la organización y la gestión de redes.
- ✓ Detección de oportunidades de financiamiento, de gestión o de articulación para la respectiva organización tanto públicas como privadas, nacionales o internacionales, que aporte a su sostenibilidad.

Estas asesorías deberán ser ejecutadas de acuerdo a los siguientes mecanismos:

- **Asesoría Remota o telefónica:** El proveedor realiza sesiones de asesoría a distancia mediante vía telefónica o video llamada con la organización. Para llevar a cabo este mecanismo remoto, el proveedor deberá tener a disposición alguna plataforma de videoconferencia para el correcto desarrollo de las asesorías. (Plataforma Zoom o similar)
- **Asesoría Presencial:** Se considera realizar por lo menos **dos sesiones** presenciales por cada Punto de Cultura Comunitaria. Este mecanismo implica que el profesional encargado de la asesoría deberá trasladarse hasta la comuna de residencia del PCC en lugar y horario previamente consensuado. Además, el proveedor deberá contar con todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de la asesoría. (ej. Notebook, proyector, acceso a internet, entre otros.)

Además, dichas sesiones deberán cumplir con el siguiente detalle:

SESIONES	TIEMPO DURACIÓN DE LA SESIÓN	NUMERO DE SESIONES A CONSIDERAR POR PUNTO DE CULTURA
<i>Remotas o telefónicas</i>	<b>60 min</b>	<b>3</b> cantidad estimada, sujeta a necesidad de cada Punto de cultura)
<i>Presenciales</i>	<b>150 min</b>	<b>2 (al menos dos sesiones presenciales por cada Punto de Cultura)</b>

## 2. Del equipo a considerar para prestar las asesorías:

Será responsabilidad del oferente proponer y explicitar en su oferta **el Staff de profesionales** para el buen desarrollo de las actividades y el cumplimiento cabal de los objetivos expuestos en estas bases técnicas. Es un requisito que el oferente demuestre que el equipo propuesto reúne las competencias en las materias a tratar, para el desarrollo del servicio requerido de manera eficiente y efectiva **(un staff para cada región)**.

Para ello se considera como staff un equipo de personas conformado por al menos:

### a) Un Coordinador/a:

Cada staff de asesoría requerirá de un coordinador/a que se encuentre de manera remota o telefónica, que coordine los servicios de asesorías, esto es las fechas, tiempos, asistencias a las sesiones con las organizaciones, así como el registro de los servicios prestados. Además, deberá supervisar y aplicar encuestas de satisfacción, e informe de manera cualitativa y cuantitativa del servicio prestado. El coordinador/a será la



contraparte del Ministerio, informando y reportando las acciones y temas que vayan surgiendo. **Deberá adjuntar antecedentes curriculares que demuestren sus conocimientos.**

**b) Un/a Abogado/a o egresado/a de la carrera de derecho:**

Para la realización de las asesorías, se requiere un servicio jurídico que oriente y apoye a los PCC, para esto es necesario contar con un profesional del área del derecho, titulado o egresado, que pueda orientar a las organizaciones, de acuerdo con sus intereses u otros servicios afines que aporten al servicio con la comunidad. El profesional **deberá adjuntar su certificado de título o egreso, y antecedentes curriculares que demuestren sus conocimientos.**

**c) Un Contador:**

Asimismo, será necesario contar de un profesional del área de la contabilidad que oriente y asesore a los PCC en sus procesos financieros, para lograr contar con el resguardo y rendiciones financieras con la calidad y prolijidad que se espera en el servicio público. **El profesional deberá adjuntar su certificado de título, y antecedentes curriculares que demuestren sus conocimientos.**

**d) Un Gestor Cultural:**

Por último, será necesario contar con un gestor cultural para apoyar al PCC en la elaboración de un plan de fortalecimiento 2.0. **Deberá presentar antecedentes curriculares que demuestren sus conocimientos.**

Para evaluar el staff propuesto, es necesario completar el formulario presente en el **ANEXO 4** de estas bases y además adjuntar antecedentes curriculares de conocimientos y los certificados de título o de egreso, según corresponda a lo solicitado en párrafos anteriores.

**Se adjudicará un staff por región, por lo que el proveedor deberá señalar claramente a qué regiones postula y los antecedentes del staff respectivo por región.**

**Para garantizar una atención adecuada a los requerimientos regionales. Los costos de traslados, alimentación y posible alojamiento se consideran en el monto establecido por Sesión.**

**VI.- Número estimado de Sesiones a prestar por región.**

A continuación, se indica detalle del **número estimado** de Sesiones que podrían requerirse por cada región del país.

Región	Nº PCC	Nº estimado sesiones a distancia	Nº estimado sesiones presenciales
Arica y Parinacota	10	30	20
Tarapacá	17	51	34
Atacama	18	54	36
Antofagasta	8	24	16
Coquimbo	19	57	38
Valparaíso	35	105	70
Maule	40	120	80





Ñuble	7	21	14
Biobío	10	30	20
Araucanía	12	36	24
Los Ríos	15	45	30
Los Lagos	16	48	32
Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	9	27	18
Magallanes y de la Antártica Chilena	6	18	12

Los cálculos del número de Sesiones son referenciales y podrían variar dependiendo del requerimiento de los PCC de cada una de las regiones en los ámbitos referidos, sin embargo, se debe mantener el mínimo de las asesorías que deben ser presenciales, que son dos.

#### VII.- Distribución de las asesorías

A continuación, presentamos un recuadro que indica el número de Puntos de Cultura Comunitaria validados por región y por comuna el año 2023, que podrían requerir asesorías, indicando el **monto máximo disponible** por región.

Región	Comuna	N° PCC	Total máx. por región
Arica y Parinacota	Arica	6	<b>Hasta \$8.300.250</b>
	Camarones	2	
	General Lagos	1	
	Putre	1	
Tarapacá	Alto Hospicio	4	<b>Hasta \$13.134.623</b>
	Huara	1	
	Iquique	8	
	Pica	2	
	Pozo Almonte	2	
Atacama	Alto del Carmen	2	<b>Hasta \$14.131.250</b>
	Caldera	4	
	Copiapó	8	
	Diego de Almagro	1	
	Tierra Amarilla	1	
	Vallenar	2	
Antofagasta	Antofagasta	4	<b>Hasta \$5.593.000</b>



	Calama	3	
	Mejillones	1	
Coquimbo	Andacollo	1	<b>Hasta \$15.447.687</b>
	Coquimbo	4	
	Illapel	1	
	La Serena	1	
	Los Vilos	2	
	Ovalle	3	
	Paiguano	2	
	Salamanca	1	
	Vicuña	4	
	Valparaíso	Cartagena	
El Tabo		1	
Limache		1	
Nogales		1	
Olmué		1	
Papudo		1	
Petorca		1	
Puchuncaví		2	
Putendo		1	
Quillota		1	
Quilpué		1	
Valparaíso		20	
Viña del Mar		2	
Maule	Cauquenes	1	<b>Hasta \$35.216.558</b>
	Chanco	1	
	Colbún	4	
	Constitución	2	
	Curepto	1	
	Curicó	1	
	Hualañé	1	
	Linares	4	
	Longaví	3	
	Molina	3	
	Parral	2	
	Pelluhue	2	
	Pencahue	1	
	Rauco	2	
	Río Claro	1	
Romeral	1		
Sagrada Familia	1		



	San Javier de Loncomilla	1	
	Talca	3	
	Vichuquén	4	
	Yerbas Buenas	1	
Ñuble	Chillán	1	<b>Hasta \$6.292.123</b>
	Coelemu	1	
	Ninhue	1	
	San Fabián	2	
	San Ignacio	1	
	Yungay	1	
Biobío	Concepción	1	<b>Hasta \$7.846.560</b>
	Los Ángeles	1	
	Lota	2	
	Mulchén	1	
	San Pedro de la Paz	1	
	San Rosendo	1	
	Talcahuano	1	
	Tomé	1	
	Yumbel	1	
Araucanía	Angol	1	<b>Hasta \$10.784.374</b>
	Collipulli	1	
	Curacautín	1	
	Curarrehue	2	
	Loncoche	1	
	Lonquimay	1	
	Pucón	1	
	Renaico	1	
	Victoria	2	
	Villarrica	1	
Los Ríos	Futrono	1	<b>Hasta \$14.056.871</b>
	La Unión	1	
	Lago Ranco	3	
	Lanco	2	
	Mariquina	4	
	Panguipulli	2	
	Valdivia	2	
Los Lagos	Ancud	1	<b>Hasta \$14.220.498</b>
	Calbuco	1	
	Chaitén	1	



	Dalcahue	1	
	Fresia	1	
	Frutillar	1	
	Futaleufú	1	
	Osorno	1	
	Puerto Montt	3	
	Puerto Varas	1	
	Puyehue	1	
	San Juan de la Costa	2	
	San Pablo	1	
Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	Chile Chico	2	<b>Hasta \$8.344.873</b>
	Cisnes	2	
	Cochrane	2	
	Coyhaique	1	
	Río Ibáñez	1	
	Tortel	1	
Magallanes y de la Antártica Chilena	Cabo de Hornos	1	<b>Hasta \$4.700.535</b>
	Punta Arenas	4	
	Río Verde	1	

## VIII.- Obligaciones del proveedor adjudicado

### 1.- Mecanismos de implementación y ejecución

El proveedor deberá realizar un diagnóstico previo con los PCC de la región, planificación de las sesiones de asesorías requeridas, seguimiento de tareas y realización de gestiones necesarias para concretar el trabajo encomendado. **Además, el proveedor deberá llevar registro y realizar un informe y reporte de cada una de asesoría con sus materias y sesiones** prestadas a cada uno de los Puntos de Cultura Comunitaria en la(s) región(es) adjudicadas.

Cada organización (PCC) deberá ser asesorada en **al menos dos de las cuatro materias** antes indicadas. Las sesiones y materias a desarrollar deberán ser definidas y acordadas por el proveedor en conjunto con la Seremi respectiva y el PCC, luego de realizado el diagnóstico, de la siguiente manera: Al inicio de los servicios, se establece con una sesión diagnóstica inicial, la cual es crucial para determinar el alcance del trabajo a realizar. Durante esta sesión, el Staff evaluará las necesidades específicas del caso y estimará el número de sesiones requeridas. Esta información es fundamental y debe ser comunicada de manera formal a la Seremi de cada Región Adjudicada, a través de un correo electrónico. Posteriormente, la Seremi emitirá una autorización, también por correo electrónico, que permitirá proceder con la prestación de los servicios acordados.



## 2.- Elaboración de Informes del servicio

El proveedor deberá hacer entrega de un registro de cada uno de los servicios prestados por Punto de Cultura Comunitaria asesorado en formato PDF que contenga al menos lo siguiente:

- ✓ Individualización de los PCC asesorados.
- ✓ Contenido de las sesiones de asesoría técnicas prestadas
- ✓ Número y listado de participantes a las sesiones de asesoría técnica.
- ✓ Número de horas remotas o telefónicas y/ o presenciales realizadas.
- ✓ Período de desarrollo de las asesorías técnicas.
- ✓ Observaciones cualitativo del trabajo realizado y resultados obtenidos.

De acuerdo con siguiente cuadro:

Nombre del Punto de Cultura Asesorado	
Nombre del responsable del PCC	
Región/Comuna PCC	
Forma de prestación del servicio (virtual, telefónica o presencial)	
Lugar de realización de la sesión de asesoría (si correspondiere en casos de asesoría presencial)	
Listado de asistentes con nombre y firma	<b>Se debe adjuntar documento con listado de asistentes (nombre, rut y firma)</b>
Profesional/es a cargo de las sesiones de asesorías	<b>Indicar nombre y rol</b>
Contenidos tratados por cada sesión de asesoría	
Número de sesiones de asesorías implementadas (indicar claramente el número de horas remota y horas presencia)	
Período de desarrollo de las asesorías (desde -hasta) proyectados,	
Observaciones	

Además, una vez finalizada las sesiones de las asesorías solicitadas para un PCC, el proveedor deberá entregar un documento final tipo informe con los siguientes aspectos:

1. **Propuesta de aspectos a fortalecer por los PCC**
2. **Encuesta de satisfacción aplicada a los PCC participantes respecto del trabajo realizado por el/la/las/los asesor(es).**

**(La encuesta señalada será provista por el programa Puntos de Cultura Comunitaria).**

**Para los pagos mensuales se informarán las sesiones prestadas por asesoría a cada Puntos de Cultura a modo de informes parciales realizados durante el mes de pago respectivo**





---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/OLPAHP-518>



**ANEXO N° 1**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Proveedor debe indicar el detalle del valor unitario por sesión presencial y virtual para cada una de las comunas requeridas (según corresponda a las regiones que postula).

Será exclusiva responsabilidad de los oferentes indicar si su oferta económica se encuentra afecta a impuestos o, por el contrario, exenta de los mismos. En caso de encontrarse afecta a impuesto se deberá especificar el tipo de impuesto que le corresponda acorde a su régimen tributario.

**\* Toda oferta económica que no indique explícitamente si se encuentra afecta a impuesto o exenta, o que omita el tipo de impuesto a que se encuentra sujeta será declarada INADMISIBLE.**

Región	Comuna	Valor Unitario por Sesión presenciales en \$	Valor Unitario por Sesión remotas en \$
Arica y Parinacota	Arica		
	Camarones		
	General Lagos		
	Putre		
Tarapacá	Alto Hospicio		
	Huara		
	Iquique		
	Pica		
	Pozo Almonte		
Atacama	Alto del Carmen		
	Caldera		
	Copiapó		
	Diego de Almagro		
	Tierra Amarilla		
	Vallenar		
Antofagasta	Antofagasta		
	Calama		
	Mejillones		
Coquimbo	Andacollo		
	Coquimbo		
	Illapel		
	La Serena		
	Los Vilos		
	Ovalle		



	Paiguano		
	Salamanca		
	Vicuña		
Valparaíso	Cartagena		
	El Tabo		
	Limache		
	Nogales		
	Olmué		
	Papudo		
	Petorca		
	Puchuncaví		
	Putendo		
	Quillota		
	Quilpué		
	Valparaíso		
	Viña del Mar		
	Maule	Cauquenes	
Chanco			
Colbún			
Constitución			
Curepto			
Curicó			
Hualañé			
Linares			
Longaví			
Molina			
Parral			
Pelluhue			
Pencahue			
Rauco			
Río Claro			
Romeral			
Sagrada Familia			
San Javier de Loncomilla			
Talca			
Vichuquén			
Yerbas Buenas			
Ñuble	Chillán		
	Coelemu		
	Ninhue		
	San Fabián		
	San Ignacio		
	Yungay		
Biobío	Concepción		
	Los Ángeles		
	Lota		



	Mulchén		
	San Pedro de la Paz		
	San Rosendo		
	Talcahuano		
	Tomé		
	Yumbel		
Araucanía	Angol		
	Collipulli		
	Curacautín		
	Curarrehue		
	Loncoche		
	Lonquimay		
	Pucón		
	Renaico		
	Victoria		
	Villarrica		
Los Ríos	Futrono		
	La Unión		
	Lago Ranco		
	Lanco		
	Mariquina		
	Panguipulli		
	Valdivia		
Los Lagos	Ancud		
	Calbuco		
	Chaitén		
	Dalcahue		
	Fresia		
	Frutillar		
	Futaleufú		
	Osorno		
	Puerto Montt		
	Puerto Varas		
	Puyehue		
	San Juan de la Costa		
	San Pablo		
Aysén del Gral. Carlos Ibáñez del Campo	Chile Chico		
	Cisnes		
	Cochrane		
	Coyhaique		
	Río Ibáñez		
	Tortel		
Magallanes y de la Antártica Chilena	Cabo de Hornos		
	Punta Arenas		
	Río Verde		



**ANEXO N° 2: OFERTA TECNICA.**

**I. IDENTIFICACION PROPONENTE**

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

CONVENIO SUMINISTRO SERVICIO DE ASESORÍAS TÉCNICAS PINTOS DE CULTURA COMUNARIA: AGREGAR REGIÓN (ES) EN LA QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO A CONTRATAR:	Se evaluará la descripción detallada de cada uno de los puntos contenidos en el ítem V Requerimientos técnicos de las presentes bases.
--	--

**II. ANEXO 4 IDENTIFICACIÓN DEL STAFF**

REGIÓN	ANTECEDENTES DE STAFF			
	CORDINADOR/A	ABOGADO/A o egresado de derecho	CONTADOR/A	GESTOR/A
ARICA				
PARINACOTA				
TARAPACÁ				
ANTOFAGASTA				
ATACAMA				
COQUIMBO				
VALPARAÍSO				
MAULE				
ÑUBLE				
BIOBIO				
ARAUCANÍA				
LOS RIOS				
LOS LAGOS				
AYSÉN				
MAGALLANES				



**ANEXO N° 3: EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

N°	Nombre de la Institución Pública, Privada o Empresa, en que se prestó o se presta el servicio similar	Descripción de Servicio	(ID de la licitación adjudicada (si correspondiere)	Fecha inicio	Fecha término
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

A fin de evaluar este criterio, será responsabilidad del oferente adjuntar en su propuesta el **ANEXO 3** con información de, al menos, fecha de prestación del servicio, duración del servicio, descripción del servicio realizado, ID de la licitación adjudicada, si correspondiere, nombre de la Institución Pública, Privada o Empresa que se prestó o se presta el servicio similar.

**Por cada trabajo similar, el oferente deberá acompañar documentos que acrediten la efectividad del trabajo realizado, como copias de contratos firmados por ambas partes, órdenes de compra emitidas por el portal mercado público, facturas electrónicas o manuales siempre que cuenten con el visto bueno por parte del mandante o certificados de proveedor emitido por un servicio público**

**ANEXO N° 3.1: EXPERIENCIA DEL STAFF  
PROPUESTO SEGÚN LA REGIÓN QUE POSTULA**

N°	NOMBRE Y APELLIDO DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEL STAFF	ROL DENTRO DEL EQUIPO SOLICITADO (Coordinador, abogado, contador, etc.)	RUT	EXPERIENCIA REQUERIDA	DIRECCIÓN DE EJERCICIO PROFESIONAL
1					
2					
3					



4					
5					
6					
7					

Por cada experiencia deberá presentar alguno de estos verificadores: **Constancia de trabajo u otros (certificaciones, contratos, convenios).**

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

**ANÓTESE, REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

**RICARDO CORREA MARTÍNEZ**  
**JEFE DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**  
**SUBSECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y LAS ARTES**  
**MINISTERIO DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y EL PATRIMONIO**

YCG

10.1/197

**DISTRIBUCIÓN:**

- Sección de Compras y Licitaciones.
- Departamento de Administración y Finanzas
- Sección Secretaría Documental.





---

Este documento ha sido firmado electrónicamente de acuerdo con la ley N° 19.799  
Para verificar la integridad y autenticidad de este documento ingrese al siguiente link:  
<https://doc.digital.gob.cl/validador/OLPAHP-518>