



REQUERIMIENTOS TÉCNICOS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE ASESORÍA PARA LA FORMULACIÓN Y VALIDACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE ARTE CASA AZUL DE PUNTA ARENAS, INFRAESTRUCTURA CULTURAL A CARGO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN AL MENOR DE LA COMUNA DE PUNTA ARENAS, REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTARTICA CHILENA

DEL SERVICIO REQUERIDO.

Se solicita la contratación de servicios profesionales especializados para la implementación de asesoría para la formulación y validación del plan de gestión de la escuela municipal de arte Casa Azul de Punta Arenas, infraestructura cultural a cargo de la corporación municipal de educación, salud y atención al menor de la comuna de Punta Arenas, región de Magallanes y antártica chilena.

Bases en: www.cormupa.cl y publicación en prensa escrita.

Plazo de postulación: 18 de agosto al 01 de septiembre del 2017 hasta las 17.00 hrs.

MONTO MÁXIMO DE LA LICITACIÓN.

Para la contratación pertinente a este proceso de licitación se dispone de un monto máximo que resulta de la suma de:

- \$18.000 (dieciocho mil pesos brutos) por hora de asesoría realizada en terreno (máximo 167 horas). Total máximo \$3.006.000 bruto.
- \$12.000 (doce mil pesos brutos) por hora de asesoría realizada a distancia (máximo 90 horas). Total máximo \$1.080.000 bruto.

PRIMERA FASE DEL PROCESO: PRESELECCIÓN DE OFERENTES.

Esta primera fase corresponde a la evaluación de la idoneidad técnica de cada uno de los oferentes. En esta fase se requerirá la presentación de los antecedentes (títulos, currículos, certificados, medios de verificación u otros), de los proveedores que permitan su preselección, considerando el siguiente perfil:

Profesional experto o consultora externa, para el proceso completo de elaboración de un Plan de gestión (en adelante PG) o actualización de un PG existente.

El profesional experto o consultora externa, deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.

Antecedentes

Los oferentes deberán presentar, a través de correo electrónico secretaria@casaazuldelarte.cl, antecedentes tales como título(s), curriculums, certificados u otros medios de verificación, con el objeto de verificar su idoneidad técnica para el servicio requerido y que permitan su preselección, según el siguiente perfil:

Profesional experto o consultora externa, para el proceso completo de elaboración de un Plan de gestión (en adelante PG) o actualización de un PG existente.

El profesional experto o consultora externa, deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.

Evaluación de Idoneidad Técnica. Comisión Evaluadora.

La Comisión evaluará los antecedentes entregados por los proponentes, considerando el Perfil señalado, de acuerdo a los siguientes criterios y ponderaciones:

FASE 1 – Criterios de evaluación de la idoneidad técnica para la preselección del oferente	
Criterio de Evaluación	%
Factor experiencia en planificación estratégica	30%
Factor experiencia en territorio	20%
Factor experiencia en participación ciudadana	25%
Factor experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados	25%

<p>Experiencia en planificación estratégica</p> <p>30%</p> <p>Medio de verificación: Hoja de identificación que contenga (por cada servicio prestado) los siguientes datos: Nombre o denominación del servicio prestado; fecha de inicio y fecha de término, tipología</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita haber realizado (escrito y elaborado) o asesorado la realización de, al menos, dos (2) Plan de Gestión (PG), Plan Municipal de Cultura (PMC) y/o un Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).</p> <p>Nota 5: El oferente acredita haber realizado (escrito y elaborado) o asesorado la realización de, al menos, un (1) Plan de Gestión (PG), Plan Municipal de Cultura (PMC) y/o un Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO).</p> <p>Nota 3: El oferente acredita haber participado en la realización de, al menos, una (1) planificación estratégica similar en el marco de un equipo de consultoría o asesorías para el desarrollo comunal. O haber participado en la realización de planificaciones estratégicas</p>
---	---

<p>del proyecto; breve descripción del proyecto; nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto del cliente. Puede adjuntar certificado del cliente y documento realizado.</p>	<p>similares donde la cultura esté considerada como factor de desarrollo social, económico y cultural local.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita haber realizado, asesorado ni participado en la realización de Planes de Gestión, Planes Municipales de Cultura, Planes de Desarrollo Comunal o planificaciones estratégicas donde el desarrollo comunal o la cultura estén consideradas como factor de desarrollo social, económico y cultural local.</p>
<p>Experiencia en territorio</p> <p>20%</p> <p>Medio de verificación: Curriculum que dé cuenta de vinculación con la región y/o comuna. Nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto del empleador.</p>	<p>Nota 7: El oferente muestra pertenencia y experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de más de 3 años en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 5: El oferente muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de 1 a 3 años en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 3: El oferente muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal de menos de 1 año en la comuna y/o región a la que postula.</p> <p>Nota 0: El oferente no muestra experiencia en gestión cultural en el ámbito público y/o privado, o de gestión municipal en la comuna y/o región a la que postula.</p>
<p>Experiencia en participación ciudadana</p> <p>25%</p> <p>Medio de verificación: Curriculum que dé cuenta de las actividades de participación ciudadana que ha liderado, coordinado o estado a cargo. Nombre, número telefónico y correo electrónico de contacto</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en al menos 15 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 5: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo de 5 a 14 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 3: El oferente acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en menos de 5 actividades con participación ciudadana.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita experiencia liderando, coordinando o estando a cargo en actividades con participación ciudadana.</p>

del empleador.	
<p style="text-align: center;">Experiencia en presentación de proyectos a fondos públicos y privados</p> <p style="text-align: center;">25%</p> <p>Medio de verificación: Hoja de identificación que contenga (por cada proyecto) los siguientes datos: Nombre del proyecto; breve descripción del proyecto; fondo al que postuló; estado del proyecto (postulado adjudicado o postulado no adjudicado); y fecha de inicio y término de ejecución del proyecto en caso de haberse ejecutado.</p>	<p>Nota 7: El oferente acredita su autoría en la presentación de al menos 10 proyectos a fondos públicos y privados.</p> <p>Nota 5: El oferente acredita su autoría en la presentación de 4 a 9 proyectos a fondos públicos y privados.</p> <p>Nota 3: El oferente acredita su autoría en la en menos de 4 proyectos a fondos públicos y privados.</p> <p>Nota 0: El oferente no acredita su autoría en la presentación de proyectos a fondos públicos y privados.</p>

De acuerdo a los criterios y puntajes obtenidos, se realizará una **preselección o ranking de los 3 mejores puntajes** obtenidos en conformidad con la metodología previamente descrita, de acuerdo al número de infraestructuras culturales, corporaciones culturales municipales o fundaciones culturales municipales que requieran apoyo en el marco de esta licitación.

Los oferentes/puntajes preseleccionados serán quienes podrán presentar sus ofertas económicas y técnicas, durante la **fase 2** de este proceso.

SEGUNDA FASE DEL PROCESO: DE LAS OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LOS PRESELECCIONADOS.

Esta fase corresponde a la presentación de la oferta económica y técnica, siendo requisito para su presentación, haber sido preseleccionado en la fase 1.

Descripción de la etapa:

- Los seleccionados deberán participar de una **reunión técnica** que será **obligatoria** para ofertar en esta segunda etapa; la fecha para su realización será comunicada a cada oferente y se realizará en las dependencias de Casa Azul ubicada en Avenida Colon N° 1027.
- El oferente deberá elaborar una **oferta económica**.
- El oferente deberá elaborar una **oferta técnica** en relación a los requerimientos técnicos de la licitación, especificando la infraestructura cultural a la cual postula. La oferta técnica consiste en la elaboración de una propuesta de trabajo que deberá contemplar acciones a través de las cuales el oferente propone dar respuesta al requerimiento técnico en la infraestructura cultural. Además deberá señalar en detalle metodología de trabajo (cantidad de horas en terreno y a distancia que el oferente pretende destinar para cumplir cada servicio requerido). En el caso de considerar equipo de trabajo, se deben explicitar funciones, roles y adjuntar curriculums.

Forma de presentar la Oferta Económica.

La oferta económica se presentará a través del correo electrónico secretaria@casaazuldelarte.cl, en pesos chilenos, impuestos incluidos. No se aceptarán ofertas que se presenten por un medio distinto al indicado.

La oferta económica a ser indicada en la línea de oferta, debe ser por la suma total de los servicios solicitados en valor bruto.

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

Forma de presentar la Oferta Técnica.

Debe presentarse una Oferta Técnica que contenga el servicio que se solicita conforme a las especificaciones contenidas en las Bases Técnicas a través del correo electrónico secretaria@casaazuldelarte.cl

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

La evaluación de las ofertas la realizará una Comisión integrada por tres (3) funcionarios(as) de la Dirección Regional (2 del Departamento de Ciudadanía Cultural y 1 del área de Planificación), de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

A) OFERTA ECONÓMICA (SE PROPONE 15%)

El puntaje se calculará aplicando la siguiente fórmula:

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

B) OFERTA TÉCNICA

Se evaluará la oferta técnica con descripción de los detalles y características de todos los requerimientos solicitados, de acuerdo lo siguiente:

Nota 7	La oferta técnica excede en el cumplimiento de todos los requerimientos solicitados, es innovadora y garantiza el buen desarrollo de las asesorías.
Nota 5	La oferta técnica cumple con todos los requerimientos solicitados.
Nota 3	La oferta técnica cumple parcialmente con los requerimientos solicitados.
Nota 0	La oferta técnica no cumple con los requerimientos solicitados, poniendo en riesgo la prestación de los servicios requeridos.

BASES TÉCNICAS.

OBJETIVO DE LA LICITACIÓN.

La presente licitación tiene por objetivo fortalecer la gestión cultural local, mediante la planificación y gestión de manera participativa y con enfoque de derecho.

Descargar bases en www.cormupa.cl

En particular, se busca:

- Mejorar la planificación cultural comunal y la gestión cultural en la infraestructura cultural, de manera participativa y con enfoque de derecho.
- Fomentar la participación y acceso de la ciudadanía en su desarrollo cultural.
- Fortalecer a la contraparte técnica de la infraestructura cultural para el fortalecimiento de su gestión.

DEFINICIONES.

Para efectos de la presente licitación, se entenderá por:

Participación: Acción y efecto de participar de acuerdo a la RAE. Para los marcos programáticos se refiere a las instancias en que las personas son convocadas a diseñar, planificar y cogestionar un proyectos cultural, un Plan Municipal de Cultura o un plan de gestión de su espacio cultural.

Participación Ciudadana se refiere a la “intervención de diversas personas en actividades públicas, en tanto portadores y portadoras de intereses sociales. Implica relacionarse con el Estado y sus políticas programas y proyectos. Implica procesos de organización, planificación, liderazgo preparación y evaluación de proyectos y procesos de comunicación de las decisiones tomadas colectivamente”¹

Diagnóstico: Proceso participativo de identificación de la dinámica social y activos culturales, necesidades socioculturales, estado de la infraestructura cultural local y artistas y/o organizaciones artísticas culturales de una comunidad. Todo, en base a antecedentes propios de la comuna (geografía, clima, patrimonio natural, patrimonio material, patrimonio cultural inmaterial, etcétera) y una caracterización de la población.

El diagnóstico es parte fundamental y necesaria para la planificación cultural, en especial cuando se trata de la formulación de un Plan Municipal de Cultura, Plan de Gestión, Proyecto Cultural o instrumentos afines. Por lo mismo, el diagnóstico debe incluir un levantamiento de información pertinente, en este caso, de la comuna y las necesidades culturales a partir de metodologías como cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros. Todo, con el objetivo de analizar las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) del ambiente interno y externo de la gestión cultural y así contar con una planificación generada en base a la participación.

¹ Guía para líderes culturales y artistas de barrios, CNCA, 2008.

Plan de gestión: Documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural. Esta información marca los objetivos a corto, mediano y largo plazo, para su administración y gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, todo esto a partir de procesos de participación colectiva.

Infraestructura Cultural: Bien inmueble o recinto de carácter permanente entendiéndose por tal aquél que permite la realización de actividades artístico-culturales, de características físicas específicas que posibilitan el desarrollo de diversas disciplinas artísticas culturales en su interior, y de distintas actividades o fases del ciclo cultural: creación cultural, producción, difusión/distribución, formación y conservación, entre otros. Aun cuando son espacios acondicionados y habilitados para actividades artísticas y culturales, pueden haber sido concebidos o construidos para fines distintos. Cumplen también una función de interacción entre diferentes actores sociales y permiten la reproducción de prácticas culturales de una sociedad o grupo particular.

La infraestructura está asociada a algún tipo de administración que planifica y gestiona las actividades, genera programación y de acuerdo a su línea editorial seleccionan los contenidos.

Fines públicos: Una infraestructura cultural estará destinada al cumplimiento de fines públicos en la medida que las actividades que en ella se desarrollan fomentan el acceso de la ciudadanía, su oferta cultural tiene relación con la identidad local, favorece la convocatoria a todo tipo de público, incluye en sus actividades la participación de artistas locales, entre otros aspectos.

PERFIL DE ASESOR.

Profesional experto o consultora externa, para el proceso completo de elaboración de un Plan de gestión (en adelante PG) o actualización de un PG existente.

El profesional experto o consultora externa, deberá poseer experiencia demostrable en planificación estratégica, territorio, participación ciudadana y presentación de proyectos a fondos públicos como privados.

SERVICIOS Y PRODUCTOS REQUERIDOS.

1. Entregar metodología de trabajo a la contraparte de la infraestructura cultural y mesa técnica para el desarrollo del Plan de Gestión.
2. Participar e informar de por lo menos 06 (seis) reuniones con la mesa técnica en coordinación con el CRCA.
3. Apoyo en convocatorias y participación en reuniones para levantamiento de estrategias a desarrollar en el Plan de Gestión.

4. Apoyo en convocatorias y participación en reuniones sectoriales y/o multidisciplinares que permitan identificar requerimientos y expectativas del sector cultural, artístico, académico y de representación socio-cultural del sector (organizaciones culturales, ONG, fundaciones, gremios, asociaciones, centros culturales, entre otros).
5. Apoyo en convocatorias y participación en por lo menos cuatro actividades y/o acciones participativas (cabildos, encuentros ciudadanos, asambleas, mateadas, diálogos participativos, entre otros) que garanticen amplia asistencia y representatividad de la diversidad comunal (considerar punto anterior).
6. Generación, sistematización y análisis de información proveniente de fuentes primarias (considerar punto anterior) y secundarias del ámbito local, cultural y artístico de la comuna y sector que aporten a la formulación del Plan de Gestión.
7. Transferir conocimiento a la contraparte que le pueda aportar a la gestión del Plan de Gestión.
8. Redacción y edición del documento final del PG. Esta entrega deberá ser en formato word y PDF (archivos digitales)
9. Resumen ejecutivo del PG en formato PPT (archivo digital).
10. Aportar en la preparación de material gráfico y posterior ejecución de instancias de presentación del PG ante la mesa técnica, la comunidad y presentación a la sociedad civil representada por el Consejo de la Sociedad Civil (COSOC), si es que lo tuviese conformado.

Todos los productos y medios de verificación que acrediten la realización de las actividades antes señaladas deberán ser entregados a las contrapartes operativas de la entidad y de la dirección regional del CNCA.

ESTRUCTURA ESPERADA DE UN PLAN DE GESTIÓN.

Teniendo en cuenta que el Plan de Gestión es un documento formal que contiene la visión y misión de la institución, así como su planificación programática, identificando características de la comunidad y su realidad artística y cultural, marcando los objetivos a corto, mediano y largo plazo, para su administración y gestión, así como las líneas estratégicas que definirán su desarrollo y sostenibilidad en el tiempo, la estructura esperada de un PG debiese incluir:

1. Antecedentes regionales y comunales:
 - Antecedentes históricos, demográficos, económicos, geográficos y sociodemográficos de la región y comuna (población por sexo, edad, urbana/rural, etnia, por ejemplo)
 - Antecedentes culturales y artísticos: Cartografía cultural (catastro de infraestructura y equipamiento, oferta cultural, hábitos de consumo, por ejemplo)
2. Antecedentes de la infraestructura cultural:
 - Enfoque de la infraestructura (social, político, económico, educacional y/o artístico)
 - Localización, entorno, alcance territorial, determinaciones urbanísticas, diseño arquitectónico, titularidad y situación legal.
 - Estructura organizacional y organigrama de equipo de trabajo.

- Recursos financieros y estrategia de captación de recursos (presupuesto anual dividido por ítem, proyecciones de ingreso, estrategias de postulación y levantamiento de proyectos, asociatividad con otros espacios, por ejemplo)
3. Marco teórico:
 - Conceptos básicos.
 4. Marco metodológico:
 - Descripción de metodología cuantitativa y/o cualitativa utilizada para el proceso participativo (utilización de instrumentos de recolección de datos como entrevistas, encuestas, focus group, análisis de casos, revisión bibliográfica y de estudios, entre otros)
 5. Diagnóstico participativo:
 - Descripción y resultados del proceso participativo en que la comunidad entrega su parecer respecto a necesidades culturales, demanda y oferta artística, así como propuestas para su implementación.
 6. Cadena de valor.
 7. Matriz marco lógico y/o árbol de problemas.
 8. Misión, visión, objetivos y líneas de acción de la infraestructura cultural.
 9. Vínculos con la comunidad: Identificación de usuarios y potenciales audiencias de la infraestructura y asociación de la misma con organizaciones locales. Estrategias para contactar, acoger y vincular a distintos actores sociales. Criterios de segmentación (geográficos, demográficos, psicográficos, por ejemplo). Estrategias de asociatividad con diversas entidades público/privadas y organizaciones comunitarias, gremiales, sociales, culturales y/o artísticas.
 10. Difusión y comunicación: Estrategias de difusión y comunicación. Esto incluye diseño, implementación y difusión de imagen corporativa (logo, diseño gráfico, señalética para la infraestructura, entre otros), plan de medios (catastro local de todo medio y espacio informativo: radios, web, etc de la comuna y/o región para generar una estrategia), estrategia de comunicación (comunicados de prensa, casilleros con material para que retiren los colegios, etc), entre otros.
 11. Programación: Acciones y actividades a realizar por la infraestructura (no sólo artísticas escénicas) para permitir ampliar el acceso, goce y empoderamiento de derechos ciudadanos. Eso implica participación ciudadana en la gestión y toma de decisiones respecto de la infraestructura tanto en su programación como funcionamiento.
 12. Formación de audiencias y fidelización de público: La formación de audiencias tiene relación con *la formación* y no sólo con el *ser espectador*. La fidelización de público se refiere a programar de acuerdo a los intereses, necesidades y disponibilidad horario de la audiencia ya conocida.
 13. Detalle de programas, proyectos y actividades con su respectivo presupuesto y tipo de financiamiento.
 14. Estrategia de monitoreo, seguimiento y evaluación.
 15. Cronograma estimado de acciones.
 16. Bibliografía.
 17. Anexos.

SEGUNDO ALVAREZ SANCHEZ
SECRETARIO GENERAL
CORPORACION MUNICIPAL DE PUNTA ARENAS