

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 29 OCT 2014

EX.Nº 2172 VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley Nº18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley Nº19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo Nº250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.Nº2.101 de 20 de Octubre de 2014, se declaró desierta la propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL", ID 2490-45-LP14, llamada por Decreto Alcaldicio EX.Nº1.819 de 3 de Septiembre de 2014, por no ser convenientes a los intereses municipales.-

2.- Que mediante Memorandum N°26.297 de fecha 23 de Octubre de 2014, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL".-

DECRETO :

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACION E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL".-

3.- EXPOSICION DEL SERVICIO: A las 10:00 horas del día 3 de Noviembre de 2014, en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia Nº963, Comuna de Providencia, Santiago de Chile.-

4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, desde el 29 de Octubre y hasta las 18:00 horas del día 6 de Noviembre de 2014 y la respuesta a las consultas y aclaraciones se darán desde las 18:00 horas del día 13 de Noviembre de 2014, por el mismo medio.-

5.- CIERRE RECEPCION DE OFERTAS EN PORTAL MERCADO PUBLICO: El día 20 de Noviembre de 2014, a las 14:00 horas.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA : Se abrirá a las 17:00 horas del día 20 de Noviembre de 2014.-

7.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. Pol "POL 120131751 Póliza de seguro de caución de licitaciones a favor del Municipio, por un valor de \$300.000-, con una vigencia hasta el día 18 de Febrero de 2015.-

8.- El encargado del proceso es don ALVARO MARIN OSORIO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

HOJA N°2 DECRETO ALCALDICIO EX.N° 2172 / DE 2014.-

9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día **29 DE OCTUBRE DE 2014**.

Anótese, comuníquese y archívese.




MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

GRI/MRMQ/IMYJ/mvas.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2738 /

Memorando N° 26.297.-

Antecedente: Licitación "Servicio de diseño e impresión de diario comunal".

Materia: Antecedentes para segundo llamado.

PROVIDENCIA, 23 de octubre de 2014

DE : NICOLAS VALENZUELA LEVI
DIRECTOR DE SECPA

A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

Mediante el presente envío adjunto antecedentes para proceder a un segundo llamado de Licitación para el "Servicio de diseño e impresión de diario comunal", considerando que el primer proceso se declaró desierto por no ser conveniente a los intereses municipales, a través de Decreto EX.N° 2101 de fecha 20 de octubre de 2014.

Cabe mencionar que las bases administrativas son exactamente iguales a las ya aprobadas y visadas para el proceso anterior, modificándose sólo dos aspectos:



- En el Artículo N°9, punto A.1, se modifica la fecha de vigencia del documento de garantía de seriedad de la oferta, siendo ahora el 18 de febrero de 2015.
- En el Artículo N°9, punto B.2, se modifica el número de ejemplares solicitados para evaluación, siendo ahora lo requerido un total de 3.

Para el caso de las bases técnicas, se repite la misma situación, se trata de las mismas ya aprobadas y visadas para el proceso anterior, modificándose sólo un aspecto:

- En el punto 2.2, se reduce el número de ediciones requeridos, de 7 a 6.

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.,

RQC/AMO/amo
Distribución:


V°B° Jurídica

V°B° Administración Municipal


NICOLAS VALENZUELA LEVI
DIRECTOR DE SECPA

V°B° Control

V°B° ALCALDESA

↑
29/10
29.10.2014
1.30PM

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

	DIA	HORA
Publicación en Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl)	29 de octubre de 2014	
Exposición del servicio⁽¹⁾:	03 de noviembre de 2014	10:00 hrs
Presentación de consultas y aclaraciones	Desde 29 de octubre de 2014 Hasta 06 de noviembre de 2014	18:00 hrs
Respuesta a consultas y aclaraciones	13 de noviembre de 2014	18:00 hrs
Plazo para entrega de boleta de garantía (hasta)	20 de noviembre de 2014	14:00 hrs
Cierre recepción de ofertas en Portal Mercado Público	20 de noviembre de 2014	14:00 hrs
Acto de apertura electrónica	20 de noviembre de 2014	17:00 hrs.

(1) La exposición del servicio se realizará en la fecha estipulada en dependencias de la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en Pedro de Valdivia 963, Comuna de Providencia, Santiago de Chile.

ANEXO N°1

**LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"**

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

1.- NOMBRE EMPRESA O RAZÓN SOCIAL : _____

2.- REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____

3.- RUT EMPRESA : _____

4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL
(Si es persona Jurídica) : _____

5.- DIRECCIÓN : _____

6.- TELEFONO : _____

7.- CORREO ELÉCTRONICO : _____

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-

ANEXO Nº2

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN : _____

RAZÓN SOCIAL : _____

OBJETO : _____

CAPITAL : _____

SOCIOS (*) : _____

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL : _____

NOMBRE DIRECTORES (**): _____

REPRESENTANTE LEGAL : _____

DURACIÓN : _____

NOTA:

(*) EN CASO DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE ESTUVIERE CONSTITUIDA POR ALGUNA SOCIEDAD, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LOS SOCIOS DE ESTA O ESTAS SOCIEDADES.

(**) EN CASO QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-



ANEXO N° 3

LICITACIÓN PÚBLICA "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE EMPRESA : _____

R.U.T : _____

TELEFONO : _____

E-MAIL : _____

DECLARA:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas. Lo anterior en el sentido de no tener la calidad de funcionario Directivo de la Municipalidad de Providencia; ni relación alguna con las personas unidas por vínculos de parentesco, de cónyuge, hijos, adoptados o parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad inclusive respecto de las autoridades y de los funcionarios Directivos de la Municipalidad de Providencia; ni con sociedades de personas de las que aquellos o éstos formen parte, ni con sociedades comanditas por acciones o anónimas cerradas, ni con sociedades anónimas abiertas en que aquellas o éstos sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital, ni con los gerentes, administradores, representantes o directores de cualquiera de las sociedades antedichas.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-



ANEXO N°4

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL”

CARTA COMPROMISO DE PROFESIONALES y TÉCNICOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

PROFESIÓN	ESPECIALIDAD	NOMBRE	FIRMA

Total profesionales	
Total técnicos	
Otros	

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-

ANEXO N°5

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

NOMINA DE TRABAJOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Servicio	Desde		Hasta
	Descripción General (indicar número páginas, calidad imagen, otros)			
	Valor del Contrato	\$		Número total de ejemplares impresos durante duración contrato

N°	NOMBRE EMPRESA/INSTITUCIÓN			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Servicio	Desde		Hasta
	Descripción General (indicar número páginas, calidad imagen, otros)			
	Valor del Contrato	\$		Número total de ejemplares impresos durante duración contrato

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los años de experiencia y especialidad en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por el respectivo respaldo digital y físico solicitado en las bases técnicas. Para tal efecto, identifique y asocie el número del cuadro con el respectivo respaldo de acreditación.

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-

LICITACIÓN PÚBLICA
“SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL”
OFERTA TÉCNICA
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta técnica respecto a la calidad de papel y diagramación es la que a continuación se detalla:

REQUERIMIENTO	OFERTA PROVEEDOR		
	CALIDAD DE PAPEL		
	Bond 135 gr.	Bond 90 gr.	Bond 70 gr
Papel portada (tapa)			
Papel Interior			

Marque con una X sólo un recuadro por línea que corresponda a su oferta.

REQUERIMIENTO	OFERTA PROVEEDOR	
	CANTIDAD OFRECIDA	
	2	1
Infografías por edición		
Ilustraciones por edición		

Marque con una X sólo un recuadro por línea que corresponda a su oferta.

Firma Oferente

FECHA: _____

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

CARTA OFERTA

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

RUT : _____

La oferta a suma alzada para la presente licitación es la que a continuación se detalla:

Ítem I: Creación de concepto.

Ítem	Concepto	Cantidad	Precio unitario	Precio total
		Unidad/ mes	\$	\$
1	Creación de concepto creativo, maqueta. (Por única vez al inicio del servicio).	1		

Ítem II: Diagramación y Ediciones.

Ítem	Concepto	Cantidad			Precio unitario (valor por hoja)	Precio total
		Ediciones	Ejemplares	Hojas	\$	\$
2						
2.1	Diagramación página	6	80.000	20		
2.2	Impresión página	6	80.000	20		

Total neto Ítem I	\$
Total neto Ítem II	\$
Impuesto _____ %	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	\$

Nota : Todos los valores registrados deben considerar e incluir gastos generales y utilidades.

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
 "SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La pauta de evaluación indicada en las Bases Administrativas, Art. N°12, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

1.- OFERTA ECONOMICA (40 %)

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. De acuerdo a lo anterior, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje} = \frac{\text{OMV} \times 100}{\text{OE}}$$

OMV = Oferta Menor Valor
 OE = Oferta de la empresa

$$\text{Total Puntaje 1} = \text{Puntaje} \times 0,40$$

2.- OFERTA TÉCNICA (25%)

Para la evaluación técnica, se consideran factores relacionados con la calidad y diagramación del periódico, según lo establecido en el Anexo N°5. Para tales efectos, se utilizarán los siguientes criterios:

a) Tipología de papel:

	Puntaje	100 puntos	50 puntos	20 puntos
Requerimiento		Bond 135 gr.	Bond 90 gr.	Bond 70 gr.
1 Papel portada (tapa)				
2 Papel interior				

$$\text{Puntaje a} = \frac{(\text{puntaje 1+2}) \times 0.60}{2}$$

b) Diagramación:

	Puntaje	100 puntos	50 puntos
Requerimiento		2	1
1 Infografías por edición			
2 Ilustraciones por edición			

$$\text{Puntaje b} = \frac{(\text{puntaje 1+2}) \times 0.40}{2}$$

$$\text{Total puntaje 2} = (\text{Puntaje a} + \text{Puntaje b}) \times 0.25$$

3.- EXPERIENCIA (30%)

3.1. Experiencia del oferente. (60%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en contratos de iguales características (Según información declarada en Anexo n°5 y debidamente acreditada), evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

Descripción	Puntaje (puntos)
Acredita más de 6 contratos de iguales o similares características.	100
Acredita entre 4 y 6 contratos de iguales o similares características.	80
Acredita entre 1 y 3 contratos de iguales o similares características.	50
No posee experiencia	0

$$\text{Puntaje 3.1} = \text{Puntaje tabla} \times 0.6$$

3.1. Experiencia en trabajos similares. (40%)

Se considera en este factor, la experiencia del oferente en el diseño, diagramación y calidad de trabajos de similar naturaleza a lo requerido, y de acuerdo a los antecedentes solicitados en el artículo N°9 de las bases administrativas. Para tal efecto, se solicita la presentación física y digital de, al menos 10 trabajos que cuenten con las siguientes características:

	Puntaje	100 puntos	50 puntos	20 puntos
Requerimiento		Más de 10	Entre 5 y 10	Menos de 5
1 Impresión con resolución 300 dpi				
2 Nitidez en las imágenes				
3 Cortes, plisados y corchetes de cuadratura correcta (posición correcta)				
4 Equilibrada saturación de colores				
5 Equilibrio entre texto e imagen (uso creativo del espacio)				
6 Utilización de 1 infografía.				

$$\text{Puntaje 3.2} = \text{Puntaje tabla} \times 0.4$$

$$\text{Total puntaje 3} = (\text{Puntaje 3.1} + \text{Puntaje 3.2}) \times 0.30$$

4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se compararán entre sí, conforme a los antecedentes presentados y se jerarquizarán otorgándole el máximo puntaje (de 0 a 100 pts.) a las ofertas que presenten la totalidad de antecedentes conforme a bases, y luego, disminuyendo por cada documento o antecedente presentado fuera de fecha o que haya debido ser rectificado, conforme a lo establecido en el Artículo N°13 Inciso tercero de las presentes Bases.

Descripción	Puntaje (puntos)
Entrega dentro del plazo original el 100% de los Documentos Administrativos.	100
Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	80
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 ó más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Total Puntaje 4 = Puntaje de la tabla x 0,05

4.- EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = TP1 + TP2 + TP3 + TP4

TP1: Total Puntaje 1

TP2: Total Puntaje 2

TP3: Total Puntaje 3

TP4: Total Puntaje 4

FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Providencia, _____ de _____ de 2014.-

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO N° 1

Las presentes Bases regirán el llamado a licitación pública que efectúa la Municipalidad de Providencia para la contratación de la "Servicio de diseño, diagramación e impresión de diario comunal", a través del Portal Mercado Público en adelante, www.mercadopublico.cl

ARTÍCULO N°2

El objeto de la licitación es contratar los servicios orientados al diseño del diario Comunal de Providencia y posteriormente, la diagramación e impresión del mismo, de manera bimensual.

ARTÍCULO N°3

La Licitación se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, planos, aclaraciones ; las respuestas a las consultas; por los términos del contrato, la Ley N° 19.886, de bases sobre contratos administrativos de suministros y prestación de servicios y el Decreto N°250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley de Compras Públicas, y todas las otras normas legales o reglamentarias que, por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

ARTÍCULO N°4

Podrán presentarse a Licitación las personas naturales y personas jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las presentes Bases Administrativas y Técnicas, ya sean nacionales o extranjeras.

ARTÍCULO N° 5

Las bases de licitación y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través del Portal Mercado Público.

ARTÍCULO N° 6

La Inspección Técnica del Servicio (ITS) estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones.

ARTÍCULO N° 7

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán efectuarse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en el cronograma de Licitación. Las respuestas a las consultas y las aclaraciones se darán por escrito, en el mismo medio, el día fijado en el citado cronograma, y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

Será responsabilidad de los oferentes obtener estas aclaraciones y respuestas a consultas del Portal Mercado Público.

La Municipalidad no proporcionará estudios, proyectos, equipos, materiales y ningún otro antecedente o elemento para la ejecución del servicio, salvo aquellos que se indiquen expresamente en las Bases Técnicas.

ARTÍCULO N° 8

Esta licitación contempla una charla informativa respecto a los alcances de lo requerido, cuya asistencia es de carácter voluntario y su fecha se indica en el respectivo Cronograma.

2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°9

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada y su numeración, y hasta la fecha y hora indicado en el cronograma de Licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente.

La garantía por seriedad de la oferta, exigida en los antecedentes administrativos más los ejemplares para acreditar experiencia, solicitados en los antecedentes técnicos, serán lo único que se entregará en formato papel y de manera presencial.

A. Antecedentes Administrativos.

A.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

Todo oferente que participe de la presente licitación y realice su oferta en el portal Mercado Público, deberá presentar una garantía por seriedad de su oferta. Para tales efectos, se requiere Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. Pol "POL 120131751 Póliza de seguro de caución de licitaciones", a nombre de la Municipalidad de Providencia y por un monto de \$300.000.- (trescientos mil pesos).

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente) por el servicio de diseño, diagramación e impresión de diario comunal". En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá ser escrita en el reverso del documento. Si es boleta de garantía, ésta deberá ser a la vista e irrevocable.

Esta garantía debe ser entregada en forma física, en Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su resguardo.

La garantía debe contemplar una vigencia de 90 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, con vencimiento el día 18 de febrero de 2015.

Esta garantía se hará efectiva en caso de que el oferente seleccionado no proceda a la firma del contrato dentro del plazo estipulado en el punto 8, artículo N°21, de las presentes bases administrativas; salvo que, por razones ajenas al mismo, no se pueda cumplir con este plazo.

A su vez, la garantía por seriedad de la oferta, podrá hacerse efectiva también, en caso de que el oferente seleccionado desista de su oferta, una vez presentada la misma.

Resuelta y adjudicada la propuesta, o en su defecto, rechazadas todas las ofertas, y una vez firmado el respectivo contrato con el oferente adjudicado, se devolverán a los proponentes sus respectivas garantías de seriedad de la oferta, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, tal como lo establece el artículo N°19

A.2. **Individualización completa del oferente, en formulario entregado. (Anexo N°1)**

A.3. Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario "Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes", debidamente firmada por el representante legal respectivo. (Anexo N°2)

A.4. Copia de la Patente Municipal del rubro vigente respectivo del oferente (Consultor o Empresa Consultora, según corresponda).

A.5. Declaración Jurada, según formulario (Anexo N° 3), la cual incluye:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, en lo relativo a los vínculos de parentesco.
- Declaración de los Oferentes referida a las condenas por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el Artículo 4º de la Ley N° 19.886.

B. Antecedentes Técnicos

- B.1. **Curriculum del oferente** indicando años de experiencia en contratos de iguales o similares características a lo requerido.
- B.2. **Nómina de trabajos ejecutados o en ejecución** de iguales o similares características a lo requerido que permitan acreditar la experiencia técnica de los oferentes (Anexo N°5). Para tal efecto, cada uno y todos los trabajos declarados, deben venir debidamente acompañados de los respectivos ejemplares (ediciones). Se solicita un mínimo de 3 ejemplares los cuales deben ser entregados, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, junto con la boleta de seriedad de la oferta, dentro de los plazos estipulados en el respectivo cronograma de Licitación.
- B.3. **Oferta técnica** donde se registre la calidad de servicio ofrecida por el oferente, según Anexo N°6

C. Propuesta Económica

- Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través del Portal Mercado Público (www.mercadopublico.cl), hasta la fecha y hora indicadas en el cronograma de Licitación por el valor neto de su oferta.
- C.1. Carta Oferta en formulario entregado en Anexo N°7. Los valores aquí registrados deben ser en pesos chilenos y deben considerar impuestos.

ARTICULO N° 10

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público (situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N° 963).

Tratándose de las personas jurídicas extranjeras, éstas deberán presentar tanto la oferta económica como los antecedentes mínimos requeridos, consultas, observaciones, antecedentes complementarios y toda actuación en el portal en idioma español.

3. - VALOR DEL CONTRATO

ARTICULO N°11

La contratación de lo requerido en esta licitación será a **SUMA ALZADA** y se pagará en la forma que se señala en las presentes Bases, con la aprobación de la Supervisión Técnica. El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

El monto de la propuesta será por la **SUMA ALZADA** señalada por el Consultor en el rubro total de su oferta, la cual será inamovible. Aunque exista algún error de cálculo en el presupuesto detallado, esto no alterará la **SUMA ALZADA** indicada en la Carta Oferta.

En el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse, todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO N° 12

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de Licitación.

Para este acto, se conformará una Comisión de Apertura conformada por el Secretario Municipal, quien actuará como Ministro de Fe; el Director de Control y el Director de SECPLA o los funcionarios quienes éstos designen. De la apertura se levantará un Acta de Apertura Municipal, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados o sus representantes.

La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

El proceso de apertura se realizará en una etapa procediendo a la revisión de los antecedentes técnico-administrativos y económicos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes bases; en este acto se verificará la existencia de la totalidad de los mismos, dejándose constancia en la respectiva Acta.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el documento de garantía de seriedad de la oferta, solicitado en el artículo N° 9, letra A.1.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si este no cumple con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y no se considerará la oferta correspondiente, en el Portal Mercado Público.

Luego, se abrirán los archivos digitales referentes a los antecedentes administrativos, técnicos y económicos, mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura Municipal", dejando constancia, además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal indicada, y se consignará cualquier observación.

La inexistencia de cualquier antecedente de índole administrativo requerido en el Artículo N°9, letra A, quedará registrado en el acta de apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o falta de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará, a través del modo "aclaración de ofertas" la información faltante. En consecuencia, la inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (artículo N°9 letra b y c), dejará fuera de bases al oferente.

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.

5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO N° 13

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por dos funcionarios de la Dirección de Comunicaciones y uno de la Secretaría Comunal de Planificación, designados por los respectivos Directores, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

Si durante el acto de apertura, existiere uno o más oferentes que presenten documentación incompleta, la Comisión Evaluadora podrá en caso que estime conveniente a los intereses municipales solicitar vía "aclaración de ofertas" la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hallan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (artículo N° 40 del Decreto N° 250), siempre que éstos 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.

La Comisión Evaluadora podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios y omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, las que ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afectar los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y siempre que se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes, a través del sistema de información.

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, otorgándole a los oferentes un plazo para su presentación desde la notificación por parte de la comisión, el cual será breve y fatal. La no presentación en el plazo estipulado, facultará a la Comisión para declararlos fuera de bases.

ARTICULO Nº 14

La Comisión utilizará para su evaluación, la pauta establecida en el anexo N° 8, donde se indican los parámetros utilizados, metodología y pauta de evaluación; en efecto, se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

Criterio	Ponderación
Oferta Económica	40 %
Oferta Técnica	25 %
Experiencia	30 %
Cumplimiento de requisitos formales	5 %

ARTICULO Nº 15

La Comisión, en función de su evaluación emitirá una proposición de adjudicación. Esta proposición recaerá en el oferente, que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente, una vez realizados los análisis de los parámetros administrativos, técnicos y económicos de cada oferente.

La proposición de adjudicación se remitirá a la Sra. Alcaldesa quien tomará conocimiento de las propuestas y aprobará, o rechazará dicha proposición; la aprobación o rechazo deberán ser fundados en el marco de las presentes bases. Aprobada la proposición de adjudicación, alcaldía dictará el Decreto de Adjudicación respectivo, con previo acuerdo del Concejo Municipal si procediere.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTICULO Nº 16

La Municipalidad, de acuerdo al Artículo N°41 de la Ley 19.886 de Compras Públicas, y según los criterios de evaluación, adjudicará la licitación al oferente que haya obtenido la calificación de oferta más conveniente. De este modo, se aceptará la oferta mediante acto administrativo, debidamente notificado al adjudicatario y al resto de los oferentes.

La Municipalidad se reserva el derecho a declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o bien Declararla inadmisibles cuando éstas no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases se podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades y en el caso de tratarse de contratos que involucren montos iguales o superiores al equivalente a 500 UTM, donde se requiere acuerdo del Concejo, para la adjudicación.

ARTICULO Nº 17

El proponente favorecido será notificado por la unidad técnica correspondiente en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverán a los proponentes sus garantías, sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se notificará a través del Sistema de Información establecido en el Portal Mercado Público.

ARTICULO Nº 18

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicar un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio, además de la renovación de la garantía de seriedad de la oferta en caso de ser necesario.

ARTICULO Nº 19

El oferente se obliga a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalado en el artículo Nº9 letra A.1.-

7. READJUDICACIÓN

ARTÍCULO Nº 20

La Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, en caso de que el oferente seleccionado en primera instancia:

- Se desista de la adjudicación
- Se encuentre inhabilitado en el momento de la firma del contrato en www.mercadopublico.cl
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido por el Municipio.

En este caso, a dicho oferente se le hará efectiva la boleta de garantía de seriedad de la oferta.

En este acto, la Municipalidad tendrá la facultad de readjudicar la licitación, a otro oferente que haya cumplido con los requisitos exigidos en el proceso de evaluación y que tenga la siguiente mejor calificación dentro de las propuestas. Podrá decidir también, declarar inadmisibles las licitaciones, si estimase que ninguna de las otras ofertas represente los intereses requeridos para el correcto desarrollo del servicio.

8.- CONTRATO

ARTÍCULO Nº 21

El Contrato será redactado por la Dirección Jurídica de la Municipalidad en conformidad a lo establecido en las presentes Bases Administrativas, a las Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, las aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y la oferta del proponente.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación a través del Portal Mercado Público. Para lo anterior, él o su representante legal deben acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido y firmar el respectivo contrato.

El atraso en la suscripción del contrato, por causas imputables al adjudicatario; en la suscripción del mandato a que se refiere el Artículo Nº 28 y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, ocasionará que se haga efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento el Municipio, dejar sin efecto la adjudicación de la propuesta y readjudicar la licitación al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla inadmisibles. Todo lo anterior, debe entenderse sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, el adjudicatario deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma y plazos establecidos en el presente artículo.

ARTÍCULO Nº 22

El contrato y sus eventuales modificaciones deberán protocolizarse en una Notaría Pública, siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen. Una vez protocolizado, el contrato deberá ser aprobado mediante Decreto Alcaldicio.

ARTÍCULO N° 23

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o en su defecto constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Dirección Jurídica.

El adjudicatario estará obligado a informar a la Dirección Jurídica de la Municipalidad de todo cambio en la estructura jurídica de la sociedad en cuestión, esto es, transformaciones, fusiones o cualquier otra modificación que incida en la identificación jurídica del adjudicatario.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos que acrediten su constitución y sus modificaciones, conforme a la legislación del país de origen, debidamente legalizados según cualquiera de las formas señaladas en el Artículo 345 del Código de Procedimiento Civil. Además, tendrá la obligación de otorgar y constituir, al momento de la adjudicación, mandato con poder suficiente o la constitución de sociedad de nacionalidad chilena o agencia de la extranjera, según corresponda, con la cual se celebrará el contrato y cuyo objeto deberá comprender la ejecución del mismo.

9.- GARANTÍA POR FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°24

El oferente adjudicado deberá reemplazar la garantía de seriedad de la oferta, por una Boleta de Garantía Bancaria a la vista e irrevocable expresada en UF, por un monto equivalente al 10% del valor total del contrato, impuesto incluido por el "Servicio de diseño, diagramación e impresión de diario comunal"; ésta, deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta 60 días después de la recepción provisoria del servicio, y garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el oferente adjudicado. Dicha garantía deberá entregarse por todo el período del contrato. Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de (nombre completo del oferente) por el Servicio de diseño, diagramación e impresión de diario comunal, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070-300-9."

En la misma forma deberán garantizarse, a través de una garantía adicional, todos los aumentos de servicio asociados a mantención, que superen el 10% del valor total del contrato

ARTÍCULO N° 25

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona además el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes, así como el efectivo cumplimiento de las eventuales multas y sanciones.

ARTÍCULO N° 26

En caso de incumplimiento del adjudicatario de las obligaciones que le impone el contrato o de las obligaciones pecuniarias laborales o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, administrativamente y sin necesidad de requerimiento ni acción judicial o arbitral alguna.

Lo anterior debe entenderse sin perjuicio de lo expresado en los Artículos N° 50 y 51 y de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con el correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del adjudicatario.

ARTÍCULO N° 27

En caso de hacerse efectiva esta garantía y sin que se resuelva el término del servicio por parte del Municipio, el Adjudicatario deberá renovar la garantía por otra de las mismas características.

El incumplimiento de renovar oportunamente la garantía autoriza a la Municipalidad para hacerla efectiva.

ARTÍCULO N° 28

Si se entrega una póliza de seguro, esta deberá establecer en sus cláusulas especiales que se excluye expresamente el arbitraje de entre sus cláusulas, y que las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza.

En caso de no contar con Boleta o Vale Vista, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 120130189, 120131794, 120131716 ó 120131312 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por el mismo monto y vigencia señalados precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que se excluye expresamente el arbitraje de entre sus cláusulas, y que las multas y demás cláusulas penales quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el consultor deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si éste ocurriera.

ARTÍCULO N° 29

La Boleta Bancaria a que se refiere el Artículo N° 24 precedente, deberá acompañarse por el proponente favorecido en la Dirección Jurídica al momento de la firma del contrato.

ARTÍCULO N° 30

Al momento de la entrega de la Garantía, el adjudicatario deberá otorgar y suscribir un mandato a la Municipalidad, tan amplio como en Derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen del instrumento señalado en el Artículo N° 24, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de la propuesta y su prórroga y hasta su total y completa ejecución, y sólo terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo N° 49 de estas bases.

ARTÍCULO N° 31

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será la unidad encargada de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa adjudicatario o subadjudicatario del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744, sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el Artículo 3° del Decreto Supremo N° 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El adjudicatario, si procede, deberá entregar a la Unidad encargada del contrato señalada en el Artículo N° 5, la "Cartilla de Registro Control de Empresas Adjudicatarios y Subadjudicatarios" dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

10.- REAJUSTES

ARTÍCULO N° 32

El contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

11.- MODIFICACIONES DEL SERVICIO

Ampliaciones o disminuciones de servicios

ARTÍCULO N° 33

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe o disminuya hasta en un 20% del total del contrato, de acuerdo a lo establecido originalmente.

El aumento, las condiciones y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante el V°B° correspondiente o rechazado por la Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio. Esta aprobación o rechazo se materializará por Decreto Alcaldicio y será comunicado al adjudicatario por la ITS a través del Libro de Servicio señalado en el Artículo N° 43 y sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos.

Las ampliaciones y disminuciones regirán a contar de la dictación y notificación del respectivo Decreto por parte de la ITS.

Todas las ampliaciones deberán garantizar en la misma forma que el contrato original, con porcentaje y vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

ARTÍCULO N° 34

Los plazos para suscribir cualquier modificación de contrato en la Dirección Jurídica y para presentar la garantía complementaria, serán los mismos señalados para el contrato original.

Si los trabajos o servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo del adjudicatario.

12.- PAGOS

ARTICULO N°35

La forma de pago estará determinada de la siguiente manera, y acorde a lo establecido en el punto 2.4 de las Bases Técnicas:

Un estado de pago:

30% del valor total del contrato, una vez aprobado el diseño del diario por parte de la ITS.

Seis pagos bimensuales:

10% del valor total del contrato, cada vez que sea diagramada e impresa una edición y previamente aprobado por la ITS.

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la propuesta sin la autorización expresa del Municipio, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos que se rige por la ley N° 19.983 de 2004.

El plazo para rechazar una factura será el máximo establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004.

13- RETENCIONES

ARTÍCULO N° 36

Para el caso que el adjudicatario no de cumplimiento oportunamente a las obligaciones pecunarias, sean laborales y/o previsionales conforme a lo dispuesto por la Ley N° 20.123, de Subcontratación, emitido por la Dirección del Trabajo o aquella que en el futuro la reemplace, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de uno u otro, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda por el término de la relación laboral, sólo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del adjudicatario o del subadjudicatario prestaron servicios para la Municipalidad, durante la ejecución del servicio, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que correspondan.

14- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

ARTÍCULO N° 37

Será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario informar a la Municipalidad, dentro de un plazo de 5 días corridos desde la fecha de entrega de terreno, el nombre del profesional contratado para la ejecución del contrato, y la entrega de la "Cartilla de Registro Control de Empresas Adjudicatarios y Subadjudicatarios", si es que procediere, de conformidad a lo señalado en el Artículo N° 29, como así

también cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.

ARTÍCULO N° 38

El adjudicatario será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato y, en tal sentido, se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas. Lo anterior debe entenderse respecto de cualquier subadjudicatario.

ARTÍCULO N° 39

El adjudicatario deberá informar a la ITS, toda subcontratación a la que hubiera acudido para cumplir con las obligaciones del contrato que se suscriba, acompañando copia de los respectivos instrumentos, dentro del segundo día hábil de haberse producido.

ARTÍCULO N° 40

Será de responsabilidad exclusiva del adjudicatario la correcta ejecución del servicio contratado, la que se extenderá hasta 60 días hábiles después de efectuada la Recepción Provisoria del Servicio. El adjudicatario, en consecuencia, se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo, cualquier obra o servicio mal ejecutado a juicio de la Municipalidad.

Esta obligación no exime al adjudicatario de la responsabilidad civil que le corresponde durante el plazo que establece la Ley.

ARTÍCULO N° 41

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo segundo del Artículo N° 39, queda expresamente prohibido al adjudicatario de la licitación sin la autorización expresa del Municipio, ceder o transferir a terceros a cualquier título los derechos emanados del contrato, con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la ley N° 19.983, de 2004.

ARTÍCULO N° 42

El adjudicatario deberá designar un profesional, del área de la materia de la licitación, responsable de la conducción del servicio y con quien deberá entenderse la ITS en relación a la misma, en lo sucesivo denominado Jefe de Servicio.

Dicho profesional deberá cumplir con los requisitos mínimos establecidos en las bases técnicas; debe estar ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular que además permita lectura de correos electrónicos.

Asimismo, el adjudicatario y el Jefe de Operaciones deberán contar en sus oficinas matrices y en todas las que mantenga un Correo Electrónico a fin de facilitar el envío de las observaciones en forma rápida y eficiente.

ARTÍCULO N° 43

Se llevará un Libro de Servicios, que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la ITS, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la Inspección Técnica.

El adjudicatario deberá mantener en sus dependencias, permanentemente un legajo completo de antecedentes y documentos exigidos por la Ley 20.123, de Subcontratación.

ARTÍCULO N° 44

El adjudicatario será responsable ante terceros de todo daño, detrimento o perjuicio que ocasione con motivo de los servicios, cualquiera sea su causa u origen. En consecuencia, a la Municipalidad no le cabe responsabilidad alguna al efecto.

ARTÍCULO N° 45

El adjudicatario deberá dar estricto cumplimiento a toda normativa legal, reglamentaria, laboral, de higiene y seguridad y de toda otra que sea aplicable de acuerdo a la naturaleza del contrato.

Respecto del ámbito de seguridad y salud laboral, el adjudicatario deberá cumplir con el Reglamento para la aplicación del Artículo 66 Bis de la Ley 16.744, sobre la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios, contenido en el Decreto Supremo N° 76, de 2006 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 18 de Enero de 2007.

15.- PLAZOS

ARTÍCULO N° 46

El plazo de ejecución de lo requerido será el establecido en las respectivas bases técnicas.

El plazo comenzará a regir, a partir de la fecha del acto de inicio del servicio. Durante este acto, se levantará un "Acta de inicio del servicio" la que será suscrita por el ITS, el Director de Comunicaciones, o quién éste designe para tales efectos y el representante de la empresa adjudicataria.

16.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Recepción Provisoria

ARTÍCULO N° 47

Toda vez que se ejecute de manera correcta una edición, el adjudicatario solicitará por escrito en el Libro de Servicio a la ITS, el visto bueno para proceder a la recepción provisoria de la etapa dentro del plazo contractual y el respectivo pago, siempre y cuando los trabajos se hubieren terminado y desarrollado de acuerdo a las condiciones requeridas. La fecha de recepción será consignada en el Libro de Servicio.

Si la ITS encontrara observaciones y siempre que los trabajos se hubieren terminado y desarrollado de acuerdo a las condiciones requeridas para la etapa en cuestión, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anotan las observaciones en el Libro de Servicio.

De no subsanarse la solución de las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo señalado en el artículo N°50 de las presentes Bases, desde la fecha de término contractual de la etapa. El mandante podrá otorgar un nuevo plazo para subsanar las observaciones, el que sumado al anterior no podrá exceder el 50% del plazo contractual. Si este plazo no se cumple o no se subsanan las observaciones, la ITS deberá emitir un informe de incumplimiento de contrato, solicitando hacer efectiva la respectiva boleta de garantía por cumplimiento del contrato.

Si el adjudicatario subsana las observaciones dentro de plazo, a conformidad de la ITS, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual, para lo cual se levantará Acta de Recepción, la que será firmada por el Consultor, la ITS y

Cada recepción provisoria será registrada en el Libro de Servicios y la edición respectiva del diario se considerará propiedad de la Municipalidad de Providencia.

De la liquidación final del contrato

ARTÍCULO N° 48

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la Recepción Definitiva del servicio.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del adjudicatario, incluyendo el pago de las multas si las hubiere y será suscrita por la Municipalidad y el contratista o su representante legal.

De la recepción definitiva

ARTÍCULO N° 49

Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la ITS responsable del servicio y Director de Comunicaciones.

La Recepción Final del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

Dicho Decreto será notificado al contratista por la ITS y si aquel no objetare la liquidación del contrato dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

17.- MULTAS

ARTÍCULO N° 50

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Inspección Técnica de la Obra, de aplicar sanciones al Adjudicatario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Las multas podrán ser recurridas por el adjudicatario en un plazo de 5 días hábiles desde la fecha de su notificación, mediante documento escrito que deberá ingresar en Oficina de Partes, dirigida a la Alcaldesa.

Las multas que se apliquen al adjudicatario deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura del Estado de Pago correspondiente durante el período de ejecución del servicio.

ARTÍCULO N° 51

La Municipalidad aplicará multas al adjudicatario en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley. El monto de las multas generales será el que se indica a continuación, las cuales para su aplicación se dictará el correspondiente Decreto Alcaldicio y serán notificadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Proyecto:

- a) Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato, 1 UTM por cada evento.
- b) Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la Supervisión Técnica en el Libro de Servicio, 1 UTM por instrucción.
- c) Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato, 1 UTM por cada día de atraso.
- d) Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, 1 UTM por infracción y por día de atraso.

ARTÍCULO N° 52

En las bases técnicas se establecen una serie de labores y funciones que debe cumplir el oferente adjudicado, por lo que cualquier incumplimiento de éstas, será sancionado con multas específicas, las cuales se indican en el punto N°4 de dichas bases técnicas.

ARTÍCULO N° 53

Para los efectos de las multas, se establece que:

- Se entenderá por falta "leve" el incumplimiento del plazo perentorio dado por el contratante, para la corrección de fallas del sistema o partes del mismo.
- Se entenderá por plazo perentorio, aquel que el contratante estipule en la denuncia, plazo que será calculado tomando en cuenta la gravedad de la falla y la capacidad de respuesta real del adjudicatario.
- Se entenderá por denuncia, el medio escrito enviado por el contratante y recibido por el adjudicatario. La denuncia de falta será enviada por el contratante mediante correo electrónico u

otro medio escrito que asegure la recepción de la misma por parte del adjudicatario y que deberá ser transcrito al Libro de Obras.

- Se entenderá por falta "grave", aquella que resulte de la acumulación reiterada de faltas leves o cuando el adjudicatario se declare en abierta rebeldía frente a instrucciones emanadas de la Inspección.
- Se considerará falta "grave", al incurrir en tres incumplimientos leves en un mes calendario o diez incumplimientos leves durante 6 meses.
- Dos faltas "graves" en el período de 6 meses serán motivo suficiente para rescindir el contrato y cobrar las garantías correspondientes.
- Cuando el adjudicatario incurra en falta al contrato, la Inspección aplicará las multas que se indican en las bases técnicas, debiendo el Adjudicatario pagarlas en Tesorería Municipal y acreditar su pago ante la ITO.
- El valor indicado en la tabla por falta, que se observa en las Bases Técnicas, podrá aplicarse cada vez que se compruebe el incumplimiento, y adicionalmente, por cada día de atraso en superarlo.

ARTÍCULO N° 54

Si durante cuatro meses en un período de doce meses corridos se supera el 20% del valor base mensual del servicio, la Municipalidad podrá poner término al contrato y hacer efectiva la garantía correspondiente.

18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO

ARTÍCULO N° 55

Sin perjuicio de lo señalado en las Bases, serán causales de terminación anticipada del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes
- Quiebra o insolvencia del adjudicatario
- Fuerza mayor, entendida ésta como un imprevisto imposible de resistir de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Código Civil.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, fundadamente.
- Incumplimiento grave y reiterado de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el adjudicatario asuma en virtud del Contrato, Artículo N°38 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Comunicaciones, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos, el contrato de servicio terminará por vía administrativa, sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

19.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N° 56

Para efecto del presente contrato, las Bases Técnicas y sus Anexos primarán sobre las Bases Administrativas y los propios, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.



RQC/AMO/amo



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACION
NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación



LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE DISEÑO, DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE DIARIO COMUNAL"

BASES TÉCNICAS

1. GENERALIDADES.

Se requiere contratar un servicio de elaboración de concepto creativo, diseño, diagramación e impresión de periódico municipal de distribución gratuita para la comunidad.

1.1 Definición Institucional y global de marca

- a. **Origen de la Municipalidad de Providencia:** El municipio se creó el 25 de febrero de 1897 bajo el mandato del entonces presidente Federico Errázuriz Echaurren se decretó la división de la comuna de Ñuñoa, creando Providencia, la nueva comuna del sector oriente de Santiago. La Municipalidad de Providencia cuenta con 117 años de experiencia como organismo público de gobierno local.
- b. **Visión:** La Municipalidad de Providencia definió una visión para el desarrollo de la comuna mediante los lineamientos del programa de gobierno municipal y las aspiraciones individuales y colectivas de todos los actores que interactúan en el territorio, identificadas en el proceso de participación ciudadana de construcción del Plan de Desarrollo Comunal (Pladeco) 2013 – 2021. Según esto, la visión comunal es la siguiente:

"Providencia es una comuna líder en el esfuerzo, desde el gobierno local, de hacer de Santiago una ciudad sustentable: viable, vivible y equitativa. Es un territorio compuesto por barrios con identidad propia y calidad de vida urbana, con ciudadanos que participan, se conectan y generan valor colectivamente".

- c. **Lineamientos de desarrollo:** El Pladeco, instrumento de planificación que sirve de carta de navegación de la comuna, establece cinco lineamientos de desarrollo. Los lineamientos integran e incorporan cada una de las propuestas incluidas en el Programa de Gobierno Comunal, ilustrando su coherencia con la visión comunal definida en el presente Plan de desarrollo y permitiendo que los mecanismos de seguimiento y control de la gestión municipal sean coherentes entre ellos.

Desarrollo de comunidad: Fomentar el encuentro entre las vecinas y los vecinos en el espacio público, su convivencia y asociatividad.

- **Inclusión social:** Construir una comuna más inclusiva e integradora, generando un sistema de protección social basado en el enfoque de derechos.

AN

- **Barrios acogedores y con identidad:** Proteger y potenciar la identidad y la calidad de vida de los barrios de la comuna.
- **Comuna sustentable:** Avanzar hacia la generación de territorios ambientalmente sustentables.
- **Polo de desarrollo e innovación:** Posicionar a la comuna como líder en el desarrollo de actividades de innovación, culturales y turísticas.

1.2 Contexto.

El 6 de diciembre del año 2012 Josefa Errázuriz Guillisasti juró el cargo de alcaldesa de Providencia.

El nuevo gobierno local, como parte del establecimiento de la gestión, estableció la creación de una nueva imagen institucional, generando un logo y su respectiva línea gráfica.

En este sentido, la nueva imagen de la Municipalidad respondió a los siguientes términos:

- Providencia pasa de ser una comuna pasiva, dormida, a una activa.
- Es una comunidad que se activa al ejercer sus derechos, al aprender y participar en decisiones y actividades nuevas, al defender sus espacios y territorio, su cultura e identidad.
- La Municipalidad actúa como facilitadora para que las vecinas y los vecinos ejerzan ciudadanía, apelando a la co-responsabilidad.
- Se propuso el lema PROVIDENCIA ACTIVA.
- Se trabajaron los conceptos de ciudadanía, democracia, pluralismo y diversidad.

El tratamiento de imágenes de estos lineamientos comunicacionales siguió el mismo camino, y de esa forma, se apeló a la proximidad entre el gobierno comunal y las vecinas y los vecinos y a que la comunidad se vea representada.

Así también, se potenció el uso de los colores, dejando de lado el uso del azul como color corporativo. La paleta de colores apoyará las ideas de dinamismo y de diversidad.

1.2.1. Revista Providencia Activa

Durante el año 2013, la Municipalidad de Providencia respondió a una demanda de la comunidad por más información y difusión de las actividades y políticas del gobierno local. En dicho contexto, se estableció la creación y distribución de la revista "Providencia Activa", cuyo tiraje, en una primera etapa, fue de 12 mil ejemplares y, en una segunda etapa, de 30.000 ejemplares, todos ellos distribuidos en residencias y reparticiones municipales.

El objetivo de informar con claridad y transparencia a la comunidad respecto de la gestión municipal, es un eje central de la presente administración. Por tal motivo, se decidió transformar la actual revista "Providencia Activa", en un periódico moderno, con un diseño y diagramación innovadores, con diversidad de contenidos y con un tiraje mayor al actual con el fin de llegar a la máxima cantidad de vecinos posible.

La transformación de revista a periódico busca dinamizar este medio, ya que se migrará a un formato más grande, con un uso más armónico entre imagen y texto, permitiendo una mejor lectura por parte del lector.

La revista no fue el único medio utilizado para informar a los vecinos de las distintas actividades que realizó el municipio durante el año 2013, ya que se instalaron de forma permanente afiches en refugios y kioscos, mientras las campañas comunicacionales de los distintos departamentos fueron difundidas a través de pendones en postes, volantes, dípticos, etc. Para revisar ejemplos de los productos comunicacionales generados por la Municipalidad de Providencia, consulte el Anexo N°1.

1.3 Concepto

La Municipalidad de Providencia busca imprimir a su periódico "Providencia Activa", un sello dinámico, atractivo y transversal a los distintos segmentos etarios que conforman la comuna. Con un equilibrio de espacio entre gráfica y texto, el municipio busca una línea editorial alegre, cálida, moderna y amable, manteniendo líneas clásicas de periódico tradicional.

El estilo deberá mostrar de forma creativa e innovadora un periódico visualmente atractivo, agradable a la lectura con una potente línea fotográfica y uso de infografías, además de una diagramación limpia y minimalista.

Estructura Concepto Comunicacional

Atributos:

Pluralista	En él se incluyen todos los segmentos vecinales, todas las tendencias de origen, género, etc.
Cálido	Informa de las noticias de la comuna de una manera cercana, que la gente pueda hacer suya de manera fácil.
Creativo	Que presente con originalidad los temas comunales.
Entretenido	Es una forma entretenida de estar al tanto del acontecer local.

PW

Personalidad:

Vanguardista	La nueva administración ha innovado en distintos aspectos de la gestión municipal, por lo que el periódico debe marcar pauta a nivel local y nacional.
Clásico	Se debe tener en cuenta que Providencia cuenta con una gran cantidad de adultos mayores, por lo que debe mantenerse fiel a un estilo clásico, nada tan alocado o rupturista, pese al punto anterior.
Cercana	Considerando las características que el nuevo mandato ha querido imprimir a su gestión, el periódico debe ser cercano a la gente, mostrarse como un canal asequible de información.
Alegre	La alegría siempre es atractiva para todo tipo de público, Providencia construye una comuna feliz.

Beneficios

Informativo	Mantiene a los ciudadanos informados respecto a las acciones municipales, como de organizaciones vecinales.
Activo	Permite estar atento a los derechos y obligaciones que competen como ciudadano activo.
Educativo	Educa respecto a los distintos conceptos ciudadanos que la comunidad debe manejar.
Propositivo	Entrega puntos de vista sobre temas valóricos, intelectuales y de contingencia, en base a los ejes estratégicos comunales.

1.4. Caracterización del público

Público objetivo: El periódico debe apuntar a la comunidad general de Providencia, multi segmento, sin embargo debe contar con especial énfasis en profesionales jóvenes y de mediana edad, y adultos mayores.

AN

En la comuna conviven diferentes tipos de vecinos. Mientras existe un grupo significativo de adultos mayores, que llevan viviendo muchos años en la comuna, también se ha ido integrando un grupo importante de adultos jóvenes, profesionales, que imprimen un sello dinámico y de vanguardia a la comunidad. Asimismo, los jóvenes son un grupo importante, donde si tuviéramos que caracterizar, podríamos hablar de un "hipster urbano".

El periódico pretende llegar tanto a hogares como a espacios comerciales y comunitarios, abarcando un público amplio, que podrá acceder a su lectura tanto de manera profunda y en detalle como en forma rápida y funcional mientras realiza otras actividades. En este sentido, la propuesta gráfica comunicacional debe hacerse cargo de encantar tanto al "lector de paso" como al "lector en profundidad".

1.5. Datos estadísticos de Providencia

Según las proyecciones elaboradas por el Instituto Nacional de Estadísticas (INE) y la CEPAL en base al Censo 2002, la población de Providencia sería de 126.487 habitantes. Según datos entregados por el Área de Estudios de la Secretaría Regional Ministerial (SEREMI) de Desarrollo Social de la Región Metropolitana, la que actualizó la población del 2002 en base a estadísticas de defunciones, nacimientos y migraciones intercomunales, la población sería de 160.732 personas. Por último, se presenta como referencia el dato entregado por el INE en su informe preliminar del Censo 2012, informe que contabilizaba 131.708 habitantes en la comuna y que posteriormente a su publicación fue retirado.

En el caso de la distribución de la población según sexo, los datos oficiales del Censo 2002, en Providencia vivían 67.792 mujeres y 53.082 hombres; es decir, se trataba de una comuna mayoritariamente femenina, con la segunda tasa de masculinidad más baja de la Región Metropolitana: 78,3 hombres por cada 100 mujeres. En esto, Providencia se asemeja a otras comunas del sector oriente de la ciudad como Vitacura (76,2); Las Condes (80,7) y Ñuñoa (81,9).

En tanto, respecto a grupos etarios, la población de Providencia era en 2002 significativamente más envejecida que la de la Región Metropolitana y la del país. Las diferencias más importantes se registraban en relación a los niños y los adultos mayores: sólo un 13,5% de la población era menor a 15 años (12,2 puntos menos que el total nacional) y un 21,5% de los habitantes tenían 60 años o más, lo que representa una proporción de adultos mayores casi el doble de grande que la de la región y el país.

Según las proyecciones del INE, entre 2002 y 2012 la evolución de los grupos etarios habría sido marginal, bajando levemente en el grupo entre 15 – 44 años y el de 65 o más, pero subiendo en el rango de 45-64 años, manteniéndose como una comuna con menos niños y más adultos mayores en relación al índice regional y nacional¹.

¹ Plan de Desarrollo Comunal 2013-2021, Municipalidad de Providencia, Santiago 2013.



Población de Providencia en 2002, según grupos de edad y sexo

	Total	Hombres	Mujeres
0-14	16.339	8.189	8.150
15-34	42.607	20.378	22.229
35-59	35.932	15.618	20.314
60 o más	25.996	8.897	17.099
Total	120.874	53.082	67.792

Pese a que no existen datos técnicos de caracterización de los segmentos etarios, el trabajo comunitario por parte del equipo municipal ha permitido distinguir en distintos puntos de la comuna el incremento de profesionales jóvenes, que se caracterizan por ser promotores de causas sociales, como por ejemplo las medioambientales, como la bicicleta.

1.6. Nivel educacional

Los vecinos de la comuna cuentan con alto nivel profesional; la comuna de Providencia presenta un alto porcentaje de escolaridad universitaria en comparación al resto del país, con un 47,8% v/s un 10,1%.

2. -Alcances del servicio

Objetivo General

Brindar servicio de concepto creativo y propuesta gráfica comunicacional, diseño, diagramación e impresión de periódico comunal "Providencia Activa", de circulación bimestral.

Objetivos específicos

1. Crear un concepto editorial original, en el que se impriman los valores municipales de transparencia, claridad, democracia e inclusión.
- 2.- Diseñar y producir un periódico de alto estándar gráfico y técnico, acorde a las demandas municipales.
- 3.- Crear una maqueta que ejemplifique el estilo editorial del periódico, considerando que el diseño final podrá estar sujeto a modificaciones por parte del municipio.
- 4.- Cumplir con los plazos de diseño, diagramación e impresión que la Municipalidad establecerá a través de cronograma en las presentes bases.



2.1.- Del Servicio

El oferente deberá ofrecer el servicio de este medio de comunicación municipal, entendido como estilo editorial y gráfico, diseño, diagramación e impresión. Será competencia de la Municipalidad de Providencia la creación de los contenidos (textos y fotografía), que le serán facilitados al oferente en los tiempos estipulados por cronograma.

La realización del servicio se contempla en dos etapas:

- a) Al inicio del servicio: se deberá contemplar:
 - Creación de concepto creativo.
 - Creación de maqueta de ejemplo, que contenga portada y tres páginas interiores (cuartilla).
 - Ajustes al concepto creativo.
 - Ajustes a diseño (concepto gráfico comunicacional, estilos, uso de fotos, diagramación general, otros).

- b) Bimestralmente: una vez ejecutado y aprobado lo solicitado en la primera etapa:
 - Diseño y diagramación del periódico, de manera bimestral.
 - Impresión del periódico, de manera bimestral, considerando un total de 80.000 ejemplares de 20 páginas.

2.2 Productos del servicio

El periódico bimestral Providencia Activa requerirá de los siguientes productos:

- Maqueta
- Diseño y diagramación bimestral de periódico de 20 páginas.
 - o Considerar desarrollo de 2 infografías para cada número.
 - o Fotografías entregadas por cliente. Considerar retoques fotográficos.
- Impresión periódico bimestral de 20 páginas, de acuerdo a especificaciones a seguir. Se solicita entregar dos alternativas de imprenta para la ejecución de este ítem.
- 6 números por un periodo de un 1 año 2 meses, 2014 – 2015.
- 6 versiones digitales, para web, del periódico, entrega en formato físico, CD.

2.3 Requisitos mínimos

El oferente deberá presentar una propuesta acorde a los siguientes requerimientos técnicos:

GENERAL:

- **Carta compromiso** donde se registren todos los profesionales y técnicos que participarán en el desarrollo del servicio, según Anexo N°4.



- Formato cerrado: 35 cm. alto x 27 cm. Ancho/ extendido: 35 cm. alto x 54 cm. ancho.
- Terminaciones: Doblados más dos corchetes al lomo.
- Periodicidad: Cada dos meses
- 4/4 color (CMYK)
- 20 páginas (5 cuartillas)
- Papel de portada de mayor gramaje que papel interior
- Se requiere un Jefe de servicio, de profesión periodista, publicista, diseñador gráfico/industrial o ingeniero comercial con experiencia en el rubro de al menos 3 años comprobables.

ESPECÍFICOS

Los oferentes deberán ofrecer las siguientes características técnicas para el periódico:

- Tapa y contratapa de mayor gramaje que papel interior, entendiéndose por tapa la primera página del periódico y por contratapa, la última página del mismo.
- Papel interior de menor gramaje que la tapa, entendiéndose por papel interior todo aquel material que componga las páginas interiores del periódico.
- La utilización de infografía, entendiéndose infografía la elaboración de imágenes por computadora que explican temas específicos.
- La utilización de ilustración, entendiéndose por ilustración un dibujo que grafica una publicación.

2.4 Cronograma y plazos de ejecución.

El oferente deberá brindar su servicio en un ciclo bimestral, considerando el proceso de creación y edición de contenidos, producción, diseño e impresión.

Una vez adjudicada la oferta, el adjudicatario deberá cumplir los siguientes plazos de ejecución, en la primera etapa correspondiente a creación de concepto:

- 5 días hábiles a partir de la fecha de inicio del servicio para realizar maqueta (2 cuartillas, correspondientes a portada y páginas interiores) de concepto creativo. La ITS evaluará el prototipo y realizará observaciones.
- 2 días para la aplicación de correcciones y establecimiento de línea editorial mediante maqueta final, que deberá ser entregada a la ITS y registrada en el libro de servicio.

AW

La segunda etapa de ejecución, correspondiente a diagramación e impresión, deberá ejecutarse en los siguientes plazos, considerando un ciclo bimestral de publicación:

- La ITS entregará al jefe de servicio el contenido del periódico, una vez establecida la maqueta final. El adjudicatario contará con 12 días hábiles a contar desde la entrega del material, para diagramar el periódico de 20 páginas, además de entregar la prueba de color en oficina de la ITS.
- El adjudicatario contará con 7 días hábiles para imprimir y entregar los ejemplares del periódico en la oficina de Comunicaciones de la Municipalidad de Providencia.
- Cumplido el ciclo bimestral de publicación, la ITS contará con 20 días hábiles para preparar el material de contenido, y así dar curso sucesivamente a los plazos de ejecución acá establecidos.

4. Multas

Sin perjuicio de lo contenido en las bases administrativas, la Municipalidad podrá aplicar multas en los siguientes casos:

- Incumplimiento de compromisos en fechas de entrega de pruebas de color e impresiones.
- Entregas de impresión con calidad de imagen comprometida, (saturación de color en imágenes, descuadre, otros)
- Entregas de impresión con calidad de corte, plisado o corchete comprometido (mal cortados, doblados, con corchetes puestos de manera incorrecta).

En caso que el adjudicatario incurra en incumplimiento de lo establecido en el presente artículo, la Municipalidad aplicará una multa de 1 UTM por día, en el caso de retraso; 100 UTM en el caso de compromiso en la calidad de imagen; y 5 UTM por entregas con calidad de corte, plisado o corchete comprometido. Su gravedad será determinada de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 50 de las bases administrativas.

5. Alcances varios

- La oferta Técnica deberá considerar todas las características importantes del servicio requerido.
- La Municipalidad de Providencia hará entrega de las fotografías que utilizará el periódico. Las imágenes serán de estricto uso institucional.
- El oferente deberá considerar como parte del servicio la disposición de al menos 2 reuniones mensuales con el fin de revisar propuestas y correcciones.



Campañas Comunicacionales



TENENCIA RESPONSABLE

DE PERROS Y GATOS

Desparasitaciones, controles y aplicación de vacunas
Identificación animal con dispositivo electrónico (microchips)

Horario:
10 a 13 horas

CALENDARIO OPERATIVOS

Plaza Jacorenda

Carlos Antúnez / Luis Middleton
JUNIO Viernes 20

Plaza Padre Letelier

Padre Letelier/Los Conquistadores
AGOSTO Sábado 9

Plaza Teresa Salas

Teresa Salas/Julia Prado
NOVIEMBRE Sábado 29

Plaza Camilo Mori

Antonia López de Bello/Constitución
MAYO Viernes 16

Parque Belmaceda

Av. Providencia entre Salvador
y Blasodoro Yañez
OCTUBRE Sábado 25 (Jornada)

Plaza 18 de Septiembre

Los Leones/Pedro Lastarria Ferrer
OCTUBRE Viernes 31

Parque Bustamante

Av. Bustamante/Juana Lachonac
DICIEMBRE Sábado 6

Parque Inés de Suárez

Antonia Varas con Francisco Bilbao
MAYO Sábado 31

Plaza Uruguay

El Bosque/Guillermo Edwards
y Guillermo Acuña
SEPTIEMBRE Sábado 13

Plaza Río de Janeiro

Pocuro/Augusto Ovalle
NOVIEMBRE Viernes 14

Plaza Los Molinos

Calle del Arzobispo/Bellavista
DICIEMBRE Sábado 20

Se debe acreditar domicilio en Providencia mediante cuenta nominativa de servicio, en el caso de la identificación animal la inscripción debe ser realizada por mayores de 18 años.



Por razones de seguridad, los perros deben ser llevados con correa y los gatos en cajas transportadoras.



En caso de lluvia, se suspende y reprograma.

Consultas: Oficina de Protección Animal, teléfonos 2 445 41 44

[@Bemol_perd](#) - www.providencia.cl - [MunicipalidadDeProvidencia](#)

PW



Montecarmelo, Casa de la Ciudadanía, Bellavista 0594
Providencia, Santiago de Chile

Patrimoniodechile@gmail.com

Más información e inscripciones en:
www.comunidaddeselpatrimonio.cl

8-1748484

 @chilepatrimonio |  Comunidaddelpatrimonio





Anexo
Técnico
N° xx
Benchmark:
rket:

Viernes,
La
Segunda:
Revista
semanal,
de 32
páginas,
fuerte
uso de
imágenes
e
ilustraciones.

viernes 25.07.14

VEN A
CAMINAR
PEDALEAR
PATINAR
COMPARTIR

**YO VIVO
MAP8**
CIUDADANO Y PEDALEABLE



INVITACIÓN

La Alcaldesa de Providencia, Josefina Errazuriz Guillot, tiene el agrado de invitar a Ud. a la ceremonia de inauguración de la Tercera Versión de Mapacho Pedaleable, a realizarse este sábado 26 de abril de 2014, a las 11 horas, en el Ágora Rommolec, que se instalará en el ribera sur del río Mapacho, bajo el puente del mismo nombre. La recepción de acceso se ubicará en el Puente Huelan.

Handwritten signature



The Grid: Periódico canadiense premiado en 2012 con el reconocimiento World's Best-Designed, de la Society for News Design, por su edición minimalista y sofisticada.



Handwritten signature or initials.



Sábado, El Mercurio: Revista semanal, de diagramación sencilla, pero potente.



pu



LA CUARENTENA DE LOS EX ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

Después del confinamiento en la U. de Playa Ancha y el Bío-bío, 24 alumnos formaron una carrera en sus casas atendiendo en línea, al inicio del resto de la normalidad en su ciudad. Así se fortalecieron académicamente, así como en el aspecto emocional y en el de sus relaciones con sus familias, como relato de su experiencia.



Los alumnos de la Universidad del Bío-bío y de la Universidad de Playa Ancha se fortalecieron académicamente durante la cuarentena en línea.

Los alumnos de la Universidad del Bío-bío y de la Universidad de Playa Ancha se fortalecieron académicamente durante la cuarentena en línea.

Los alumnos de la Universidad del Bío-bío y de la Universidad de Playa Ancha se fortalecieron académicamente durante la cuarentena en línea.

Joignant
GINETTE JOIGNANT RONDON
DIRECTORA DE COMUNICACIONES

PC