

DECRETO N°: E- 2123/2014 /

COLINA, 08 de Septiembre de 2014.

VISTOS: Estos antecedentes: 1.) Memorándum N° 814/14 de fecha 01 de Septiembre de 2014, de la Secretaria Comunal de Planificación mediante el cual solicita Decreto Alcaldicio para llamar a Licitación Pública y aprobar las Bases Administrativas y Técnicas, del proyecto denominado "Producción de Video Audiovisual de las Actividades de la Comuna", ID N° 2686-47-LE14. 2.) Bases Administrativas de Licitación Pública; y, lo dispuesto en la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; Ley N° 19.886 de bases sobre contratos administrativos de suministro y prestación de servicios; Ley N° 20.285 sobre acceso a la información pública, y su reglamento; Ley N° 19.880 sobre base de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del estado.

DECRETO:

1.- Llamase a Licitación Pública el proyecto denominado "**Producción de Video Audiovisual de las Actividades de la Comuna**", ID N° 2686-47-LE14, y Apruébase las Bases Administrativas y Técnicas.

2.- El calendario de dicha propuesta será el siguiente: **a) Publicación de Bases:** 08 de Septiembre de 2014, en www.mercadopublico.cl **b) Consultas:** del 08 al 11 de Septiembre de 2014, a las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **c) Respuestas y Aclaraciones:** 12 de Septiembre de 2014, a las 16:30 horas en Portal www.mercadopublico.cl **d) Cierre de las Ofertas:** 23 de Septiembre de 2014, a las 12:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl **e) Apertura Electrónica:** 23 de Septiembre de 2014, desde las 12:30 horas, en portal www.mercadopublico.cl. **f) Fecha de adjudicación:** 06 de Octubre de 2014, desde las 17:00 horas, en portal www.mercadopublico.cl.

3.- Nombrase a los siguientes funcionarios para integrar la comisión evaluadora, para el proyecto señalado precedentemente:

- Administradora Municipal
- Secretaria de Planificación Comunal
- Asesora Jurídica (S)
- Directora DIDECO
- Director de Administración y Finanzas.
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

ANOTESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE,

FDO.) MARIO OLAVARRIA RODRIGUEZ
ALCALDE

FDO.) CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL



CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

MOR/CGL/JSM/mcm.

DISTRIBUCION:

- Administradora Municipal
- Secretaria Municipal
- Secplan
- Unidad de Licitaciones
- Asesoría Jurídica.
- DIDECO
- Director de Administración y Finanzas
- Ley de Transparencia
- Oficina de Partes y Archivo



MEMORÁNDUM N° 314 / 2014.

MAT.: Lo que indica

Colina, septiembre 01 de 2014.

DE : SRTA. JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : SR. CARLOS GARCIA LECAROS
SECRETARIO MUNICIPAL

De mi consideración:

Junto con saludarle, me permito solicitar a Ud., realizar decreto que llame a Licitación pública y apruebe Bases Administrativas y Bases Técnicas, correspondiente al Proyecto **Producción de video audiovisual de la actividades de la Comuna**, ID N°2686-47-LE14.

La comisión evaluadora será la siguiente:

- Administradora Municipal.
- Secretaría Comunal de Planificación.
- Asesora Jurídica (S).
- Director de Administración y Finanzas.
- Directora de DIDECO
- Secretario Municipal, Ministro de Fe.

Se adjuntan antecedentes.

Saluda atentamente usted,

JESSICA SEVERINO MANCILLA
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

JSM/llhv
Adj.: lo indicado
c.c.: Secretaria Municipal.
Archivo.

01 SEPT 2014

ACTA DE EVALUACION DE BASES ADMINISTRATIVAS
Producción de video audiovisual de la actividades de la Comuna
ID N° 2686-47-LE14

LICITACIÓN PÚBLICA

Objetivo de Reunión.

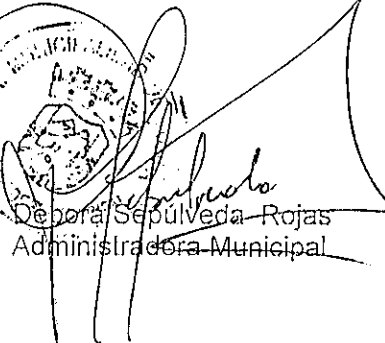
Revisión de Bases Administrativas, correspondientes al proyecto Producción de video audiovisual de la actividades de la Comuna, código ID N° 2686-47-LE14.

Análisis.

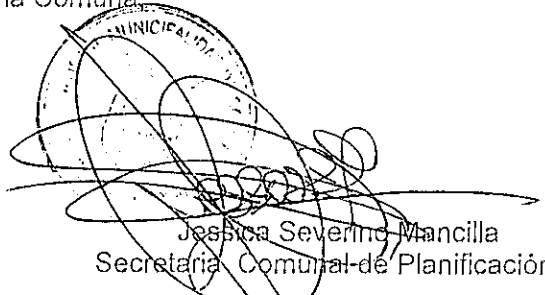
- Se procede al análisis y revisión del formato de las bases correspondientes al proyecto ya individualizado. Se realizaron observaciones por cada una de las Direcciones, las cuales son acogidas e incorporadas directamente al formato presentado.

Conclusión.

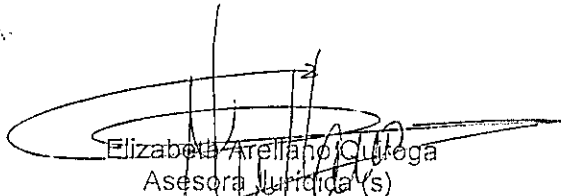
De acuerdo a los antecedentes analizados y hechas las observaciones y correcciones, se sugiere aprobar las Bases Administrativas, correspondientes al proyecto Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna.



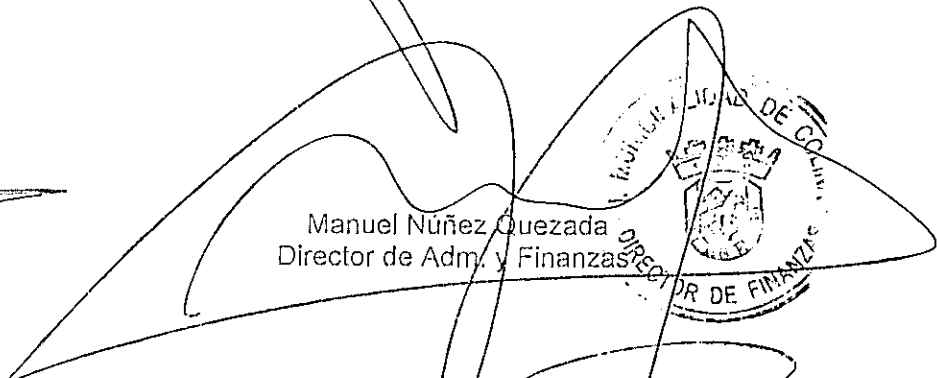
Debora Sepulveda Rojas
Administradora Municipal



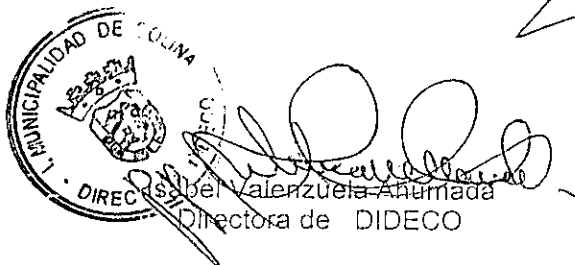
Jessica Severino Mancilla
Secretaria Comunal de Planificación



Elizabeth Arellano Cufreaga
Asesora Juridica (s)



Manuel Núñez Quezada
Director de Adm. y Finanzas



Isabel Valenzuela Anumada
Directora de DIDECO



Carlos García Lecaros
Secretario Municipal, Ministro de Fe

Colina, julio del 2014.



BASES ADMINISTRATIVAS
PROPUESTA PÚBLICA:
Producción de video audiovisual de la actividades Comunes
ID N° 2686-47-LE14

1. GENERALIDADES

Las presentes Bases Administrativas reglamentan los procedimientos y términos que regulan la Licitación Pública, para la contratación de un servicio audiovisual que muestre las actividades de la Comuna de Colina.

El monto presupuestario referencial es de \$6.000.000, incluido IVA.

2. MANDANTE

I. Municipalidad de Colina.

3. ELEMENTOS A LICITAR

Los elementos que se desean adquirir son los señalados en el Anexo N° 1.

4. DEL LLAMADO A LICITACIÓN

El llamado a propuesta pública se efectuará mediante publicación en el Portal Mercado Público.

5. PARTICIPANTES EN LA PROPUESTA.

Podrán participar en esta propuesta las personas naturales o jurídicas, cuyo giro comercial se relaciona con la materia objeto de esta propuesta y que tengan experiencia en esta actividad en el ámbito municipal.

DOCUMENTOS QUE RIGEN LA LICITACION

La presente Licitación se rige por todos los documentos que más adelante se señalan. En caso de discrepancia entre uno y otro prevalecerán entre sí de acuerdo al orden en que se mencionan a continuación:

Constitución Política de la República.

Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases generales de la Administración del Estado.

Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

Ley 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

.Ley N° 19.880, de bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

Ley N° 20.285, sobre Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Decreto N° 250, Reglamento de la Ley N° 19.886.

Decreto Ley N° 3.063 sobre Rentas Municipales y sus modificaciones.

Ordenanza Municipal sobre Cobro de Derechos.

Reglamento de Contrataciones y Adquisiciones de la Municipalidad de Colina, aprobado por Decreto.

Bases Administrativas, generales y especiales y Bases Técnicas, incluyendo Anexos.

Aclaraciones y respuestas a las Bases.

El Decreto de Llamado a Licitación y Adjudicación.

Oferta técnica y económica del proponente.

Jurisprudencia administrativa, Instrucciones y demás normativa pertinente.

6. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Las ofertas deberán hacerse a través del Portal www.mercadopublico.cl ID N° 2686-47-LE14, hasta el día y hora fijado al efecto.

Por su parte, el día y hora fijado en el Anexo 3, Calendario de Licitación, los oferentes deberán publicar los documentos exigidos en el Punto 6.1.1 de las presentes Bases.

6.1.1. Identificación del proponente.

El proponente presentará sus antecedentes a través del portal.

Si es persona natural:

- a) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT; según Anexo N° 4
- b) Fotocopia simple del RUT.

Si es persona jurídica:

- c) Indicar nombre, domicilio comercial y RUT del Representante Legal de la Empresa; según Anexo N° 4.
- d) Fotocopia simple del RUT de la sociedad.
- e) Fotocopia simple del RUT del representante legal.

f) Certificado de vigencia de la sociedad emitido por el Conservador de Bienes raíces con una fecha de emisión máxima de 30 días al momento de la apertura.

g) Copia de la escritura de constitución de la sociedad y sus modificaciones si las hubiere con los extractos de las mismas debidamente inscritos en el Registro de Comercio y publicadas en el Diario Oficial.

6.1.2. Copia de las respuestas a consultas, aún cuando el proponente no las haya formulado; y aclaraciones, si las hubiere.

6.1.3. Formulario Aceptación de las Bases Anexo N° 2

7. ANTECEDENTES TECNICOS

7.1.1. Oferta técnica: propuesta de trabajo que señalen los procedimientos a ejecutar, currículum vitae de la empresa y los profesionales a cargo, ambos con sus respectivos certificados de experiencia.

LOS OFERENTES CALIFICADOS COMO "HÁBILES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", POR PARTE DE CHILEPROVEEDORES, SÓLO DEBERÁN PRESENTAR, LOS ANTECEDENTES DESCRITOS EN LAS LETRAS: A), C), Y LOS PUNTOS 6.1.2, 6.1.3 Y 7.1.1, SALVO QUE ÉSTOS SE ENCUENTREN DISPONIBLES EN LOS "DOCUMENTOS ACREDITADOS" EN CHILEPROVEEDORES, EN LA FORMA Y CON LA VIGENCIA EXIGIDA POR LAS PRESENTES BASES.

8. APERTURA ELECTRÓNICA

Presentación de la Oferta, Los participantes deberán presentar su oferta económica en el portal www.mercadopublico.cl, la que corresponderá al precio único y total en pesos, sin IVA. Debiendo subir obligatoriamente como documento adjunto el anexo N° 1.

La apertura de las ofertas económicas se efectuará el día y a la hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl, ID N° 2686-47-LE14.

En apertura de las ofertas económicas, la Comisión Evaluadora, propondrá mediante informe habilitar en el Portal www.mercadopublico.cl a aquellas empresas que técnicamente estén en condiciones de que su oferta económica sea abierta y evaluada por dicha Comisión.

9. CONSULTAS

Los oferentes podrán formular consultas sobre las bases de licitación el día y hora señalado en el portal, ingresándolas al portal www.mercadopublico.cl ID N° 2686-47-LE14.

10. RESPUESTAS

Las Respuestas a Consultas y/o Aclaraciones estarán disponibles a través del Sistema de Información Chile Compras el día y hora indicada en el portal www.mercadopublico.cl

11. ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA

11.1. La I. Municipalidad de Colina se reserva el derecho de aceptar las ofertas que más convengan a sus intereses, aunque no fuesen las de menor precio, como el rechazarlas todas, con resolución fundada, y sin que ello otorgue derecho a los oferentes a iniciar acciones en contra de esta Municipalidad, ni a reclamar indemnización alguna.

11.2. Asimismo, se reserva el derecho de admitir aquellas ofertas que presentan defectos de forma, omisiones o errores sin importancia, siempre que éstos no alteren el tratamiento igualitario de los proponentes ni la correcta evaluación de la propuesta.

12. EXIGENCIA A LOS PARTICIPANTES.

Todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos exigidos en estas bases.

13. RECTIFICACIÓN DE ERRORES Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

La Comisión de evaluación, posterior al acto de apertura, podrá solicitar a los Oferentes que salven errores formales en el llenado de alguno de los formatos dispuestos en las presentes Bases, siempre y cuando no se afecte el principio de estricta sujeción a las Bases y de igualdad de los Oferentes.

En caso de detectarse la ausencia de alguno de los antecedentes contemplados en los Anexos Administrativos y/o en los Anexos Técnicos, la Comisión de Evaluación solicitará la presentación de tales antecedentes.

Tanto la solicitud para corregir errores en el llenado de los formatos, como la presentación de los antecedentes descritos en el párrafo precedente, deberá comunicarse a través del portal al (los) interesado(s) y a los demás Proponentes.

Con todo, los antecedentes que se presenten con posterioridad al cierre de las ofertas, deben haberse producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o hacer referencia a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación

La presentación de antecedentes debe realizarse en un plazo máximo de dos días hábiles, desde la notificación a través del portal de compras.

En tanto el portal de compras públicas no habilite la opción para adjuntar estos antecedentes a través del mismo sistema, la presentación deberá realizarse en un acto público, donde estarán presentes los integrantes de la Comisión Evaluadora y un funcionario adicional que oficiará como Ministro de Fe.

14. ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS

1). El estudio y elección de las ofertas, se efectuará por la Comisión Evaluadora, se levantará un informe de evaluación estableciendo en estricto orden de prelación las ofertas más convenientes para la institución y recomendará la adjudicación. Evaluará las ofertas a través de un análisis económico y técnico de los beneficios y de los costos presentes y futuros del servicio ofrecido en cada una de las ofertas. Por ello, la evaluación se realizará de acuerdo a pauta de evaluación que se establecen en las bases administrativas.

2). La adjudicación de la licitación se efectuará mediante decreto alcaldicio que dispondrá la contratación que corresponda. Asimismo, la Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta o inadmisibile la presente licitación, si las ofertas de los proponentes no se ajustan a los intereses municipales y en las Bases Administrativas.

3). Los proponentes cuyas propuestas no fueren aceptadas, no tendrán derecho a indemnización alguna, renunciando expresamente a toda acción que pudiere corresponderle, por el solo hecho de presentarse a la propuesta.

Los antecedentes administrativos, técnicos y económicos serán revisados por una comisión integrada por la Asesora Jurídica, Director de Finanzas y el Encargado de Control-Secretario Municipal y Ministro de Fe.

Las ofertas serán estudiadas por una comisión técnica integrada por la Administradora Municipal, Directora de SECPLAN, Directora de DIDECO y el Secretario Municipal, el cual actuará como Ministro de Fe, la que deberá entregar un informe al Sr. Alcalde de la propuesta, recomendando la adjudicación y considerando los aspectos que se indican en las Bases.

La Comisión, tiene un plazo de 6 días hábiles a contar de la fecha de Apertura de la Oferta Económica para emitir el Informe Técnico correspondiente, pudiéndose ampliar por causas justificadas, si la comisión lo estima pertinente podrá hacerse asesorar por expertos de reconocido prestigio en las materias técnicas a revisar en el presente proceso de licitación.

Los factores de evaluación serán los siguientes:

Criterio	Ponderación	Documentos a considerar
Experiencia del oferente (EO)	20%	Curriculo Institucional (experiencia acreditada a través de certificados o contratos de prestación de servicios similares).

Experiencia de Profesionales (EP)	10%	Curriculum profesionales ligados al área I (experiencia acreditada a través de certificados u otro antecedente)
Propuesta Técnica (PT)	20%	Objetivos, contenidos y programa de trabajo
Oferta económica (OE)	10%	Valor total del servicio. OM/OEx10

Plazo ejecución (25%)

Los datos para evaluar el presente criterio, corresponderán al proceso de ejecución:

Plan de trabajo	Ponderación Primer menor plazo	Ponderación Segundo menor Plazo	Ponderación Tercer menor plazo	Ponderación No señala plazo
Plazo de ejecución	20	10	5	0

Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el decreto alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal www.mercadopublico.cl.

e). Presentación de Antecedentes. (10)

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 punto 7 de las presentes Bases.

DESCRIPCION	PUNTAJE
Entrega dentro del plazo original el 100% de los requisitos formales de presentación de la oferta.	100

Entrega o rectifica de 1 a 2 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	75
Entrega o rectifica de 3 a 4 antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	50
Entrega o rectifica 5 o más antecedentes en instancia posterior al cierre del proceso de licitación.	0

Impacto Medio Ambiental 5%

Se solicita presentar certificaciones emitidos por organismos validos acreditados en Chile por el Instituto Nacional de Normalización (INN). Estas entidades acreditadas son las que entregan los servicios de certificación ambiental.

Descripción	Cumple	No Cumple
Presentar certificado que informe si cumple con las normas medioambientales o Certificaciones de Calidad.	5	0

En caso de presentarse un empate entre 2 o más ofertas, ello se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el criterio "plazo entrega". Si aplicando la fórmula anterior aún persiste el empate entre oferentes, dicha situación se resolverá adjudicando al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "económico". De persistir el empate, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "experiencia del oferente" y, finalmente, de continuar aun así empatados los oferentes, se adjudicará al oferente que hubiese obtenido el mayor puntaje en el sub-criterio "propuesta técnica".

Aprobada la proposición de adjudicación, se dictará el decreto alcaldicio de adjudicación, el cual se notificará a través del portal www.mercadopublico.cl.

15. ENTREGA DEL SERVICIO

El servicio de "Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina", código ID N°2686-47-LE14, se deberán realizar la coordinación con Relaciones Públicas dependiente de DIDECO.

16. ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA.

Máximo 10 días hábiles, a partir del día de la apertura de la propuesta para el estudio de la propuesta.

17. FIRMA DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento.

18. BOLETAS DE GARANTÍA.

18.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA: No se requiere.

18.2. BOLETA FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

Previo a la firma del contrato, el contratista adjudicado deberá entregar en la Dirección de Secretaría Comunal de Planificación, una Boleta Bancaria de garantía a la vista, Vale Vista, Certificado de Fianza, extendida a nombre de la Ilustre Municipalidad de Colina, para caucionar el Fiel Cumpliendo del Contrato, correspondiente a 5% del monto total del contrato, con vigencia desde el la duración del servicio contrato aumentado en 60 días. No se aceptara una garantía tomada por terceros.

La garantía deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación, de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N° 700, 2° piso, ala norte.

Monto	:	5% valor total contrato IVA incluido.
Vigencia	:	Será el plazo se duración del contrato mas 60 días.
Emitir a nombre de	:	I. Municipalidad de Colina Rut: 69.071.500-7
Glosa:	:	Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato y obligaciones previsionales de la: Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina, ID N°2686-47-LE14.

La garantía deberá ser presentada en la Secretaría Comunal de Planificación, de la I. Municipalidad de Colina, ubicada en Av. Colina N° 700, 2° piso, ala norte.

La Municipalidad hará efectiva esta garantía en los siguientes casos:

En caso de términos anticipado del contrato por incumplimiento grave, conforme a las causales establecidas en el Punto N° 21.2 y además establecidas en las presentes Bases Administrativas.

La recepción conforme del servicio, sin observaciones y haber transcurrido los 60 días del término del contrato y con autorización del ITS se realizara la devolución del certificado de fianza, boleta bancario, vale vista o pagare de fiel cumplimiento de contrato. Dicha solicitud deberá realizarse formalmente por escrito y remitida a Secretaría Comunal de Planificación o por correo electrónico adjuntando la solicitud de devolución con anticipación a licitaciones@colina.cl.

19. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta será evaluada por una Comisión destinada para el efecto, la que considerará lo dispuesto en el punto N° 14 de las presentes bases, como así mismo precio, plazos de entrega y características conforme a los objetivos que se persiguen.

20. VIGENCIA DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener una validez de 60 días corridos, a contar del día de apertura de la propuesta pública.

21. DEL CONTRATO.

El contrato se formalizará mediante la emisión de la orden de compra por el comprador y aceptación por parte del proveedor, de conformidad con lo establecido en el artículo 63 del presente reglamento.

21.1. DURACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

El plazo corresponde a la ejecución del servicio del periodo comprendido desde abril a julio y del cumplimiento total de la Orden de Compra, el cual no podrá exceder el periodo del servicio, a contar desde la notificación de la adjudicación.

21.2. TÉRMINO ANTICIPADO DE LA ORDEN DE COMPRA

Por mutuo acuerdo de las partes entre la lustre Municipalidad de Colina y el Proveedor, se podrá poner término anticipado a la Prestación de Servicios fijándose en el finiquito correspondiente las condiciones del mismo.

Sin perjuicio de lo anterior, la Municipalidad de Colina podrá poner término anticipado al servicio adjudicado administrativamente, haciendo efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato y Obligaciones Previsionales, sin derecho a indemnización:

- A) En el evento que se haya hecho efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento por no renovación oportuna de ésta, durante la vigencia de la orden de compra o de cualquiera de sus prórrogas.
- B) La declaración judicial de quiebra del Proveedor o extinción de la personalidad jurídica del mismo, determinará el término del contrato, haciéndose efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del contrato.
- C) No cumplimiento de los servicios ofrecidos prestar, en especial, en lo referente oferta técnica y económica.
- D) Si el contratista incumpliere reiteradamente sus obligaciones provisionales y de salud para con sus trabajadores.

E) Por requerirlo el interés general.

El término anticipado del contrato se materializará mediante Decreto Alcaldicio, el que se notificará personalmente o por cedula en el domicilio que el Proveedor haya señalado en el formulario **Anexo N° 4**, o en el que lo reemplazare, si durante la vigencia del mismo hubiere comunicado cambio de domicilio al Municipio.

En ningún caso el término del contrato por las causales establecidas en las letras A, B y C precedentes dará derecho a una indemnización a favor del Proveedor, la cual desde ya renuncia a cualquier acción que eventualmente pudiera emanar producto de dicha terminación.

Efecto de la resolución

Una vez resuelto el contrato, se le retendrán al contratista los pagos que quedaren pendientes así como las garantías para responder al mayor precio que puedan costar los servicios por un nuevo contrato como asimismo de las multas que corresponda pagar por el atraso que se produzca o cualquier otro perjuicio que resultare para la Municipalidad por motivo de la resolución del servicio. Lo anterior, es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, e ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el incumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

22. MULTAS.

22.1.- La Municipalidad podrá aplicar multas al oferente, deducibles del pago que el municipio debe efectuar.

22.2.- La multas serán aplicadas por la Inspección Técnica, y serán notificadas por escrito al Contratista con copia a la Dirección de Administración y Finanzas que efectuará las deducciones correspondientes en el pago.

Por incumplimiento en el servicio de producción, por cada día 2 UF.

Por entregar el video en mal estado 10 UF.

Por no contar con profesionales que realicen la producción 5 UF.

Por no cumplir con los requerimientos técnicos solicitados 3 UF por cada incumplimiento.

22.3 La multa podrá ser por hasta un 30% del valor contratado independiente del valor del servicio no prestado.

Las Multas serán notificadas y serán descontadas del pago del mes siguiente al de la infracción, sin perjuicio de hacer efectivas las garantías.

Las Multas podrán ser apeladas al Alcalde mediante documento escrito que deberá ser presentado por él en un plazo de 4 días corridos desde la notificación de multa. El Alcalde resolverá su aprobación o rechazo en un plazo de 15 días corridos, por escrito. La resolución del Alcalde será definitiva.

23. PROCEDIMIENTO DE RECEPCIÓN E INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

20.1. La recepción e inspección del servicio señalado la realizara el funcionario que designa DIDECO.

24. FACTURACIÓN.

La facturación de los servicios deberá hacerse a nombre de la I. Municipalidad de Colina, Rut. 69.071.500-7, Avda. Colina N° 700, Colina.

25. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará según certificación de recepción conforme de los servicios presentados, previo V° B° de la de la inspección técnica de factura correspondiente. Asimismo el oferente beneficiado deberá adjuntar **informe de los servicios prestados, visados por la inspección técnica**, dicho pago se realizara a más tardar a los 30 días de haberse presentado la factura respectiva.

26. AMPLIACIÓN O DISMINUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA.

Se podrá extender hasta un 30 % del valor adjudicado, sin necesidad de una nueva propuesta. Para ello, el oferente deberá mantener los precios originales presentados. También **entregará una Garantía** adicional junto a la suscripción de la modificación respectiva del contrato. La ampliación o disminución se formalizará mediante un documento escrito firmado por ambas partes y aprobado mediante el correspondiente decreto alcaldicio.

27. SUBCONTRATOS.

El Contratista conservará íntegramente su responsabilidad frente a los mandantes de la totalidad de los trabajos encomendados, incluidos aquellos que subcontrate, los cuales deberán informar a la ITO.

El Subcontratista deberá regirse por lo dispuesto en la ley N° 16.744, de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Por razones que la Unidad Técnica justifique, podrá exigir el cambio del Subcontratista a la Empresa Contratista, sin que el Contratista tenga derecho a reclamo ni indemnización de ningún tipo.

28. CORRESPONDERA DE LA PRODUCTORA

Dirigir, ejecutar, administrar y ejecución de los servicios.

29. INSPECCIÓN TÉCNICA

Actuará como inspección la Dirección de Desarrollo Comunitario.

30. REQUERIMIENTO TÉCNICOS Y OTRAS CLÁUSULAS

Mecanismo para solución de consultas respecto a la adjudicación
Correo electrónico: licitaciones @ colina.cl

Acreditación de cumplimiento de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social.
El oferente beneficiado deberá acreditar el buen cumplimiento de las obligaciones previsionales y laborales de sus trabajadores en el último estado de pago del servicio.

31.- FECHA DE ADJUDICACIÓN

Si la adjudicación no se realiza dentro del plazo establecido en las presentes bases, se deberá informar por parte de la entidad licitante las razones de tal situación y fijar un nuevo plazo para la adjudicación, informando lo resuelto en el Sistema de Información.

32.- CESIÓN, FACTORING Y SUBCONTRATACIÓN

Cesión

El contratista no podrá ceder ni transferir en forma alguna, total ni parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo, salvo que una norma legal especial permita la cesión de derechos y obligaciones.

Lo anterior, es sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen del derecho común.

Factoring

Las entidades deberán cumplir con lo establecido en los contratos de factoring suscritos por el Contratista, siempre y cuando se le notifique oportunamente dicho contrato.

En caso de celebrar el Contratista un contrato de factoring, éste deberá notificar al Unidad Técnica dentro de las 48 horas siguientes a su celebración. Asimismo, la empresa de factoring deberá tomar las providencias necesarias y oportunas de notificación a este Mandante, a fin de hacer efectivo el cobro de la respectiva factura. La Unidad Técnica no se obliga al pago del factoring en caso de existir obligaciones y/o multas pendientes del Contratista.

En ningún caso, la notificación del factoring puede hacerse llegar a la Unidad Técnica, con fecha posterior a la solicitud de pago (estado de pago) que corresponde a la factura cedida.

33. DEL DOMICILIO

Para todos los efectos del contrato, las partes fijaran su domicilio en la comuna de Colina y se someterán a la competencia de los Tribunales de esta comuna.

34. PROBLEMAS TECNICOS PRESENTADOS POR EL PORTAL

En caso de existir problemas técnicos en el portal Mercado Público el día de la apertura de las ofertas, el Municipio de Colina tendrá la facultad de solicitar los antecedentes económicos en soporte papel, todo en conformidad a lo preceptuado en el artículo 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

BASES TECNICAS

Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina ID N° 2686-47-LE14

Proyecto audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina, con el propósito de visualizar sus actividades recreativas organizada por la Municipalidad a beneficio de las personas.

El material debe ser propuesto en términos de calidad de la imagen, duración y gráfica a utilizar. Además de proponer y generar el guion.

Para el desarrollo del proyecto se requiere de personal experto en el área audiovisual o de desarrollo de proyectos de promoción y difusión. Con experiencia en trabajos de similares características y con experiencia en el mercado.

Se requiere proponer cantidad de profesionales disponibles para el proyecto y una carta Gantt de actividades y plazos.

El profesional o productora a cargo debe tener al menos 5 años de experiencia en proyectos de similares características y haber participado en la creación de campaña social con cobertura a nivel nacional.

Video HD Estándar, con un rango de duración entre 15 a 20 minutos.

1. Producto Esperado

- Producción, grabación y edición de video de entre 15 a 20 minutos de duración.
- Calidad HD
- 3 copias.

2. Requisitos mínimos

El equipo Profesional debe contar al menos con:

- 1 Director EJECUTIVO
- 1 Periodista - guionista
- 1 camarógrafo
- 1 sonidista
- 1 coordinador de Producción
- 1 Editor de imagen, sonido
- Musicalización – post producción de audio
- Locución

- Post Producción Video

El equipo de grabación mínimo a utilizar es:

- Lavaliers (2) inalámbricos
- Micrófonos de caña
- Equipo de luces para locación profesional, luces para cámara y reflectores para exteriores
- Islas de edición
- Unidad de Animación Gráfica
- Dos cámaras digitales HD

En cuanto a lo técnico, la producción, grabación y edición del video Institucional implica la realización del guión que debe ser visado previamente por el mandante, la locución en off y el desarrollo de animación gráfica, entre otros.



ANEXO N° 1
OFERTA ECONOMICA
Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina
ID N° 2686-47-LE14

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE:

RUT:

DOMICILIO COMERCIAL:

TELÉFONO:

MAIL:

Valor de la propuesta \$.....

Plazo de ejecución.....

Valores netos

FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 20_____.



ANEXO N° 2
FORMATO ACEPTACIÓN BASES
Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina
ID N° 2686-47-LE14

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE :

RUT :
DOMICILIO COMERCIAL :
TELÉFONO :
MAIL :

DECLARO

Conocer las bases administrativas de esta propuesta pública, en todos sus detalles y aceptarlas en su totalidad.

Haber elaborado el presupuesto de acuerdo a las normas de la propuesta pública.

Mantener los precios ofrecidos, hasta dar cumplimiento total al contrato.

Renunciar a reclamos e indemnizaciones, en caso de no resultar adjudicado.

.....
FIRMA DEL OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 20_____.



ANEXO N° 3
CALENDARIO DE LICITACIÓN
Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina
ID N° 2686-47-LE14

Publicación bases

Desde el 08 septiembre de de 2014 en portal www.mercadopublico.cl

Consultas

Desde el 08 al 11 de septiembre de 2014, hasta las 12:00 hrs. en portal www.mercadopublico.cl

Respuestas

Del 12 de septiembre de 2014, desde las 16:30 hrs., en portal www.mercadopublico.cl

Cierre de las Ofertas

El 23 de septiembre de 2014, a las 12:00 [en www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)

Apertura electrónica

E 23 de septiembre de 2014, desde 12:30 hrs, en portal www.mercadopublico.cl

Adjudicación

Fecha estimativa el 06 de octubre del 2014, desde las 17:00 hrs, en portal www.mercadopublico.cl

COLINA, septiembre 2014.



ANEXO N° 4
FORMATO IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Producción de video audiovisual de las actividades de la Comuna de Colina
ID N° 2686-47-LE14

IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

DOMICILIO : _____

R.U.T. : _____

TELÉFONO : _____

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE: _____

DOMICILIO : _____

R.U.T. : _____

TELÉFONO : _____

E-MAIL : _____

NOMBRE OFERENTE O
REPRESENTANTE LEGAL

COLINA, _____ de 20_____.