DECRETO EXENTO N° 600 **PARRAL,** 31 ENE 2024

VISTOS:

1. La Ley de Compras Públicas y Reglamento Nº 19.886 y sus modificaciones posteriores.
2. Convenio suscrito entre la Secretaria Regional Ministerial de vivienda y urbanismo de la Región del Maule y la Ilustre Municipalidad de Parral que aprueba la transferencia de recursos financieros para la ejecución del Programa "Programa Recuperación de Barrios 2020 Sector Viña Del Mar".
3. La Sentencia de Proclamación de Alcaldesa correspondiente a la comuna de Parral, dictada por el Tribunal Electoral Regional, con fecha 10 de Junio de 2021.
4. Acta de Proclamación de fecha 16 de junio del 2021 del Tribunal Electoral Regional del Maule.
5. Juramento prestado en Sesión de instalación del Honorable Concejo Comunal de Parral celebrada el 28 de junio del 2021.
6. Declaración de Asunción de funciones efectuada por el Decreto Afecto N° 1.282 de fecha 29 de junio del 2021.
7. Decreto Afecto N° 1282 de fecha 29 de Junio de 2021, mediante el cual, la Sra. PAULA RETAMAL URRUTIA, grado 4° E.M.S, asume el cargo de Alcaldesa Titular de la Comuna de Parral.
8. Decreto Exento Siaper N° 579, de fecha 31 de enero de 2024, que designa como Secretaria Municipal Subrogante al Sra. CARLA GOMEZ GARCIA, Directivo, Grado 6° E.M.S.
9. Las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas y demás antecedentes del llamado a Licitación Pública denominada "Contratación del Servicio de Confección del Libro y Video de Historia De Barrio- Viña Del Mar de la Comuna de Parral".
10. Las facultades que me confiere la Ley N° 18.695 de 1998, Ley Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones.

CONSIDERANDO:

1. **Que,** la Dirección Secretaria Comunal de Planificación de la Ilustre Municipalidad de Parral, requiere la "Contratación Del Servicio de Confección del Libro y Video de Historia De Barrio- Viña Del Mar de la Comuna De Parral"., según las condiciones establecidas en las bases administrativas y especificaciones técnicas adjuntas.
2. **Que,** el Programa Recuperación de Barrios 2020 Sector Viña Del Mar, tiene los recursos disponibles para la contratación del servicio.
3. **Que,** es necesario realizar esta contratación para dar cumplimiento a la planificación del programa y cumplimiento de sus objetivos.

DECRETO:

1. **APRUÉBESE,** el llamado a Licitación Pública de la Propuesta "Contratación Del Servicio De Confección Del Libro Y Video De Historia De Barrio- Viña Del Mar De La Comuna De Parral", según especificaciones técnicas y bases de licitación adjunta.
2. **APRUÉBESE,** las Bases Administrativas, Especificaciones Técnicas, Anexos Administrativos y demás antecedentes que regirán el proceso.

3. **IMPÚTESE,** el gasto que representa este decreto al ítem 114-05-26-004-000-000 "PROGRAMA RECUPERACION DE BARRIOS 2020 SECTOR VIÑA DEL MAR".

ANÓTESE, REFRÉNDESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

CARLA GOMEZ GARCIA
SECRETARIA MUNICIPAL (S)

PAULA RETAMAL URRUTIA
ALCALDESA DE PARRAL

MMHT/CGG/EGP/PCA/fsc.
FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

DIRECTOR DE ADQUISICIONES	JEFA ADQUISICIONES
Érica Gajardo Pérez	Paola Castillo Agurto

DISTRIBUCIÓN
1.- Partes (oficina.partes@parral.cl)
2- Adquisiciones (adquisiciones.municipal@parral.cl)
3.- Control (enrique.gomez@parral.cl)
4.- Secplan (carla.gomez@parral.cl)

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

BASES ADMINISTRATIVAS Y CONDICIONES ESPECIALES PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO-VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"

1. GENERALIDADES:

La Ilustre Municipalidad de Parral convoca a Propuesta para la Licitación pública denominada **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO-VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"**; la que se desarrollará de acuerdo a las presentes Bases Administrativas, Términos de Referencias, Aclaraciones y/o Respuestas a consultas formuladas por los oferentes, Anexos y demás antecedentes, conforme a lo señalado en la ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y Normas Legales, Reglamentarias y técnicas vigentes.

2. NORMATIVA APLICABLE:

LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO-VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL, se licitará y ejecutará de acuerdo a las normas, requerimientos y exigencias contenidas en los siguientes documentos y conforme al orden que indican:

- Ley N°18.695 de 1988, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus modificaciones posteriores, referida al Art. 24.
- Ley N°19.880 que establece las bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado.
- Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, su Reglamento aprobado por decreto N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda y sus modificaciones posteriores.
- Consultas y aclaraciones de la propuesta.
- Especificaciones Técnicas descritas en los Términos de Referencias.
- Bases administrativas.

3. DENOMINACIÓN DE LAS PARTES:

Para los efectos de la presente licitación, la Ilustre Municipalidad de Parral actuará como Mandante, y además como Inspectores técnicos de la adquisición la **Directora de Secretaria de Planificación Municipalidad de Parral y el Coordinador del Programa Quiero Mi barrio de Viña del Mar.**

4. FINANCIAMIENTO:

La adquisición en la presente licitación será financiada con recursos del "Programa recuperación de Barrios 2020 Sector Viña del Mar", con un presupuesto disponible de $5.000.000.- IVA Incluido.

5. ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:

El profesional a cargo, nominado como Inspector técnico, **Directora de Secretaria de Planificación Municipalidad de Parral y el Coordinador del Programa Quiero Mi barrio de Viña del Mar,** una vez terminado el proceso de adjudicación y, deberá contactarse con el proveedor adjudicado para coordinar la entrega del servicio.

6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo para la ejecución de los trabajos será como máximo de **90 días corridos** y se dividirá en dos etapas, la primera etapa corresponde al trabajo de creación de contenido para esta etapa tendrá un plazo de 60 días, la segunda etapa corresponde a la etapa de desarrollo de proyecto y tendrá un plazo de 30 días corridos. –

7. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

Identificación de la Propuesta:

La Ilustre Municipalidad de Parral, en adelante también la "Municipalidad" o el "Municipio", llama a licitación pública para realizar la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL".",** de acuerdo con especificaciones técnicas, conforme a las exigencias de la presentes Bases Administrativas y Técnicas, Consultas, Respuestas y Aclaraciones.

Señalar que el servicio a contratar debe ajustarse a lo señalado en términos de referencias, y debe ajustarse con la totalidad de las características descritas.

7.1 Tipo de Adquisición: Licitación Pública, Menor a 100 UTM (L1).
7.2 Tipo de Convocatoria: Abierta
7.3 Tipo de Adjudicación: Simple con emisión automática de Orden de Compra.
7.4 Moneda: En pesos chilenos.
7.5 Etapas del Proceso: En una etapa; Un Acto de Apertura Técnica y Económica.

8. GARANTÍAS:

No se requerirá ninguna garantía.

9. ETAPAS Y PLAZOS DEL PROCESO LICITATORIO:

9.1 Publicación: Las bases estarán a disposición de los proveedores a través del portal www.mercadopublico.cl.

Fecha de Publicación	30-01-2024
Fecha inicio de preguntas	30-01-2024
Fecha final de preguntas	31-01-2024
Fecha de publicación de respuestas y aclaraciones	02-02-2024
Fecha de cierre de recepción de las ofertas	06-02-2024
Fecha de acto de apertura	06-02-2024
Fecha de Adjudicación (referencial)	16-02-2024

Las fechas mencionadas podrán sufrir modificaciones, dependiendo de la fecha de la total aprobación del decreto que aprueba las bases, especificaciones técnicas y demás antecedentes.

9.2 Cierre de Recepción de Ofertas:

Las ofertas deberán ser realizadas a través del portal www.mercadopublico.cl hasta el día y hora que se señale en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser adjuntados en el portal www.mercadopublico.cl antes de la fecha de cierre de ofertas.

9.3 Venta de Antecedentes:

No se venderán los antecedentes de licitación, éstos estarán disponibles a través del portal www.mercadopublico.cl

9.4 Visita técnica:

No se realizará visita técnica.

9.5 Inicio de Preguntas:

Cada oferente deberá dirigir sus consultas mediante el foro electrónico, los días y en el horario establecido en el punto N° 3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl

9.6. Cierre de Preguntas:

Las consultas se cerrarán en el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl. Al objeto de dejar constancia de su ingreso por parte del oferente, se recomienda imprimir y mantener el respectivo comprobante de envío de la oferta emitido por el sistema.

9.7. Publicación de Respuestas:

La Unidad Técnica dará respuesta a las consultas, observaciones y solicitudes de aclaración a las Bases, sin perjuicio de otras aclaraciones a las Bases de Licitación que estime necesario hacer en la misma oportunidad, mediante el portal www.mercadopublico.cl el día y hora señalado en el punto N°3 "Etapas y Plazos" del mismo portal.

No se dará respuesta a consultas verbales o efectuadas fuera de los plazos o en forma distinta a lo indicado precedentemente. Todas las consultas y sus respuestas pasan a constituir parte de las presentes bases.

9.8. Acto Apertura Técnica y Económica:

La apertura técnica y económica de las propuestas será el día y hora señalado punto N°3 "Etapas y Plazos" del portal www.mercadopublico.cl.

9.9. Entrega de Antecedentes "Soporte Papel":

Las ofertas deberán ser realizadas a través del sitio www.mercadopublico.cl hasta el día y hora publicado en el mismo portal.

Los antecedentes solicitados en las presentes bases deberán ser entregados en forma digital en el portal www.mercadopublico.cl en la Apertura de las Propuestas. No se recepcionarán ofertas en soporte papel, salvo las causales establecidas en el Artículo N° 62 del Reglamento de la Ley N° 19.886 y hasta 30 horas desde realizado el cierre de las ofertas, ingresando la documentación a través de la Oficina de Partes de la Municipalidad, siempre y cuando el oferente presente un certificado emitido por la Dirección de Compras y Contratación Públicas que indique indisponibilidad del sistema.

9.10. Tiempo de Evaluación y Adjudicación de Ofertas:

La I. Municipalidad de Parral, a través de la Dirección de Adquisiciones dispondrá de hasta 9 días corridos, desde la fecha de Apertura de las Propuestas, para analizar las ofertas y comunicar a todos los participantes el oferente favorecido. La notificación se hará a través del portal www.mercadopublico.cl .

En caso de no cumplirse con la fecha indicada de adjudicación de las presentes bases de licitación, se publicará una nueva fecha en el portal www.mercadopublico.cl, informando allí las razones del atraso.

9.11. De la Relación Contractual:

La relación contractual entre el municipio y el proveedor adjudicado se entiende formalizada cuando se realice él envió de la orden de compra y la aceptación de esta, de no cumplir con esta exigencia podrá dejar sin efecto la adjudicación realizada y dará derecho al Municipio a readjudicar al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

En caso de que el proveedor adjudicado no se encuentre con contratación vigente en los registros del Portal www.chileproveedores.cl, tendrán un plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación para cambiar el estado de habilidad.

9.12 Consultas sobre la adjudicación:

Se podrán realizar consultas acerca del proceso de adjudicación dentro de las 24 horas siguientes a la adjudicación a través del foro de OBSERVACIONES del portal www.mercadopublico.cl. La Unidad Técnica dará respuesta a las observaciones ingresando las estas de forma escrita a través de los archivos ADJUNTOS de la ficha de licitación.

10. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN E INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

10.1 Requisitos mínimos para participar de la Oferta:

En la presente licitación podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas o unión temporal de proveedores dedicadas al rubro y que estén habilitados para ser contratados por algún organismo del estado.

En cuanto a estos oferentes, ya sea en calidad de persona natural, jurídica o unión temporal de trabajadores podrán participar en representación de una sola propuesta. En caso de ingresar más de una propuesta se considerará la primera ingresada al portal.

- **Inscritos en el Registro de Proveedores**: Para postular en el proceso licitatorio el proponente no deberá encontrarse afectado por alguna de las inhabilidades contempladas en el artículo N° 4 de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas, modificada por la Ley N° 20238 de fecha 14 de Enero de 2.008, también dicho proponente deberá dar estricto cumplimiento a lo estipulado en los artículos 6° y 11° del referido cuerpo legal.

- **En relación con la vigencia en Registro de Proveedores**: Se deja constancia que, en caso de que el oferente seleccionado no esté con contrato vigente en el Registro Electrónico Oficial de Proveedores del Estado, www.mercadopublico.cl, estará obligado a inscribirse dentro del plazo de 05 días hábiles contados desde la notificación de la adjudicación. En caso de no inscribirse la propuesta será readjudicada al segundo oferente mejor evaluado y así sucesivamente.

- **Presentación de antecedentes omitidos por los oferentes**: No se aceptarán antecedentes técnicos, económicos y administrativos que se presenten por un medio distinto al establecido en estas Bases de Licitación y en los plazos señalados en el calendario de actividades del proceso licitatorio, será responsabilidad de los oferentes participantes

adoptar las precauciones necesarias para ingresar oportuna y adecuadamente sus propuestas y la información solicitada. En caso de omitir antecedentes la propuesta será rechazada, sin mayor expresión de causa.

10.2. Instrucciones para Presentaciones de Ofertas:

10.2.1. Presentar la oferta por Sistema:

La propuesta (Oferta Administrativa, Oferta Técnica y Oferta Económica) se recibirá a través del portal www.mercadopublico.cl., los días y en el horario establecido en el Nº 3 Etapas y Plazos del mismo sitio.

a) Al momento de realizar la Oferta Económica (valor en pesos chilenos) en la plataforma, el oferente deberá ingresar en el campo el valor total de la oferta sin impuesto, es decir, el "valor neto".
b) Los precios cotizados deben expresarse solamente en moneda nacional (pesos chilenos ($)), fijos y definitivos, y deben indicarse por separado del impuesto, respecto de los cuales se exija expresamente este requisito en los Anexos respectivos. (Para ingresar la Oferta Económica al Portal, se recomienda consultar el Manual de Proveedores, el cual se encuentra disponible en la página web: www.mercadopublico.cl).
c) Es de exclusiva responsabilidad del oferente participante verificar que su oferta quede debidamente ingresada, por lo mismo, a objeto de dejar constancia del ingreso y envío de la Oferta en el portal de Mercado Publico, se recomienda al Oferente, imprimir y mantener el respectivo Comprobante de Ingreso de Oferta, emitido por el sistema.
d) En caso que la información extraída desde el portal mercadopublico.cl fuere ilegible y/o incomprensible o ininteligible, la Unidad Técnica podrá o no, solicitar mediante el portal mercadopublico.cl documentación o antecedentes que subsanen la dificultad para la debida elaboración del Informe de Evaluación, esto siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a los oferentes consultados una situación de privilegio respecto de los demás, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes

10.2.2.- Causales de rechazo de las ofertas: Las causales de rechazo de las ofertas, tanto al momento de la apertura, como en la revisión previa de los antecedentes que haga la comisión a cargo de la evaluación, serán las siguientes:

a) No ajustarse al presupuesto disponible.
b) La oferta no cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases de Licitación.
c) La omisión o no presentación de Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.
d) Cualquier otra causa señalada en las presentes bases y que expresamente indique como sanción el rechazo de su oferta.

10.2.3.- El proponente debe procurar la presentación de una oferta clara y ordenada.

El orden de las ofertas estará determinado por lo siguiente:

a) **Archivos digitales consolidados:** Cada documento o antecedente requerido en las presentes bases, independiente del número de páginas que lo constituyan, debe estar en un solo archivo digital.

b) **Subir archivos en el anexo que corresponde:** Los antecedentes que se solicitan en las presentes bases son de carácter administrativo, técnico o económico, por tanto, el proponente debe subir cada archivo digital al Anexo que corresponde.

c) **Nombre de los archivos digitales:** El nombre que se asigne a cada archivo, debe guardar relación con el contenido del mismo y estar antecedido por la letra que le

corresponda, en atención al orden que fijen las presentes bases. A modo de ejemplo: a) Formulario N°1 "Identificación del Proponente y Aceptación de Bases".

d) **Filtrar información:** Los proponentes no deben ingresar antecedentes adicionales a los requeridos.

e) **Formato digital de los antecedentes:** El formato debe ser de uso común (por ejemplo, JPG, PDF Word, Excel, etc.), y el proponente será el responsable de verificar su legibilidad en el sistema.

f) **Idioma de correspondencia:** Toda la correspondencia relativa a la Oferta, la Licitación y sus aclaraciones debe ser redactada en idioma español. Asimismo, si es que corresponden: catálogos, datos técnicos, material ilustrativo, etc.; deberán presentarse redactados o, al menos, traducidos al idioma español.

g) **Individualización de los Proponentes:** Los Oferentes deberán individualizarse únicamente con su nombre completo, en caso de personas naturales, o su razón social, en caso de personas jurídicas. Queda expresamente prohibido el uso de seudónimos, diminutivos o individualización numérica, excepto nombres de fantasía debidamente registrados.

h) **Formalidad de los Formularios:** Cada Formulario deberá firmarse por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal de la empresa, en caso de personas jurídicas. Hecho, deben escanearse y transformarse en archivos con el formato indicado en la letra e) precedente para su ingreso al Sistema de Información. Documentos en computador sin enmiendas ni borrones.

10.4. Anexos

10.4.1 Anexos Administrativos:

Los documentos adjuntos en el portal www.mercadopublico.cl que presentarán los participantes deberán estar escritos a máquina, computador o manuscrita, sin enmiendas ni borrones y deberán contener todos los antecedentes de la licitación. Todos los documentos deberán ser firmados por el oferente, hoja por hoja. Los documentos deberán presentarse en idioma castellano y los valores en pesos chilenos.

Se entenderán por anexos administrativos los siguientes:

a) Declaración jurada simple de suficiencia de bases **(Anexo N° 2)**

b) Carta de identificación del oferente **(Anexo Nº 3)**

c) **Patente Municipal Vigente**, conforme a lo dispuesto en el DL N°3063, Ley de Rentas Municipales.

d) **Anexo N°4,** "Declaración Simple de Experiencia del Oferente", firmado por el Oferente o su Representante Legal, adjuntando en el mismo ordenes de compras en estado RECEPCION CONFORME o certificados recepción conforme.

10.5 Anexos Económicos:

La "Propuesta Económica" deberá ser ingresada al portal www.mercadopublico.cl como documento anexo (Anexo N° 1), en donde cada proponente deberá ofertar los precios de acuerdo con los productos y/o servicios a solicitar, **considerando también incluir los impuestos (IVA), recargos, fletes y otros, indicando el total del valor del servicio y/o producto.**

El monto neto total deberá ser coincidente con el ingresado por el oferente al sitio www.mercadopublico.cl, en caso, que exista diferencias entre el valor total neto indicado en el anexo económico y el indicado en el portal se considerara el indicado en el anexo económico.

10.6 Anexos técnicos.

a) **Características técnicas de lo ofertado (Formato Libre):** En el presente anexo se deberán especificar las características, singularizando y detallando de forma íntegra lo solicitado, de acuerdo a lo señalado en los términos de referencias técnicos.

11. PROCEDIMIENTO DE APERTURA:

La Comisión de Apertura y Evaluación, estará integrada por la Directora y Jefa de Adquisiciones, la Dirección de Secretaria Comunal de Planificación además y como apoyo administrativo, un funcionario con la calidad de "usuario comprador" del Departamento de Adquisiciones en su calidad de Unidad Compradora. Este último integrará la Comisión de Apertura, para él solo efecto de gestionar el acceso a los antecedentes de la propuesta a través del portal www.mercadopublico.cl.
Comisión apertura:

NOMBRE	CARGO	DIRECCIÓN
Érica Gajardo Pérez	Directora	Adquisiciones
Paola Castillo Agurto	Jefa	Adquisiciones
Carla Gómez García	Directora	SECPLAN
Francisca Sepúlveda Campos	Profesional	Adquisiciones

En caso de ausencia o impedimento de alguno de estos funcionarios mencionados en el punto anterior, será reemplazado automáticamente por su subrogante integrará la Comisión el funcionario que la Alcaldesa designe en su reemplazo.

Esta comisión, se reunirá para elaborar acta de apertura y evaluación de ofertas y aplicará la metodología de evaluación señalada en las presentes bases, en virtud de la cual:

- Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles o fuera de bases, por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (con expresa mención de la causal en que se funda).
- Analizará la totalidad de las propuestas recibidas y ajustadas a las bases, aplicando los criterios y factores objetivos de evaluación contenidos en la normativa aplicable o previamente establecidos en las bases administrativas.
- Informará y/o podrá proponer declarar la licitación como desierta, cuando no se presentaren ofertas, o bien, cuando la comisión juzgare que las ofertas presentadas no resultan convenientes a los intereses de la Municipalidad.
- Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

9.1.2.- Dicha comisión, se reunirá para elaborar un informe, aplicando la metodología de evaluación señalada en los criterios de evaluación de las presentes bases y se otorgue de dicha forma el puntaje que le corresponda a cada oferta, en virtud de la cual:

❖ Rechazará aquellas ofertas que no cumplan con las exigencias previstas en los documentos de la Licitación.

❖ Informará respecto de las ofertas que deben declararse inadmisibles por no cumplir con los requisitos establecidos en las bases (especificando dichos incumplimientos).

❖ Sugerirá la proposición de adjudicación dirigida a la Alcaldesa, quien adoptará la decisión final.

❖ Tratándose de licitaciones mayores a 500 U.T.M., se presentará al Honorable Concejo Municipal, para que autorice la contratación.

9.1.3.- La comisión tendrá la facultad de verificar a través de cualquier medio, la debida autenticidad de cualquier documento adjuntado por los oferentes, especialmente aquellos que digan relación con la experiencia. Si producto de la verificación de los elementos constitutivos de las ofertas surgiera algún aspecto (en lo formal o contenido) no consignado o exigido sin mayor precisión por las bases y que genere duda o controversia sobre los documentos recibidos, la comisión tendrá la facultad para establecer y aplicar en dicho proceso, los criterios que permitan dirimir dicha controversia, de la manera que mejor convenga al objetivo de la presente licitación y a los intereses municipales.

9.1.4.- Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de oferentes, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente del proceso de licitación.

11.1 DEL ANÁLISIS, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

El Mandante designará para el análisis y evaluación de las propuestas una Comisión que deberá proponerle a el mismo, la adjudicación más conveniente a los intereses municipales para que éste lo resuelva.

La contratación del servicio o adquisición se adjudicará al oferente cuya propuesta haya sido considerada la mejor forma satisface los requerimientos técnicos y/o económicos de la contratación, según la aplicación de los criterios de evaluación establecidos para la presente contratación.

La Comisión evaluará y seleccionará las propuestas emitiendo el acta de apertura y evaluación de ofertas que concluirá en su propuesta de adjudicación, que será remitido al Mandante. En todo caso, la aprobación, conformidad o rechazo del Mandante constará siempre por escrito.

11.2.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Cada criterio será evaluado con notas del 1 al 7 (orden ascendente), se multiplicará por el porcentaje correspondiente a cada criterio, obteniéndose la nota final, considerando dos decimales.

El resultado de la propuesta se comunicará vía portal www.mercadopublico.cl a todos los proponentes una vez que se conozca definitivamente la decisión de la unidad técnica y el mandante.

Criterios de Evaluación	**Nota**
Experiencia	45%
Precio	30%

Informe técnico	15%
Comportamiento Contractual Base	10%

En la licitación se considerarán los siguientes criterios de evaluación, de acuerdo con el orden relativo de importancia.

a) Experiencia en servicios similares (45%):

La experiencia ya sea en organismos públicos o privados debe ser acreditada mediante la presentación del anexo N° 4 y se debe adjuntar medios de verificación como órdenes de compra, en estado RECEPCION CONFORME (si se encuentra en estado ACEPTADA o ENVIADA A PROVEEDOR no será considerada para evaluación) y certificados de recepción conforme; es importante mencionar que las certificaciones deberán contener la siguiente información: nombre, firma, timbre del responsable de emitir el certificado, nombre organismo, nombre del servicio prestado y monto (en caso de faltar algún dato requerido el certificado no será considerado)

y será evaluado de la siguiente forma:

Detalle	**Nota**
4 o más OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	7.0
3 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	6.0
2 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	5.0
1 OC en estado RECEPCIÓN CONFORME o certificados de recepción conforme	4.0
No presenta certificados que acrediten experiencia	1.0

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 45%

b) Precio (30%):

Se dará prioridad al menor precio de acuerdo con lo ofertado y que se ajusten a las especificaciones técnicas. La oferta de menor valor tendrá nota 7,0 la que servirá de base para calcular las notas del resto de los oferentes, en forma inversamente proporcional. En este sentido las ofertas no evaluadas con nota siete, se calcularán de la siguiente forma: (precio menor ofertado en toda la propuesta/precio ofertado a evaluar * 7).

$$\frac{\text{Precio menor ofertado en toda la propuesta}}{\text{Precio ofertado a evaluar}} \times 7$$

La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 30%.

c) Informe técnico (15%):

Sera evaluado de acuerdo a informe técnico que adjunte el oferente en la propuesta y que este informe especifique características y se ajuste a los requerimientos según especificaciones técnicas adjuntas. Por lo que si cumple con las especificaciones técnicas establecidas y lo requerido de acuerdo a las bases Obtendrá nota 7,0. En caso de que no se ajuste a las especificaciones técnicas el oferente obtendrá nota 1,0. La nota obtenida por cada oferta se ponderará en un 15%.

a) Comportamiento del Oferente (10%):

Este criterio se evaluará mediante la revisión de la ficha del proveedor de la siguiente forma:

Comportamiento base	**Nota**
100%	7.0
99,9% a 88 %	6.0
87% a 58%	4.0
57% a 38%	2.0
Menos de 37%	1.0

Criterio llevado a cabo a proveedor con 24 últimos meses de antigüedad según sanciones recibidas a la fecha. La nota obtenida se ponderará en un 10%.

11.3. RESOLUCION DE EMPATES:

Si en la evaluación de las ofertas se produjera un empate entre 2 o más oferentes respecto de su evaluación final, se adjudicará al oferente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Experiencia en servicios similares¨ En caso de que se mantenga la situación de empate, se establece como segundo mecanismo de desempate la adjudicación al proveedor que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio "Precio", como tercer mecanismo a quien haya obtenido mayor puntaje en el criterio "Informe técnico" Como cuarto y último mecanismo de desempate quien haya obtenido mayor puntaje en el criterio "comportamiento del oferente".

11.4. ADJUDICACIÓN:

La Comisión Evaluadora dentro de un plazo de 9 días corridos, contados a partir de la fecha de apertura de la propuesta, propondrá al Municipio al oferente que haya presentado la mejor oferta, es decir, aquella que presente la propuesta más ventajosa considerando los criterios de evaluación indicados anteriormente con sus correspondientes ponderaciones o bien propondrá rechazar todas las ofertas si no cumplen con lo solicitado y sin derecho de indemnización alguna.

La Comisión de Evaluación propondrá al Mandante, adjudicar la licitación, al oferente mejor evaluado y que cumpla con los requisitos administrativos, técnicos y económicos, materia de la presente licitación.

La propuesta de adjudicación de la presente licitación se hará mediante Decreto Exento, el que se establecerá que ésta se hace en conformidad a lo establecido por Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios (Ley N° 19.886), y su Reglamento, Decreto N°250 de Ministerio de Hacienda, publicado en D.O. con fecha 24 Septiembre de 2004, y de acuerdo a las Bases Administrativas y Técnicas, Consultas y Aclaraciones, si las hubiese, los que se entienden incorporados a la licitación.

Además, todos los informes técnicos, actas de la Comisión Evaluadora, los antecedentes relativos a este proceso se informarán a través del portal www.mercadopublico.cl.

11.5.- INADMISIBILIDAD:

La Municipalidad, bajo la Ley N° 19.886, Artículo 9, declarará inadmisible cualquiera de las ofertas presentadas que no cumplan con los requisitos o condiciones establecidas en las presentes bases de licitación.

Las ofertas serán declaradas **inadmisibles** y no se evaluarán por las siguientes razones:

a) La No presentación o presentación errónea, de algún documento exigidos expresamente" de los anexos administrativos y económicos.

b) La omisión o no presentación de Patente Municipal, del rubro vinculado a la materia de esta licitación, vigente y a nombre del proponente.

c) La no presentación o la presentación errónea de Garantía de Seriedad de la Oferta en horario y fecha fijada para ello (sólo cuando ésta fuera solicitada).

d) Cuando la oferta presentada por el proponente no cumpla con las bases administrativas de la Licitación o cuyos antecedentes no cumplan con la vigencia exigida en las presentes bases.

e) En caso de que la información que se demuestre sea falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los oferentes, entregada en los Documentos solicitados u otros que la Comisión de Evaluación requiera, será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del Oferentes del proceso de licitación.

f) Cualquier otro motivo fundado que sea causal de rechazo de la oferta

Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el Art N°40 del Reglamento Ley N°19.886.

20.3.- <u>REVOCACIÓN:</u>

a) Será causal de revocación de la presente licitación el hecho de no contar con el suficiente presupuesto disponible para la contratación completa del servicio.

b) Si hubiese un error de parte del comprador en el portal www.mercadopublico.cl que no pudiese subsanarse por el mismo medio.

c) El acto de Revocación podrá ser declarado de forma unilateral por la entidad licitante con un decreto que así la autorice.

20.4.- <u>PROCESO DESIERTO:</u>

La licitación se declarará **desierta** en las siguientes circunstancias:

a) Si no se reciben ofertas en el portal.
b) Si todas las ofertas fueren declaradas inadmisibles.
c) Si ninguna de las ofertas recibidas resultara conveniente a los intereses del Municipio.
d) Si no se cuenta con la aprobación presupuestaria para adjudicar (*Artículo N° 3, Reglamento Ley N°19.886*).

11.5 READJUDICACIÓN:

Se realizará proceso de readjudicación, en caso de que el proveedor adjudicado:

- Desista de la adjudicación.

- No renueve contrato en el registro de proveedores en el plazo de 05 días hábiles desde la notificación de la adjudicación.

- Que, no firme contrato dentro del plazo establecido (10 días), si es requerido.

  - Si el respectivo adjudicatario se desiste de su oferta, no entrega los antecedentes legales para contratar y/o la garantía de fiel cumplimiento, no firma el contrato o no se inscribe en Chileproveedores en los plazos que se establecen en las presentes bases, la entidad licitante podrá dejar sin efecto la adjudicación y seleccionar al oferente que, de acuerdo

al resultado de la evaluación le siga en puntaje, y así sucesivamente, a menos que, de acuerdo a los intereses del servicio, se estime conveniente declarar desierta la licitación.

La Ilustre Municipalidad de Parral, podrá readjudicar a la segunda oferta mejor evaluada y así sucesivamente y hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta (Si, se hubieses solicitado en las respectivas bases).

11.6 DESERCIÓN:

Asimismo, se declarará desierta la licitación en los siguientes casos:

1.- Si no se reciben ofertas.

2.- Si todas las ofertas fuesen declaradas inadmisibles, cumplimiento requisitos establecidos en 11.2.-

3.- Si la oferta resulta contraria a los intereses de la institución.

En ambos casos (punto 2 y 3) la declaración deberá ser por **decreto exento fundado**.

La Municipalidad podrá poner término definitivo o suspender en cualquier momento por causales ajenas a la Municipalidad, tales como, emergencia nacional, instrucciones superiores, legislaciones u otro motivo de fuerza mayor.

12. DEL CONTRATO:

No se requiere suscripción de contrato.

13. SUBCONTRATACIONES

Durante la ejecución de la Adquisición de bienes o servicios, y previa autorización de la Ilustre Municipalidad de Parral, a través de informe del Inspector técnico, el Proveedor podrá efectuar las subcontrataciones que sean necesarias para el cumplimiento de los servicios contratados, conforme a lo que indica la ley 20.123.

El personal que contrate el Proveedor, con motivo de la ejecución de los servicios materia de la presente licitación no tendrá, en caso alguno, relación laboral, ni vínculo de subordinación y/o dependencia con la Ilustre Municipalidad de Parral, sino que exclusivamente con el Proveedor. En todo caso, cualquiera sea el tipo de subcontrato, el Proveedor seguirá siendo el único responsable de las obligaciones contraídas en virtud de la respectiva adquisición de bienes o servicios con la Ilustre Municipalidad de Parral.

Sin perjuicio de lo anterior, y cada vez que la Ilustre Municipalidad de Parral así lo requiera, el Proveedor estará obligado a informar respecto del estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales que a éste último les corresponda respecto a sus trabajadores, como asimismo de igual tipo de obligaciones que tengan los subcontratistas con sus trabajadores. El monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales podrá ser acreditado mediante certificados emitidos por la respectiva Inspección del Trabajo, o bien por aquellos medios idóneos reglamentados por el Ministerio del Trabajo y Previsión Social que garanticen la veracidad de dicho monto y estado de cumplimiento.

14. DAÑOS A TERCEROS:

Todo el personal que participe en la prestación del servicio será de exclusiva responsabilidad de adjudicatario, no existiendo ningún tipo de relación contractual del municipio con dicho personal. Por lo anterior la Ilustre Municipalidad de Parral queda eximida de toda responsabilidad civil por daños a terceros por error u omisión en el cumplimiento de ejecución del presente contrato.

15. DE LAS MULTAS

Se aplicará una multa de un 2% sobre el monto total adeudado, por cada día hábil de atraso de la ejecución del servicio contratado, con un tope máximo de 5 días hábiles, si esto ocurriese se cancelará la orden de compra. Realizando un nuevo proceso de licitación ya sea por el monto total o parcial del saldo restante.

14.1.- APELACIÓN A UNA MULTA

El proveedor podrá reclamar o realizar los respectivos descargos ante el Inspector técnico por escrito y dentro del plazo de 2 días hábiles siguientes, de las multas que se le impusieren, sobre el objeto del contrato. Copia del reclamo deberá ser puesto en conocimiento del Municipio dentro del tercer día hábil de presentada la Apelación junto con un informe elaborado por el Inspector técnico, el cual resolverá breve y sumariamente el reclamo, dentro del plazo de 10 días hábiles contados desde el Ingreso a la Oficina de Partes, sin perjuicio de la facultad del Mandante para modificar o dejar sin efecto la sanción, de acuerdo con el informe del Inspector Técnico. La determinación del Mandante deberá notificarse por escrito al proveedor.

En dicha apelación deberá informar sobre las causas que ocasionaron, a juicio del proveedor, el incumplimiento y qué procedimiento se utilizó para superar la situación, ya sea intentando evitar o disminuir el incumplimiento.

14.2. ACEPTACIÓN DE LA APELACIÓN

Las apelaciones se realizarán por cada multa y la aceptación de la apelación significará desestimar completamente la multa al proveedor.

Se aplicará este procedimiento cuando se considere que la ocurrencia del incumplimiento no es responsabilidad directa y total del proveedor, sino que obedece a situaciones que escapan completamente de su control, aun cuando aplicare medidas de disminución de efectos negativos.

14.3. PAGO DE LAS MULTAS

Las multas ocasionadas serán descontadas del valor a pagar en la respectiva factura.

15. FALTA DE CUMPLIMIENTO

En caso de incumplimiento del contrato ya sea total o parcial el inspector técnico deberá confeccionar un informe a la dirección de Adquisiciones, para publicar en el Portal www.mercadopublico.cl.

16. FORMA DE PAGO

a) No se considerarán anticipos

b) **El proceso de pago se realizará en dos estados de pago según lo que indica el punto N° 7.1 de los términos de referencia técnicos, aceptando y recepcionando la respectiva factura, emitiendo el certificado de recepción conforme firmado por la Directora de Secretaria de Planificación Municipalidad de Parral y Coordinador Programa Quiero Mi Barrio de Viña del Mar.**

EL pago es a 30 días corridos como plazo máximo, de haber sido realizada la entrega de los servicios según especificaciones técnicas adjuntas de la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL",** de acuerdo con especificaciones técnicas y las presentes bases.

17. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Las consultas y aclaraciones podrán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.

18. DOMICILIO

Para todos los efectos legales, las partes fijan su domicilio en la Ciudad de Parral y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales.

FUNCIONARIOS RESPONSABLES.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
ERICA GAJARDO PEREZ	**DIRECTORA DE ADQUISICIONES**	ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIRECTOR ADQUISICIONES PARRAL
FRANCISCA SEPULVEDA CAMPOS	**PROFESIONAL DE ADQUISICIONES**	MUNICIPALIDAD DE PARRAL ADQUISICIONES Francisca.S

Parral, Enero del 2024

ANEXO N°1
FORMULARIO DE OFERTA ECONOMICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:
_____

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:
_____

R.U.T. DEL PROPONENTE: _____

La empresa individualizada anteriormente ofrece los siguientes artículos para licitación pública**:**

PRECIO: 30%

ITEM	DETALLE DE PRODUCTOS	CANTIDAD	VALOR TOTAL NETO
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL, SEGÚN TERMINOS DE REFERENCIA TÉCNICOS ADJUNTOS.	1	
		VALOR TOTAL NETO	
		19%	
		VALOR TOTAL	

Nota: En el portal www.mercadopublico.cl el oferente deberá postular por el valor neto, debiendo coincidir con el presentado en el presente documento en caso de que exista diferencias se considerara el ingresado en el anexo N°1.

EXPERIENCIA (45%):
INFORME TECNICO (15%):
COMPORTAMIENTO BASE (10%):
Según lo establecido en Bases Administrativas Punto Nº 11.2

_____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, enero de 2024.-

ANEXO Nº2
FORMULARIO DECLARACIÓN ACEPTACIÓN
DE LAS CONDICIONES DE LA PROPUESTA

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

_____

Declaro lo siguiente:

1. Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Antecedentes Técnicos de la propuesta.

2. Haber estudiado todos los antecedentes de la Propuesta, verificado su concordancia entre si y conocer las normas legales vigentes al respecto.

_____

FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, enero de 2024.-

ANEXO Nº 3
FORMULARIO IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

PROPUESTA PÚBLICA

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO- VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"

A) NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE, RAZÓN SOCIAL:

_____

RUT: _____

B) NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE:

_____

RUT: _____

C) DOMICILIO DEL PROPONENTE:

CALLE: _____ **N°** **DEPTO./OF** _____

COMUNA: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONOS: _____

EMAIL: _____

DATOS BANCARIOS:

NOMBRE TITULAR	
RUT	
NOMBRE BANCO	
TIPO CUENTA (RUT, AHORRO, VISTA, CTE.)	
N° CUENTA	

_____
FIRMA Y RUT REPRESENTANTE LEGAL DE PROPONENTE
(NOTA: DOCUMENTO QUE DEBE SER DIGITALIZADO Y ADJUNTO AL PROCESO www.mercadopublico.cl)

Parral, enero de 2024.-

República de Chile
Provincia de Linares
Dirección de Adquisiciones

ANEXO N°4

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

PROPUESTA PÚBLICA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONFECCIÓN DEL LIBRO Y VIDEO DE HISTORIA DE BARRIO-VIÑA DEL MAR DE LA COMUNA DE PARRAL"

NOMBRE DEL PROPONENTE O RAZÓN SOCIAL:

_____

A.- El Proponente que suscribe, mediante el presente documento declara bajo juramento poseer la **experiencia,** acreditada, en servicios iguales o similares a la materia de esta licitación y que a continuación se indican:

Nº	Nombre de la Contratación	Mandante y Fono Contacto	Año ejecución del servicio o fecha inicio	Monto Total de la Contratación
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Acreditación de la experiencia: Se admitirá para acreditar la experiencia a través de Órdenes de Compra en estado "Recepción Conforme" o a través de la presentación de certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente que contengan los siguientes datos:

- Nombre y/u objeto de la contratación.
- Mandante.
- Año de ejecución del servicio o fecha de inicio.
- Monto Total de la Contratación.
- Descripción del Servicio, la Comisión podrá aceptar la omisión de esta descripción, siempre y cuando, el nombre del servicio establezca, sin lugar a duda, el tipo de contrato referido.
- Cargo, nombre y firma del funcionario que lo suscribe, debidamente timbrado.

La comisión evaluadora considerará y calificará solo aquella experiencia en servicios ejecutados en el territorio nacional y que se acredite mediante documentos fidedignos, otorgados por la empresa mandante.

Para el caso de no contar con la experiencia solicitada el oferente deberá levantar de igual forma al portal www.mercadopublico.cl el mencionado formulario firmado.

_____

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Parral, _____ de _____ de 2024.

Ministerio de Vivienda y Urbanismo
Gobierno de Chile

Quiero mi BARRIO
Programa de Recuperación de Barrios

Parral
Ilustre Municipalidad
Contigo

Términos Referencia Técnicos

Libro y Video

Historia de Barrio

Viña del Mar-Parral

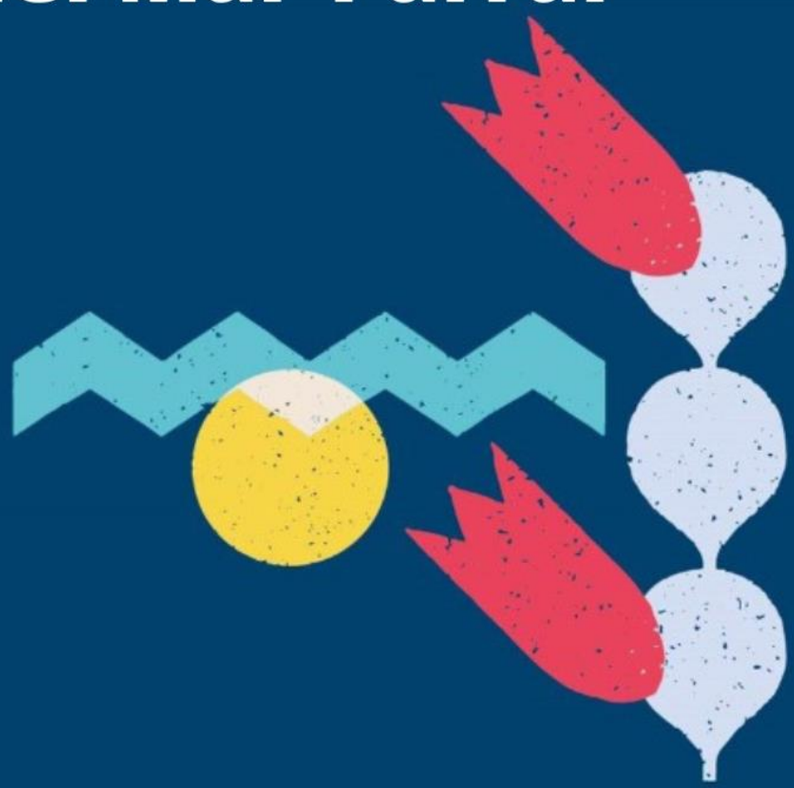

Tabla de contenido

Términos de Referencia 4

1. Antecedentes Generales 4

2. Objetivo General 5

2.1 Objetivos Específicos: 6

3. Historia de Barrio 6

3.1 Equipo Profesional 6

3.2 Desarrollo Historia de Barrio 7

4. Especificaciones Técnicas del Libro 8

4.1 Características Técnicas Mínimas 9

4.2 Fotografías 9

4.3 Formato y Contenidos 9

4.3.1 Portada 10

4.3.2 Segunda y Tercera de Cubierta 10

4.3.3 Índice 10

4.3.4 Saludos Autoridades 10

4.3.5 Saludos Comunidad 11

4.3.6 Presentación 11

4.3.7 Capítulo 1: Historia de Barrio 11

4.3.8 Capítulo 2: Barrio Viña del Mar al día de hoy 12

4.3.9 Capítulo 3: Renaciendo Paso a Paso 12

4.3.10 Capítulo 4: Agradecimientos 13

4.3.11 Bibliografía 13

4.3.12 Contraportada 13

4.3.13 Código ISBN, Registro de Propiedad Intelectual y Depósito Legal 14

4.3.14 Elementos Página de Créditos 14

4.4 Entrega Producto Final 15

5. Especificaciones Técnicas de Video y Fotografías 15

5.1 Aspectos Generales Video 16

5.2 Estructura y Contenido Video 16

5.2.1 Presentación Inicial 16

5.2.2 Georreferenciación 16

5.2.3 Contenido del video 17

5.2.4 Generador de Caracteres 18

5.2.5 Música 18

5.2.6 Accesibilidad 18
5.3 Producción Audiovisual 18
5.3.1 Equipo encargado 19
5.4 Formato y Contenido Fotografías 19
5.4.1 Registro Fotográfico-Territorio 19
5.4.2 Registro Fotográfico-Dirigentes 19
5.4.3 Registro Fotográfico-Equipo Barrial 20
5.4.4 Registro Fotográfico-Áreas a Intervenir 20
5.5 Equipamiento Técnico 21
5.5.1 Fotografía 21
5.5.2 Video 21
5.5.3 Iluminación 21
5.5.4 Audio 21
6 Cronograma de Trabajo (Carta Gantt) 21
7 Entrega y Pagos 22
7.1 Plazos de Entrega y Forma de Pago 22

Términos de Referencia

Libro y Video de Historia de Barrio- Viña del Mar de la comuna de Parral

El Programa Quiero Mi Barrio, perteneciente al Ministerio de Vivienda y Urbanismo, requiere la creación del contenido y desarrollo del proyecto "Historia de Barrio", mediante **la realización de un Libro y un Video, que se realizará en dos versiones: una extendida de 10 minutos de duración y una resumida a modo de cápsula o tráiler de 2 minutos de duración aprox que resuma lo anterior**, junto con visibilizar la intervención y el impacto de ésta política pública en el Barrio Viña del Mar, de la comuna de Parral.

A continuación se adjunta Polígono de intervención del programa en el barrio.

1. **Antecedentes Generales**

En relación a los lineamientos del Programa Quiero Mi Barrio, la realización y materialización de la "**Historia de Barrio",** aporta a los ejes transversales de la intervención del programa, como son la Identidad y Patrimonio, Seguridad y Medioambiente, entre los cuales fundamenta los lineamientos del Programa.

Por otro lado, facilita a la comunidad reafirmar y sentir verdaderamente el sentido de pertenencia al barrio, fomentando el establecimiento de la cohesión social, reconocimiento de actores sociales relevantes, caracterización de sus entornos junto con reconstruir la historia desde la memoria colectiva de los habitantes del barrio, sin duda mediante el realzamiento de los procesos y mejoras que ha tenido el sector de Viña del Mar contemplando el tejido social y el mejoramiento de la Infraestructura y sus espacios públicos.

El resultado del proceso y producto final debe ser capaz de demostrar que el barrio, ese tremendo territorio en el que nos reconocemos y al que pertenecemos dia a dia dándole via, no es una idea o concepto que se crea de un momento a otro, sino que posee una historia, a través del cuál se ha construido un discurso e imagen común.

Resultados esperados del proceso y del producto final:

a) Identificación de elementos que construyan los orígenes del barrio
b) Detección de elementos identitarios que unen a las diferentes generaciones
c) Identificación y caracterización de las organizaciones sociales y organismos comunitarios propios del barrio y su desarrollo
d) Identificación de los hitos históricos relevantes, según relatos orales e historia de los propios habitantes del barrio
e) Identificación de los espacios públicos y las fiestas e instancias significativas para el barrio
f) Registro fotográfico de los hitos comunicacionales, junto con el antes y después de las obras físicas y de la cohesión social, a través de la intervención del programa Quiero Mi Barrio
g) Visibilización de Elementos históricos del Barrio, mediante la realización de Libro y Videos de Historia de Barrio

2. Objetivo General

Rescatar y realzar el patrimonio y la identidad del barrio a través de un enfoque histórico y cultural, contribuyendo así a fortalecer el sentido de pertenencia de la comunidad local y promover la conservación de su herencia cultural, mediante la realización de Libro y Videos relativos a la Historia del Barrio Viña del mar de la comuna de Parral.

2.1 Objetivos Específicos:

- Investigar y documentar la historia y el patrimonio del barrio Viña del Mar en Parral, recopilando información relevante, fotografías, testimonios de residentes y cualquier otro material que permita reconstruir la evolución del barrio a lo largo del tiempo.
- Documentar a través de piezas audiovisuales, relatos, fotografías, entrevistas, entre otras, el acontecer histórico del barrio.
- Diseñar y diagramar el libro del programa Quiero mi Barrio Viña del Mar.
- Fomentar la participación activa de la comunidad local en el proceso de creación del producto "Historia de Barrio", involucrando a residentes, asociaciones vecinales, historiadores locales y artistas para garantizar una representación fiel y enriquecedora de la identidad del barrio, así como su promoción y difusión entre la población.

3. Historia de Barrio

3.1Equipo Profesional

El Profesional o Equipo de profesionales encargado del producto, deberá contar con un perfil, que cumpla con las siguientes características:

- El profesional o equipo encargado del estudio de la “Historia de Barrio”, deberá contar con un perfil, que cumpla con las siguientes características: periodista, historiador, antropólogo ligado a las ciencias sociales. Con experiencia en trabajo comunitario, entrevistas y recopilación de información. Se deberá presentar el currículum y una copia del certificado de título del profesional encargado del estudio.

- La contratación profesional, debe desarrollar un trabajo con la comunidad, para levantar información en relación a la obtención de la vivienda, entre ellas, los procesos y gestiones realizadas previo al habitar del barrio. Así también, contextualizar en relación a la política habitacional de la época y aquellos métodos o maneras de acceder a la casa propia, ya sea, a través de subsidio o terreno y diferenciarlas.

- Cabe destacar que, la contratación profesional, debe en el fondo poder interiorizar y contextualizar en la historia del barrio, dando valor al origen fundacional de la comunidad, las primeras acciones de organización, dándole énfasis a las organizaciones sociales que han surgido durante la historia del barrio hasta el día de hoy.
- En cuanto al desarrollo de la intervención, el Equipo profesional debe tener disponibilidad para realizar talleres participativos con la comunidad, de **manera presencial,** así como también reuniones de coordinación, con las contrapartes que son, **Equipo Barrial, Analistas MINVU (Ministerio de Vivienda y Urbanismo), además de la contraparte técnica municipal.**

3.2Desarrollo Historia de Barrio

Para recopilar los antecedentes requeridos, se solicita el desarrollo de **a lo menos 6 reuniones de** recopilación de información para la construcción de la historia del barrio. La primera sesión, será entre el Equipo Barrial y el Equipo profesional responsable, en donde se facilitará la información recabada en el que hacer del programa, además de coordinar el trabajo, para el desarrollo de los talleres de la "Historia de Barrio".

En las siguientes 4 sesiones, se requiere ahondar en el proceso del barrio, construyendo una visión entre los inicios y la actualidad, caracterizando a la comunidad del Barrio Viña del Mar, para esto deben ser sesiones presenciales participativas, de duración mínima de 2 horas y una asistencia de a lo menos 8 personas, que pudiesen variar, sesión a sesión. En caso de no cumplir con el mínimo de personas por instancias, el Equipo de producción deberá realizar, entrevistas callejeras o puerta a puerta (guiado por el equipo barrial) y orientar sus preguntas, para acceder a la información que se desea recabar.

El Equipo profesional deberá contar con una planificación o metodologia de trabajo, que contemple, entrevistas en profundidad, construcción de linea de tiempo, recopilación de antecedentes, fotografías, entre otras. Las sesiones deben ser grabadas, en formato audio y video, por lo que solicita transcribir, aquello que pueda ser util, para el contenido del libro y del video.

El profesional encargado de la construcción del libro de historia del barrio, estará a cargo de la redacción completa del libro en formato word, según los requerimientos que serán expuestos en el presente documento. Deberá contener en términos generales, la información rescatada de los procesos y talleres con la comunidad, además, el Equipo Barrial, pondrá a disposicion, información recabada durante el proceso del programa, fotografías, videos, entre otras, los cuales serán compartido como anexo en formato digital, como puede ser vía Wetransfer, Google Drive o Onedrive, para el correcto desarrollo del trabajo.

Una vez finalizada esta etapa de historia de historia de barrio, debera ser visado por el equipo barrial y contrapartes técnicas, para posteriormente entregarlo a diseñador gráfico a cargo de la diagramación del libro, quien deberá utilizar todos los insumos del contenido entregados, textos, imágenes, fotografías, entre otras y trabajar en plataforma de Adobe InDesign.

4. Especificaciones Técnicas del Libro

Como el desarrollo del Libro se enmarca dentro de la esfera comunicacional del Programa Quiero Mi Barrio, deberá respetar los siguientes lineamientos ministeriales, de acuerdo a lo indicado:

- Manual de Comunicaciones PQMB

https://drive.google.com/file/d/1Blc3u3ihGhewzmv2Dhmx9Cuas-EdfEqy/view

- Manual de Uso Gráfico PQMB

https://drive.google.com/file/d/165gZuowPDPGLkBULN48GIKGvK7XhF67h/view

A modo de recomendación, describimos las siguientes especificaciones técnicas para la impresión del Libro en un formato básico.

4.1 Características Técnicas Mínimas

Ítem	Descripción
Servicio	Impresión de Libro “Historia de Barrio”
Cantidad	1 volumen a modo de maqueta
Formato	Cerrado
Tamaño	20 x 23 centímetros
Interior	
N° de Páginas	Entre 120 y 150 aprox
Tipo de Impresión	4/4 color
Tipo de Papel	Couché 300 grs
Portada	
Tipo de Impresión	4/4 color
Tipo de Papel	250 grs. Emplacadas
Encuadernación	Lomo Cuadrado Hot Melt

4.2Fotografías

Es importante para la calidad del producto final, definir y seleccionar fotografias de buena calidad y resolución, no se permitirán imágenes y/o fotografías pixeladas.

Para la recopilación de la información de las fotografías, se recomiendan que éstas puedan estar en formato JPG y estar a lo menos en 300 DPI y sobre 1 MB de peso.

Además, se recomienda que las fotografías puedan tener las respectivas autorizaciones (según formato ministerial) por parte de las personas que aparecen en la gráfica, con el objeto de evitar reclamos e inconvenientes posteriores dada la difusión que tendrá el libro. En link adjunto se encuentra el formato.

https://docs.google.com/document/d/1GLSgkd3aGfda_nT3gxtzquDFJaitPx_v/edit?pli=1#heading=h.gjdgxs

4.3Formato y Contenidos

La información recopilada y contenida, tras los talleres de historia barrial, además del proceso de desarrollo del programa, desde su inserción hasta el día de hoy. Se deberá disponer de la siguiente manera, para estructurar el libro, conforme a lo solicitado por el Equipo Barrial.

4.3.1 Portada

Es la carta de presentación del Lbro, debe contemplar un diseño amigable y cercano para la comunidad. El diseño debe ir de la mano con las indicaciones de la norma gráfica institucional y debe incluir los logos institucionales y del barrio. El diseño debe ser conversado con el Equipo Barrial, pudiese ser ilustrativo, tipo collage digital y/o análogo, algúna fotografía intervenida, lo importante es dotar de personalidad y caracterización, en relación al barrio y su territorio.

Cabe mencionar, que portada, contraportada y lomo del libro, debe considerarse, como un solo diseño.

4.3.2 Segunda y Tercera de Cubierta

Tambien conocidas como Guardas, que cuando las hay, son las hojas en blanco que se encuentran inmediatamente despues de la portada y antes de la contraportada, aunque en función de la calidad del libro pueden contener los datos legales del mismo o bien anteceder a estos datos como una protección ante la posible pérdida de alguna de las cubiertas o forros. Aquí puede incluir los nombres de quienes participaron en la redacción, edición, diseño y diagramación. Así como también, los datos de su elaboración, como el año, la ciudad, el país, ISBN.

4.3.3 Índice

Definir el glosario del Libro, los títulos de cada capítulo y la página asociada a éstos.

4.3.4 Saludos Autoridades

Se recomienda saludos protocolares de la Alcaldesa de la Ilustre Municipalidad de Parral y Autoridad Regional Ministerial. Cada cual con su respectiva imagen en buena resolución y tamaño que acompañe el texto, ambos visados por los correspondientes departamentos de Comunicaciones.

Este saludo será entregado por cada institución correspondiente, por parte de Comunicaciones de la Ilustre Municipalidad de Parral y Comunicaciones de la Secretaría Regional Ministerial del Ministerio de Vivienda y Urbanismo Maule.

4.3.5 Saludos Comunidad

Se recomienda saludo por parte de representantes significativos para la comunidad, cada cual con su respectiva imagen en buena resolución y tamaño que acompañe el texto, ambos visados por los correspondientes departamentos de Comunicaciones.

Representantes:

- **Jeanette Castillo:** Presidenta Junta de Vecinos n°102 Nuevo Amanecer-Bernardo Barriga
- **Juan Agurto:** Presidente CVD (Consejo Vecinal de Desarrollo) Viña del Mar
- **Rosa Órdenes:** Presidenta Agrupación Mujeres Emprendedoras Viña del Mar

4.3.6 Presentación

Introducción y contextualización del libro (Antecedentes Generales), es un texto escrito en tercera persona que explica el tema del libro y los capítulos que lo integran. Debe tener entre una y una y media carilla, como máximo.

4.3.7 Capítulo 1: Historia de Barrio

Descripción de la historia de Barrio, rescate del patrimonio material e inmaterial si procede.

Contexto General: Describir brevemente la comuna a intervenir y el sector en el cuál se ha desarrollado el Programa Quiero Mi Barrio. Esto en relación a su **contexto físico,** ubicación geográfica, características del terreno y/o datos demográficos. Integración de recursos visuales como Mapas, Maquetas, documentos, etc.

1.) **Historia de Barrio:** Debe contener un **valor social,** que aborde la reconstrucción histórica del barrio a partir de relatos de habitantes y documentación. Redacción de crónicas, entrevistas estructuradas o semiestructuradas; uso de fotografías y/o recortes de prensa, entre otros.

    Es importante **rescatar la identidad barrial,** dar valor a los oficios, construcciones patrimoniales, actores destacados, organizaciones sociales del barrio: dirigentes, artistas, líderes de opinión, etc. Incoporación de contenidos con enfoque de género (Reportaje, entrevista, etc).

4.3.8 Capítulo 2: Barrio Viña del Mar al día de hoy

1. **Actualidad:** Describir la relación actual del barrio, tanto en su desarrollo comunitario, como en su infraestructura.
2. **Organizaciones Sociales:** Mencionar y describir las organizaciones sociales presentes en el barrio, sus dirigentes y sus principales objetivos.

4.3.9 Capítulo 3: Renaciendo Paso a Paso

Este apartado, se construye tras la **Implementación del programa "Quiero mi Barrio",** en la cual se debe describir los principales productos, acciones e hitos realizados en el barrio durante las Fases I, II y III. Se recomienda acudir a material testimonial y gráfico (fotografias, maquetas, recortes de prensa, etc) que se han desarrollado durante los 3 años de programa.

Productos de la Fase I a considerar: **Selección e inicio de ejecución del programa, primera asamblea informativa, diagnóstico participativo, hito inaugural, conformación del CVD, firma del Contrato de Barrio; entre otros.** En la Fase II se pueden considerar: **Ejecución del Programa, Plan de Gestión Social y Plan de Gestión de Obras.**

En relación a lo anterior, se detallará conforme se describe a continuación:

1) **Como llega el Programa al Barrio:** Describir por qué se desarrolla el programa en el sector, como fue el proceso de inserción, haciendo hincapié al COVID 19, mencionar las dificultades y los métodos para abordar el programa, los procesos de diagnóstico, recorridos barriales,árbol de problemas, los cuales decantan en el Plan Maestro.
2) **Planes de Gestión de Obras + Planes de Gestión Social:** Se deben enunciar alternadamente y debe contener la siguiente información:

   En relación a los PGO (Planes de Gestión de Obras), corresponden a las iniciativas de obras físicas, además, se debe incluir la memoria explicativa de cada proyecto, evidenciar la necesidad de intervención, el planteamiento del proyecto, la partida de diseño, proceso participativo. Por otro lado, se debe caracterizar la obra indicando, nombre del proyecto, ubicación, m2 intervenidos, población beneficiada, año diseño del proyecto, arquitecta responsable y colaboradores.

En relación a los PGS (Planes de Gestión Social), corresponden a las actividades sociales desarrolladas. Se debe mencionar una breve introducción que dé cuenta de los objetivos generales y describir las actividades más representativas desarrolladas, que respondan al objetivo general, planteado. Por otro lado, se debe caracterizar el plan de gestión social, indicando nombre, población beneficiada, periodo de ejecución de las actividades, responsable a cargo y colaboradores.

4.3.10 Capítulo 4: Agradecimientos

Según corresponda, al final del texto, se podrían dejar un espacio para agradecer algunas personas, organizaciones y/o instituciones que ayudaron al desarrollo del producto.

1) **Agradecimiento del Equipo a la comunidad:** Cada cual con su respectiva imagen en buena resolución y tamaño que acompañe el texto, ambos visados por los correspondientes departamentos de comunicaciones.
2) **Agradecimientos de la comunidad al Programa Quiero Mi Barrio.**

4.3.11 Bibliografía

Es importante incorporar al final del libro una hoja con la bibliografía utilizada. Además de utilizarla en las citas, gráficas y fotos al interior del texto del libro, cuando sea necesario. Además se debe explicitar la autoría de las fotografías y archivos facilitados por los vecinos.

4.3.12 Contraportada

Puede llevar una pequeña reseña del libro, en el caso que así sea definido. Pueden agregarse los logos de otras organizaciones e instituciones, que hayan participado del proceso de construcción de la Historia de Barrio. Si se elaboró un documental, video, material online o audiovisual, que complemente la información del libro, se puede incluir un Código QR para acceder a él.

4.3.13 Código ISBN, Registro de Propiedad Intelectual y Depósito Legal

El Equipo profesional que se adjudique éste producto, serán los encargados de realizar los trámites correspondientes al registro del libro como una obra de propiedad intelectual del Ministerio de Vivienda y Urbanismo (MINVU).
Esto, será posterior a la finalización del contrato de servicios, descritos en los presentes términos de referencia).

Es necesario precisar, que si bien, se reconocen los trabajos intelectuales de redactores, editores, fotógrafos, etc; la autoría corporativa de la obra corresponde al Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

4.3.14 Elementos Página de Créditos

A continuación, se mencionan los elementos que integran la página de créditos. La cual debe quedar lista, previo a la inscripción al Registro de Propiedad Intelectual y podrá ser editada, cuando se realice el trámite del Código ISBN y se obtenga el número de inscripción.

Se parte por el título de la publicación y se cierra con el párrafo sobre la autorización de la reproducción del material.

a) Título
b) Autor/a
c) Editor/a
d) Colaborador
e) Diseño y diagramación
f) Impresión
g) ISBN
h) Agradecimientos
i) Ministerio de Vivienda y Urbanismo
j) Ilustre Municipalidad de Parral
k) Programa Quiero Mi Barrio Viña del Mar

Se autoriza la reproducción total o parcial, con fines no comerciales, por cualquier medio o procedimiento, siempre que se incluya la cita bibliográfica del documento.

4.4Entrega Producto Final

El producto final corresponderá a la entrega de una maqueta del libro, impresa. Se deberá entregar el archivo editable, formato INDD de Adobe InDesign, con sus respectivas imágenes incrustadas en el caso de las Obras relativas a los diferentes PGO, se solicita la incoporación momentánea de Renders, se deberá dejar respaldo de todo el contenido del libro, en carpeta digital, ordenada por tema y/o contenido, se debe entregar en pendrive y además dejar respaldo en digital, en plataforma tipo Google Drive o similar. Esto, para imágenes, textos, fotografías, tipografía de letra, entre otras.
Los formatos de entrega de información, en principio, deberá ser los siguientes:

Texto	Archvos Formato DOC y PDF
Planillas	Archivos Formato XLS y PDF
Planimetrías	Archivos DWG y PDF
Imágenes	JPG y PNG
Diagramación Libro	Archivos INND y PDF

5. Especificaciones Técnicas de Video y Fotografías

Además de la elaboración del Libro de “Historia de Barrio”, se deberá confeccionar material visual y audiovisual en formato digital tipo Video, el cuál, se realizará en dos versiones: una extendida de 10 minutos de duración y una resumida a modo de cápsula o tráiler de 2 minutos de duración aprox, además de fotografías, que registren el territorio y sus habitantes (40 imágenes), que permita ser un complemento al producto final de Historia de Barrio.

Este material visual y audiovisual podrá servir de apoyo para transmitir la historia del barrio y sus habitantes, describir el proceso de ejecución física y social desarrollado por el programa “Quiero Mi Barrio”, mostrando visualmente algunos aspectos imposibles de describir a través de palabras.

5.1 Aspectos Generales Video

Para el desarrollo del soporte audiovisual del video de Historia de Barrio en formato Full HD (1920 píxeles horizontales y 1080 píxeles verticales), se deberán elaborar dos videos:

- Uno en versión extendida de 10 a 12 minutos aproximados de duración, en formato de cortometraje documental, resolución de imagen Full HD (1920 x 1080p).

- Y el otro, en versión de cápsula audiovisual (tipo tráiler) de 2 a 3 minutos aproximados de duración, con resolución de imagen Full HD (1920 x 1080p).

5.2 Estructura y Contenido Video

Con respecto al contenido del video de larga duración se debe mantener la siguiente estructura (duración de 10 a 12 minutos):

5.2.1 Presentación Inicial

Se debe comenzar con las imágenes de los logos de la Seremi de Vivienda y Urbanismo de la región del Maule, del programa Quiero Mi Barrio; de la Ilustre Municipalidad de Parral, y del Consejo Vecinal de Desarrollo, los que serán proporcionados por el Equipo Barrial; y en un tamaño y resolución que permita su correcta visualización tanto en dispositivos móviles, Notebooks y en Pantalla Gigante.

5.2.2 Georreferenciación

Se debe ubicar geográficamente al barrio, en relación a la comuna de Parral. Para ellos se deben utilizar elementos gráficos, como mapas y esquemas. También, se requiere la utilización de drones, ilustraciones u otros elementos.

5.2.3 Contenido del video

- Se inicia el contenido del video con capturas visuales de los distintos puntos del Barrio Viña del Mar, mientras las imágenes se van mostrando se debe agregar voz en off que describa las características del barrio tales como su ubicación en la comuna de Parral, año de inicio del barrio, habitantes, superficie, entre otros.

- Posteriormente se deben registrar las entrevistas de 7 vecinos y vecinas estratégicos (identificados anteriormente por el Equipo Barrial), quienes serán los encargados de los relatos de los inicios del Barrio Viña del mar, las características iniciales de los barrios que componen el polígono y su vida comunitaria (Aspectos relevantes). En primera instancia se debe mostrar a los vecinos y vecinas entrevistados en primera plana donde conjuntamente se debe exponer imágenes proporcionadas por la comunidad de fotos y videos de los inicios de la Población Gran Vie como de la Pobl. Nuevo Amanecer-Bernardo Barriga.

- En segunda etapa de entrevista, se debe plasmar los relatos de los vecinos y vecinas entrevistados de las expectativas y anhelos de la llegada del programa Quiero Mi Barrio Viña del Mar. Mientras se expone el relato de los entrevistados se deben exponer imágenes de las primeras reuniones y actividades con los vecinos y vecinas del sector.

- Con respecto a la tercera etapa de las entrevistas estas deben estar enfocadas al impacto de las actividades sociales, donde se mostrarán fotografías y videos de las acciones realizadas por los profesionales del Programa Quiero Mi Barrio.

- Como cuarta etapa de entrevista, deberá estar enfocada a plasmar los relatos de los vecinos y vecinas en las obras ejecutadas y qué esperan de las que se realizarán en el corto plazo en el Barrio Viña del Mar.

- Para finalizar el video, los vecinos participantes entregarán un discurso de agradecimiento al programa Quiero Mi Barrio y se mostrarán imágenes grabadas por la producción de un grupo de vecinos y vecinas en conjunto con el Equipo Barrial.

- Se finaliza el video con cortinas institucionales (MINVU, SEREMI, Municipio y CVD)

- Importante es recalcar, que la validación y revisión en cada momento que se requiera, se hará por parte del Equipo Barrial, Unidad de Comunicaciones I. Municipalidad de Parral, Contraparte Municipal (SECPLAN), Seremi Ministerio de Vivienda y Urbanismo, además de su Unidad de Comunicaciones.

5.2.4 Generador de Caracteres

Todas las personas deben ser presentadas, a través del Generador de Caracteres (GC), siguiendo los lineamientos gráficos institucionales. Los entrevistados deben ser identificados con su nombre, apellido y cargo u ocupación. Es fundamental velar por la ortografía, la gramática y el respeto a los/las entrevistados.

5.2.5 Música

Los videos deben tener música incidental, que corresponda con la imagen y aporte al relato y al ritmo del documental. Debe ser música de uso libre o se deben pagar los derechos de autor correspondientes.

5.2.6 Accesibilidad

Se deben incorporar subtitulos, además de Lengua de Señas.

5.3 Producción Audiovisual

En lo posible un buen producto de video de Historia de Barrio, implica la siguiente producción:

- Producción Periodistica
- Registro del Material en a lo menos 4 jornadas de grabación
- Audio Profesional
- Iluminación profesional, al menos 2 pedestales, 2 total light de 800 watts, filtros, paraguas, difuminadores
- Traslados
- Guión, definido en reunión conjunta y aprobación de escaleta previa al registro
- Postproducción con gráfica incorporada y musicalización

5.3.1 Equipo encargado del video, debe estar compuesto por:

- Periodista con formación y experiencia en generación de guiones
- Locutor
- Camarógrafo
- Asistente de Cámara
- Post Productor y director audiovisual
- Etapa de postproducción en plataforma Macintosh o Windows en software de edición de video digital profesional, recomendable Final Cut Pro o Premier Pro.

5.4 Formato y Contenido Fotografías

Para complementar el registro visual, de lo contenido en el libro "Historia de Barrio", es que se requiere del desarrollo de sesión fotográfica, en torno a la comunidad y el territorio. El objetivo es vitalizar la imagen de lo contenido en las páginas del libro, realzando la identidad barrial, a través de la fotografía, con un enfoque a sus pobladores, a su territorio, espacio público y aquellas áreas a intervenir, y se pretende fotografiar.

5.4.1 Registro Fotográfico-Territorio

Para este apartado, se requiere la selección de 15 fotografías, en buena calidad, 6000x4000 pixeles o superior, formato JPG y RAW. Es importante que dichas capturas, se enfoque en el habitar del barrio, sus tonalidades, las fachadas de las viviendas, aquello que lo hace caracteristico, su vegetación, su proximidad a la línea ferrea. Que de alguna manera se encapsule la cotidianidad de vivir en el Barrio Viña del Mar.

5.4.2 Registro Fotográfico-Dirigentes

Se requiere la selección de 10 fotografías tipo retrato para dirigentes y vecinos/as que son reconocidos por la comunidad. En buena calidad, 6000x4000 pixeles o superior, formato JPG y RAW. Es importante capturar la espontaneidad de la persona.

Participantes:

- **Juan Agurto**: Presidente CVD (Consejo Vecinal de Desarrollo)
- **Jeanette Castillo**: Presidenta Junta de Vecinos
- **Paola Albornoz**: Ex Presidenta Junta de Vecinos
- **Rosa Órdenes:** Presidenta Agrupación Mujeres Emprendedoras Viña del Mar
- **Judith Badilla:** Ex Secretaria Junta de Vecinos
- **Ascención Inostroza:** Tesorera Junta de Vecinos
- **Johana Calbucoy:** Secretaria Junta de Vecinos
- **Ruth Valdés:** Vecina Pobl. Bernardo Barriga
- **Carolina Vásquez:** Vecina Pobl. Bernardo Barriga
- **Javiera Zarate:** Vecina Pobl. Viña del Mar
- **Karin Cerda:** 1era Directora CVD (Consejo Vecinal de Desarrollo)
- **Ingrid Villegas:** Vecina Pobl. Bernardo Barriga
- **Catalina Ortega:** Joven participante del Comité de RRD Viña del Mar
- **Sara Matus:** Vecina Pobl. Viña del Mar
- **Cristofer Salas:** Joven participante del Comité de RRD Viña del Mar

5.4.3 Registro Fotográfico-Equipo Barrial

Se requiere la selección de 5 fotografías para el Equipo Barrial, en buena calidad, 6000x4000 pixeles o superior, formato JPG y RAW. Se debe considerar dos fotografías tipo retrato, dos fotografías de medio cuerpo y una fotografía grupal. Es importante destacar la espontaneidad de la persona.

5.4.4 Registro Fotográfico-Áreas a Intervenir

Se requiere la selección de 7 fotografías aéreas con Dron de buena calidad, 6000x4000 pixeles o superior, formato JPG o RAW. Que evidencie el estado actual de las áreas a intervenir, entre ellas las siguientes zonas:

- Avenida Santiago Urrutia
- Plaza Bernardo Barriga
- Sede Social Nuevo Amanecer-Bernardo Barriga
- Veredas de Acceso al Barrio (1 poniente, 2 poniente, 3 poniente y 4 poniente)

La cantidad de fotografías solicitadas corresponden a 40 unidades, entendiendose que existirán más capturas de las mencioandas, para lograr el resultado esperable.

5.5 Equipamiento Técnico

La especificación del equipamiento a utilizar podría estar constituido por o similares carácterísticas:

5.5.1 Fotografía

- Cámara Profesional, Reflex: Resolución 18 MB o Superior
- Lentes: 50 mm f1.8 o superior y 18-55 mm f3.5-5.6 o superior
- Formato JPG y RAW

5.5.2 Video

- Cámara de Video Full HD o Superior/ FPS 24-29,97
- Dron Full HD o superior/ FPS 30

5.5.3 Iluminación

- Focos LED

5.5.4 Audio

- Micrófono Lavalier (Sony o Superior)
- Micrófono Inalámbrico (Sony o Superior)
- Micrófono de Caña
- Micrófono Unidireccional (Shure sm-58 o superior)
- Micrófono Shut Gun hipercardioide Audiotechnica o superior

6 Cronograma de Trabajo (Carta Gantt)

Los encargados del proyecto, deberán entregar una carta Gantt con las correspondientes partidas y plazos considerados en la propuesta, en relación a los días estipulados en el presente documento.

7 Entrega y Pagos

7.1 Plazos de Entrega y Forma de Pago

El plazo para la ejecución de los trabajos será como máximo de 90 días corridos y se dividirá en 2 etapas. La primera etapa corresponderá al trabajo de "creación de contenido", entre ellas, recopilación de información, realización de talleres con la comunidad, entrevistas y registro fotográfico y audiovisual. Ya que, cada insumo que en esta etapa se solicita, será lo que posteriormente deberá plasmarse en el libro. Por ende, el trabajo de diagramación deberá ser realizado al finalizar la etapa de creación del contenido.

Para este proceso, se deberá mantener dialogo permanente con el Equipo Barrial y tener disponibilidad para reuniones de coordinación (presenciales y/o virtuales), previo a la entrega del insumo.

Para la primera etapa de creación de contenido, se dispondrá de 60 días de corrido, para su desarrollo. Para pasar a la siguiente etapa, se requerirá la aprobación y visto bueno por parte del Equipo Barrial y sus contrapartes técnicas. Por ende, se deben haber efectuado, conforme, la recopilación de antecedentes e información, los talleres de historia barrial, las tomas fotográficas y audiovisuales, se debe contar con el documento de texto final y las fotografías finales. El visto bueno, se hará efectivo, solo cuando el proyecto contemple las condiciones necesarias para ser diagramado y plasmado en el libro.

La segunda etapa de desarrollo del proyecto, corresponde a la entrega final de los productos solicitados, tanto por el libro, como el registro audiovisual. Se deberá contar con visto bueno por parte del Equipo Barrial, sus contrapartes técnicas municipal y del Ministerio de Vivienda y Urbanismo, además del Equipo de Comunicaciones de ambas entidades.

Igualmente, se deberá mantener dialogo permanente con el Equipo Barrial y tener disponibilidad para reuniones de coordinación (presenciales y/o virtuales) previo a la entrega del insumo, este proceso tiene plazo máximo de 30 días de corrido.

Por otra parte, se indica que los gastos de traslado, materiales e insumos, y todo aquello que conlleve el desarrollo del proyecto en ambas etapas, desde el inicio hasta la entrega final de los productos, está incluido dentro del pago total de los honorarios.

La remuneración por estos servicios, se hará en 2 estados de pago, el cuál se efectuará de la siguiente forma y en los formatos indicados en el presente documento.

Estado de Pago	**Porcentaje**
1er Pago (Entrega de Maqueta Final de Libro y Video)	30%
2do Pago Final (Entrega de productos: 1 libro impreso de acuerdo a características mencionadas en este documento y 2 videos: Video de 10 a 12 minutos aproximadamente y Video de 2 a 3 minutos)	70%
Total	**100%**

ILUSTRE MUNICIPALIDAD DIRECTOR SECPLAN PARRAL

SIGNIFLOW.COM

CARLA GOMEZ GARCIA
DIRECTORA SECRETARIA DE PLANIFICACION
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE PARRAL