

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 29 JUL 2015

EX. N° 1215 / VISTOS: Lo dispuesto en los artículos 5 letra d), 8, 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y, lo establecido en la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y el Decreto Supremo N°250 de 2004 del Ministerio de Hacienda, que aprueba el Reglamento de la Ley antes mencionada.-

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N° 15.850 de fecha 15 de Julio de 2015, del Secretario Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015".-

DECRETO :


- 1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el "SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-
- 2.- Llámase a propuesta pública para el "SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015".-
- 3.- VISITA A TERRENO: A las 11:00 horas del día 31 de Julio de 2015, en Parque Inés de Suárez, acceso Antonio Varas N° 1510.-
- 4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 13:00 horas del día 4 de Agosto de 2015 y la respuesta a las consultas y aclaraciones se darán desde las 16:00 horas del día 7 de Agosto de 2015, por el mismo medio.-
- 5.- CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: El día 12 de Agosto de 2015, a las 14:00 horas.-
- 6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA : A las 17:00 horas del día 12 de Agosto de 2015.-
- 7.- FECHA DE ADJUDICACION : Día 31 de Agosto de 2015.-
- 8.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro Cód. Pol "POL 120131751 Póliza de seguro de caución para licitaciones, propuestas o subastas públicas o privadas a favor del Municipio, por un valor de \$1.000.000-, con una vigencia hasta el día 31 de Agosto de 2015.-
- 9.- La encargada del proceso es doña FRANCISCA ROMERO ZAPATA, de la Secretaría Comunal de Planificación.-
- 10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 29 DE JULIO DE 2015.-

Anótese, comuníquese y archívese.


MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal




JOSEFA ERRAZURIZ GUILSASTI
Alcaldesa


PBA/MRMQ/IMYJ/sgr.

Distribución :

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1807 /

Memorando N° **15.850.-**

Antecedente : No hay.

Materia : Solicita aprobación licitación pública
"SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015".

PROVIDENCIA, 15 de julio de 2015.

DE : NICOLÁS VALENZUELA LEVI
SECRETARIO COMUNAL DE PLANIFICACIÓN
A : JOSEFA ERRÁZURIZ GUILISASTI
ALCALDESA

De acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley N° 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, adjunto remito a Ud. expediente de licitación para el llamado a Propuesta Pública por el servicio de "SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015", para su consideración y trámites correspondientes.

Debido a que se trata de una contratación de servicios de simple y objetiva especificación, lo que conlleva un esfuerzo menor en la preparación de la oferta, se solicita rebajar el plazo entre la publicación en el Sistema de Información y la recepción de ofertas.

El responsable administrativo de esta licitación es Francisca Romero Zapata.

Saluda atentamente a Ud.,




NICOLÁS VALENZUELA LEVI
Secretario Comunal de Planificación



NVL/rqc/frz

Distribución/

- Archivo correlativos 2015.
- Archivo "SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015".



V°B° JURÍDICA

V°B° CONTROL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDESA

1848
29-07-2015
10:50 Hrs.

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
28 JUL 2015
ADMINISTRACION MUNICIPAL

Fors de ceta

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	29 de julio de 2015
Visita a Terreno, en Parque Inés de Suárez, acceso Antonio Varas 1510, a las 11:00 horas.	31 de julio de 2015
Presentación de consultas hasta las 13:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	04 de agosto de 2015
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	07 de agosto de 2015
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	12 de agosto de 2015
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 17:00 horas.	12 de agosto de 2015
Fecha máxima de adjudicación a través del Portal Mercado Público.	31 de agosto de 2015



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

BASES ADMINISTRATIVAS

1.- GENERALIDADES

ARTÍCULO Nº1:

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública denominada “SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015” a través del Portal Mercado Público, en adelante www.mercadopublico.cl.

La presente licitación tiene por objeto proveer el servicio de arriendo, montaje y desmontaje de iluminación, sonido, escenarios y pantallas para las celebraciones de las Fiestas Patrias, que organiza la Municipalidad de Providencia en el Parque Inés de Suárez, correspondiendo en esta oportunidad desarrollar la versión del año 2015, con una duración de cuatro días, desde el 17 hasta el 20 de Septiembre. Además, se considera el desarrollo de 5 presentaciones folclóricas en 5 diferentes plazas de la Comuna los días 4, 5, 6, 12 y 13 de Septiembre de 2015.

Las condiciones especiales de la licitación de la licitación, las características y detalles de ejecución del servicio serán las especificadas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes que conforman la licitación

ARTÍCULO Nº2:

La Licitación se regirá por las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las consultas; por los términos del contrato, por la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios y su Reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de Compras Públicas, y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación le fueren aplicables.

ARTÍCULO Nº3:

Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras, que cumplan con lo establecido en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

ARTÍCULO Nº4:

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de www.mercadopublico.cl.

ARTÍCULO Nº5:

La Inspección Técnica del Servicio, en adelante ITS, estará a cargo de Administración Municipal.

ARTÍCULO Nº6:

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de www.mercadopublico.cl, en la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en dicho portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere, se darán por escrito en el mismo medio y pasarán a formar parte integrante de las Bases Administrativas y/o Bases Técnicas, según corresponda.



Será responsabilidad de los oferentes obtener estos antecedentes del Portal Mercado Público.

ARTÍCULO N°7:

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

ARTÍCULO N°8:

Los interesados podrán visitar el terreno correspondiente, el día que se indique en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Todas las consultas realizadas durante esta visita, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados. Ésta no será de carácter obligatorio.

2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES

ARTÍCULO N°9:

Los oferentes ingresarán a www.mercadopublico.cl los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada, hasta la fecha y horas indicadas en el cronograma de licitación. Se podrá ingresar sólo una oferta por oferente, de lo contrario se declarará fuera de bases.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

En forma física:

A.1. Garantía de Seriedad de la Oferta

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá entregarse en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta las 14:00 horas del día del cierre de recepción de las ofertas indicada en el cronograma de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en el anverso. Este documento será revisado por la Comisión de Apertura y será enviado a Tesorería Municipal para su verificación y resguardo.

La garantía de seriedad de la oferta deberá tomarse a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9, por un monto de **\$1.000.000.- (un millón de pesos)**, con vencimiento al **31 de agosto de 2015**.

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente por la propuesta pública denominada **"SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

En el caso del Vale Vista, esta glosa deberá estar escrita en el reverso del documento.

En el caso de la póliza de seguro, esta será Cod. Pol. 120131751 denominada "Póliza de seguro de Caución para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas", y se incluirá la glosa señalada.



Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el oferente.

Si es Boleta de Garantía, ésta deberá ser a la vista e irrevocable.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°14 de las presentes bases.

En forma digital:

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

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

A.4. Copia de la **Patente Municipal** vigente del Oferente, del rubro asociado a la licitación

A.5. **Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluya:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco).
- Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas) y;
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Nota: El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en forma digital cuando éstos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que acreditará mediante el correspondiente comprobante, que deberá ser incluido en el Portal Mercado Público junto a los Antecedentes Administrativos, a fin de que la Municipalidad a través de Secretaría Comunal de Planificación, obtenga electrónicamente la información requerida. En caso que el oferente presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, y/o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través de “Aclaración Ofertas” en los plazos indicados en el Artículo N°12 de las presentes Bases Administrativas.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS

B.1. **Antecedentes Curriculares de la empresa**, que acrediten experiencia en trabajos de similar envergadura. Deberá acompañar certificados de contratos ejecutados durante los últimos 3 años, que indiquen el tipo y monto del contrato. Para ello deberá adjuntar la **“Nómina de Contratos Ejecutados o en Ejecución”** (**Anexo N°4**), entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas y sus respectivos respaldos, de lo contrario no serán considerados en la evaluación.

Todos los documentos y certificados solicitados, deberán estar vigentes a la fecha de la apertura de la propuesta.

C. PROPUESTA ECONÓMICA

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica a través de www.mercadopublico.cl, hasta la fecha y hora indicadas en el itinerario de licitación.

C.1. **Carta Oferta (Anexo N°5)**, debidamente firmado por el oferente o su representante Legal. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal.

La oferta a través del Portal se deberá expresar en **VALORES NETOS**, en pesos chilenos y deberá incluir todos los costos asociados al valor del contrato.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá proceder como se indica:

- La Garantía de Seriedad de la Oferta se deberá entregar **hasta las 14:00 horas de la fecha de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación.
- Los antecedentes solicitados en el presente artículo, se deberán entregar en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en un **plazo máximo de dos horas a partir de la fecha y hora de cierre recepción de ofertas**, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.
- El Certificado de Indisponibilidad del Sistema emitido por la Dirección de Compras Públicas a nombre del oferente, se deberá entregar en un plazo no superior a **48 horas a partir de la fecha y hora de cierre de recepción de la oferta**, indicadas en el cronograma de licitación, en la Oficina de Partes de la Municipalidad.

Asimismo, si por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, no se pudiese realizar la apertura de las ofertas oportuna y electrónicamente ingresadas, la Municipalidad de Providencia deberá fijar una nueva fecha y hora para la realización de dicho acto, la cual se informará en www.mercadopublico.cl.

3.- VALOR DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°10:

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en los anexos respectivos. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en pesos chilenos con impuestos incluidos y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, obras y suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.

La contratación del servicio será a **SUMA ALZADA**.

4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

ARTÍCULO N°11:

La apertura electrónica se efectuará a través del sistema de información establecido en www.mercadopublico.cl, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el itinerario de licitación.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Municipal, quien actuará sólo como Ministro de Fe, Director de Control y por el Secretario Comunal de Planificación o quienes éstos designen para estos efectos. De la apertura se levantará Acta de Apertura, la que será suscrita por los funcionarios antes mencionados.

En este acto se verificará la existencia de los documentos administrativos y técnicos solicitados en el Artículo N°9 de las presentes bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la Garantía de Seriedad de la Oferta.

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

La Comisión de Apertura deberá dejar fuera de bases a aquellos oferentes que presenten más de una oferta, tal como se indica en el primer párrafo del artículo N°9.

Se revisará, en primer lugar, el sobre que contiene el documento de garantía. Si esta garantía no cumpliera con los requisitos solicitados en el Artículo N°9 A.1, se declarará fuera de bases y no se abrirá la oferta correspondiente.

En el mismo acto, se abrirán los archivos digitales "Antecedentes Administrativos" y "Antecedentes Técnicos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que se anotarán en el "Acta de Apertura", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal que origina el rechazo y se consignarán las observaciones.

La inexistencia de cualquier antecedente requerido en el Artículo N°9, letra A (a excepción de la letra A.1.), quedará registrada en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaración Ofertas" la información faltante. La inexistencia de cualquier antecedente técnico y/o económico (Artículo N°9, letras B y C), obligará a la Comisión de Apertura a declarar la oferta fuera de bases.

A continuación, se abrirán los archivos digitales correspondientes a la "Propuesta Económica", los que se anotarán en el Acta de Apertura.

Los oferentes podrán efectuar observaciones dentro de las 24 horas siguientes a la apertura de las ofertas. Estas observaciones deberán realizarse a través del Sistema de Información.



5.- EVALUACIÓN

ARTÍCULO Nº12:

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por dos funcionarios de Administración Municipal y un funcionario de la Secretaría Comunal de Planificación, quienes emitirán el informe Final de Evaluación.

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

Para tales efectos, se utilizará el foro "Aclaración Ofertas" de la plataforma de licitaciones www.mercadopublico.cl, mediante la cual la comisión evaluadora deberá otorgar a los oferentes un plazo que estime conveniente según la complejidad de la rectificación o aclaración. El plazo que otorgue dicha comisión no podrá ser superior a 10 días corridos y se contará desde la notificación en el portal www.mercadopublico.cl. La no rectificación de los vicios u omisiones en el plazo otorgado por la Comisión, facultará a ésta para declarar la respectiva oferta fuera de bases.

La evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes criterios técnicos y económicos:

- | | |
|--|-----|
| • Oferta económica | 60% |
| • Experiencia | 35% |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta | 5% |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el Anexo Nº6 "Metodología y Pauta de Evaluación", en el cual se detalla la metodología y se establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

6.- ADJUDICACIÓN

ARTÍCULO Nº13:

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

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica.

La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando no se presenten ofertas o cuando éstas no resulten convenientes a sus intereses; o declarar inadmisibles las ofertas que no cumplieren con los requisitos establecidos en las bases, o no se cuente con la aprobación presupuestaria para adjudicar. Además, rechazará las ofertas si el Concejo Municipal no aprueba el informe de evaluación presentado, de acuerdo al artículo Nº 65 letra i) de la Ley 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será el señalado en el cronograma de licitación. Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican este incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, a través de una resolución, solicitando, en caso de ser necesario, la renovación de la

garantía de seriedad de la oferta.

ARTÍCULO N°14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, en el cual propondrá la adjudicación de la licitación pública a la oferta que haya obtenido la mejor calificación general, una vez ponderados los factores y criterios técnicos y económicos de evaluación. La Adjudicación se realizará mediante Decreto Alcaldicio, el que será notificado al oferente favorecido mediante la publicación del mismo a través del Portal Mercado Público.

Adjudicada la propuesta o rechazadas las ofertas, se devolverán a los oferentes sus garantías, a través de la Tesorería Municipal, sin intereses ni reajustes, a contar del 15º día hábil siguiente a la publicación en www.mercadopublico.cl, sea del contrato suscrito con el adjudicatario o del decreto que declara inadmisibles las ofertas o desierta la licitación.

Para el caso en que el Contrato involucre montos iguales o superiores a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo para la adjudicación.

READJUDICACION

ARTÍCULO N°15:

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

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil al momento de la firma del contrato para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamento.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato y no suscriba el contrato dentro del plazo establecido por el municipio.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presente Bases Administrativas, por causas imputables a éste.

En cualquiera de estos casos, a dicho oferente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7.- CONTRATO

ARTÍCULO N°16:

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

El adjudicatario deberá suscribir el contrato y presentar la garantía del fiel y oportuno cumplimiento dentro del **quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación** del Decreto de Adjudicación, notificación que se efectuará mediante su publicación en www.mercadopublico.cl.

El atraso del adjudicatario en la suscripción del contrato y/o en la presentación de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, por causas imputables a éste, facultará al municipio para hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, pudiendo en este evento dejar sin efecto la adjudicación y readjudicar la licitación en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación o bien declararla desierta, todo ello sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda adoptar por los perjuicios irrogados a los intereses municipales.

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

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

ARTÍCULO Nº17:

Todos los contratos que superen el valor equivalente a 1.000 UTM, considerando para estos efectos el valor de la UTM el día de la apertura, deberán protocolizarse en una Notaría Pública siendo de cargo del adjudicatario los gastos que se originen.

ARTÍCULO Nº18:

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal (escrituras públicas de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social correspondiente o, en su defecto, constancia de haberse inscrito el extracto social en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro de plazo legal; certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran vigentes en Chile Proveedores.

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

Sin perjuicio de esto, la Dirección Jurídica podrá solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

8.- GARANTÍAS

ARTÍCULO Nº19:

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato (impuesto incluido)**, expresada en UF al valor del día de la apertura, a la vista e irrevocable, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta 90 días corridos de la Recepción Provisoria del servicio, la que garantizará el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma el contratista.

En caso de no contar con Boleta de Garantía, el contratista podrá entregar una "Póliza de Garantía Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "Póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" ó 120131312 "Póliza de garantía para organismos públicos, de carácter irrevocable y de ejecución inmediata", para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento del contrato por el mismo monto y vigencia señalados en el párrafo precedente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo Nº 9 para este caso, y que las multas y demás cláusulas penales del contrato quedan cubiertas por la póliza. Asimismo, el contratista deberá adjuntar a la póliza una comunicación escrita en que señale el domicilio al que deberá notificarle la Municipalidad del siniestro, si ocurriera. Se deja expresamente establecido que no son aplicables las cláusulas de arbitraje, siendo los tribunales de justicia los que tendrán la



competencia de resolver cualquier conflicto entre el Municipio, la Compañía Aseguradora y el Contratista.

Sea Boleta de Garantía o Póliza de Seguro, el documento deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de **(nombre completo del adjudicatario)** por el servicio denominado **"SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.-

ARTÍCULO N°20:

Al momento de la entrega de la Garantía en la Dirección Jurídica del municipio, el contratista deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que ésta pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el artículo N°19 de estas Bases Administrativas, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo de vigencia del contrato y sus prórrogas y hasta su total y completa ejecución.

ARTÍCULO N°21:

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

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento cauciona también el pago de las obligaciones laborales y previsionales de los trabajadores de los contratantes.

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

Lo anterior es sin perjuicio de las acciones que la Municipalidad pueda ejercer para exigir el cumplimiento forzado de lo pactado o la resolución del contrato, en ambos casos con la correspondiente indemnización de perjuicios. El incumplimiento comprende también el cumplimiento imperfecto o tardío de las obligaciones del contratista.

9.- MODIFICACIONES

ARTÍCULO N°22:

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al contratista que aumente, disminuya o modifique los servicios contratados acuerdo a las condiciones que se indican en los artículos siguientes.

Estos servicios se pagarán a los mismos precios unitarios señalados en el listado de partidas. El pago de cada servicio extraordinario o aumento de servicio se realizará sólo una vez contratada y ejecutada el 100% de ellos.

ARTÍCULO N°23:

La suma de los servicios extraordinarios y aumentos no podrán exceder el 20% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de disminuciones de servicios podrá exceder del 20% del monto originalmente contratado.



Todos los aumentos y servicios extraordinarios que se encomienden se deberán garantizar con Boleta de Garantía Bancaria o Póliza de Garantía en igual porcentaje que para el contrato original, expresada en UF, la que deberá tener una vigencia igual o superior al último plazo contratado más el período de garantía de contrato. En caso de aumento de trabajos de poco monto –hasta 5% del valor del contrato- la Municipalidad podrá considerar suficiente la garantía original del contrato.

ARTÍCULO Nº24:

El contratista definirá previamente con la ITS el valor de los servicios que se aumenten, disminuyan o modifiquen y el plazo dentro del cual se ejecutarán.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido deberá ser aprobado mediante el VºBº correspondiente, o rechazado por la Alcaldía. La aprobación constará en Decreto Alcaldicio y será comunicada al contratista por la ITS a través del Libro de Servicios; sólo después de ello se podrán iniciar los trabajos. Este decreto establecerá la garantía complementaria a la original que deba entregar el contratista, si correspondiese.

Los aumentos, disminuciones y/o servicios extraordinarios se sujetarán a lo señalado en los artículos Nº22 y siguientes de las presentes Bases Administrativas.

Si los servicios extraordinarios o aumento de contrato se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellos serán de cargo exclusivo del contratista.

10.- REAJUSTES:

ARTÍCULO Nº25:

No habrá reajuste de ningún tipo.

11.- PAGOS

ARTÍCULO Nº26:

La forma de pago será la siguiente:

- **ESTADO DE PAGO ÚNICO:** 100% del valor total del contrato una vez realizado el montaje y desmontaje de los equipos y elementos, recepcionado conforme por la ITS y decretada la Recepción Provisoria del servicio.

PARA EL ESTADO DE PAGO, se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley Nº20.123, de Subcontratación, emitido por la Inspección del Trabajo o entidades o instituciones competentes, acreditando el monto y estado de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales y el hecho de no existir reclamos o denuncias respecto de sus trabajadores y/o de los trabajadores de los subcontratistas que se ocupan en el servicio de que se trate, durante el período que comprende el estado de pago (Formulario F30-1).
- **DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA:** en la que indique el número de trabajadores de la empresa y de los subcontratos que intervinieron en el servicio en el período que comprende el estado de pago. Esta información deberá ser coincidente con la cantidad de trabajadores indicada en los respectivos certificados de cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales.
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.

- **FACTURA CORRESPONDIENTE.** En el caso que el contratista emita Factura Electrónica por los servicios, deberá enviar dicho documento al correo de la ITS (Circular N° 4 de 25 de Marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación antes indicada a entera conformidad de la ITS.

ARTÍCULO N°27:

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

El plazo para rechazar una factura será el máximo convencional establecido en el artículo 3° N° 2 de la referida Ley N° 19.983 de 2004, esto es, 30 días. Este plazo se entenderá aceptado por el oferente desde el momento de la presentación de su oferta.

12.- RETENCIONES

ARTÍCULO N°28:

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales pecuniarias y previsionales en la forma señalada en el artículo N°26, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tenga a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores de éstos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que correspondan por el término de la relación laboral, solo respecto del tiempo o período durante el cual el o los trabajadores del contratista o del subcontratista prestaron servicios para la Municipalidad.

Igual cosa sucederá en el evento que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de trabajadores contratados en los últimos 2 años, en cuyo caso los primeros estados de pago producto del contrato licitado deberán ser destinados al pago de dichas obligaciones, pudiendo el Municipio retener y efectuar el pago directamente o bien la empresa deberá acreditar que la totalidad de ellas se encuentran liquidadas al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses. El municipio, a través de la ITS, exigirá que el contratista proceda a efectuar dichos pagos y le presente comprobantes y planillas que demuestren el total cumplimiento de la obligación. El incumplimiento de esta obligación por parte del contratista, facultará a poner término anticipado al contrato y ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento, pudiendo llamarse a una nueva licitación en la que la referida empresa no podrá participar.

13.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

ARTÍCULO N° 29.

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución de los servicios contratados de conformidad con establecido en las Bases Administrativas y Técnicas, oferta presentada e instrucciones de la ITS.; ésta responsabilidad se extiende desde la notificación de la adjudicación hasta la liquidación del contrato. En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para la Municipalidad y en el más breve plazo cualquier trabajo mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

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

Durante la prestación del servicio el contratista deberá tomar las medidas que sean necesarias para no dañar obras e infraestructura existentes como tampoco menoscabar la imagen de la Municipalidad. Cualquier daño que se produzca a cualquier tipo de bienes, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo, como así también, cualquier problema derivado de una mala gestión por parte de sus trabajadores.

En especial, será deber y responsabilidad del contratista:

- a) Informar a la Municipalidad, cuando corresponda, dentro de un plazo de 5 días corridos contados desde la fecha de Acta de inicio de los servicios, el nombre del Experto en Prevención de Riesgos contratado, así como cualquier cambio que se produzca y toda otra información necesaria para dar cumplimiento a la normativa legal aplicable al régimen de subcontratación.
- b) Cumplir con la normativa vigente respecto a las obligaciones laborales y previsionales así como también la relativa a la higiene y seguridad respecto a todos los trabajadores que desempeñen alguna función, con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se le encomienda.
- c) Mantener informada, en forma escrita y actualizada a la ITS, respecto de todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad vinculada con el contrato. Además, deberá informarle del cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales de todos los trabajadores, mediante la presentación de los respectivos certificados de la Inspección del Trabajo que la ley establece, respecto a la propia empresa contratista como de las empresas subcontratistas. Estos certificados deberán ser presentados para el pago en la forma definida en el artículo N°26 de las Bases Administrativas, las que deben contener la información del contrato (nombre y ubicación) y deben cubrir el período total del estado de pago a cursar.
- d) Mantener informada, en forma escrita y actualizada, a la ITS respecto al cumplimiento de la normativa de higiene y seguridad que la ley establece respecto de la propia empresa contratista y todas las empresas subcontratistas que desarrollen alguna actividad vinculada con el contrato.
- e) Disponer de todos los equipos y medidas de seguridad adecuados para el personal propio o subcontratado, para evitar accidentes laborales.

ARTÍCULO N° 30:

El contratista deberá designar una contraparte calificada del área de la materia de la licitación, responsable de la ejecución del contrato y con quien deberá entenderse la ITS en relación al mismo.

La Municipalidad llevará un Libro de Servicios donde se anotarán las instrucciones, deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la ITS y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

ARTÍCULO N° 31:

El contratista podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato en los términos establecidos en el Artículo N°76 del Decreto N° 250, de 2004, del Ministerio de Hacienda, que contiene el Reglamento de la ley de compras públicas, sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerán en el contratista. No obstante lo anterior, no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concorra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del citado Reglamento o que hayan sido condenadas por infracción a la Ley 20.393.

14.- PLAZOS

ARTÍCULO N°32:

Los plazos para la ejecución de los servicios serán los indicados en las Bases Técnicas, punto VII "Servicios a Proveer".

Se contará como primer día del plazo la fecha del Acta de Inicio del Servicio, la que será suscrita por el contratista, la ITS y la Administradora Municipal. De esta Acta se dejará constancia en el Libro de Servicios.

Terminada cada jornada de trabajo, todas las zonas de trabajo deberán quedar debidamente aseguradas, de modo de evitar accidentes.

En caso de ser necesaria la ejecución de trabajos fuera de los horarios señalados, estos deberán estar previamente autorizados por la ITS.

15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

RECEPCIÓN PROVISORIA

ARTICULO N°33

- a) Terminados los servicios, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a ITS, la recepción provisoria de los mismos dentro del plazo contractual.

Se procederá a dicha recepción dentro de los 3 días hábiles siguientes a la petición.

En todo caso, la ITS verificará que se hayan ejecutado a cabalidad los servicios requeridos y efectuará, si procede, la recepción provisoria del servicio o, en su defecto, dejará constancia en el Libro de Servicios que el contratista quedará sujeto a la aplicación de las multas respectivas por el incumplimiento de lo requerido.

Se levantará un Acta de Recepción Provisoria la que será firmada por el contratista, la ITS y la Administradora Municipal, donde además se consignarán las multas aplicadas durante la ejecución del contrato.

La ITS deberá solicitar la dictación de un Decreto Alcaldicio que apruebe la Recepción Provisoria.

Si en el acto de recepción se encontraren observaciones, y siempre que los trabajos se hubieren terminado y ejecutado de acuerdo a las condiciones de la propuesta, se otorgará un plazo adicional desde la fecha en que se anoten las observaciones en el Libro de Servicios. De no subsanarse las observaciones en el plazo indicado, se cursará una multa de acuerdo a lo indicado en el artículo N°37 desde la fecha de término contractual para la ejecución del contrato.

Si el contratista subsana las observaciones dentro de plazo, se efectuará la Recepción Provisoria con la fecha correspondiente al término contractual.

- b) Si al término del contrato, los trabajos o servicios no están terminados o ejecutados de conformidad con las bases técnicas y/o cualquier otra indicación entregada por la ITS, no se dará curso a la Recepción Provisoria y el contratista deberá ejecutar a su costo, los trabajos o servicios que se deban realizar fuera del plazo contractual siendo además, causal de multa de acuerdo a lo indicado el artículo N°37, los días transcurridos posteriores a la fecha de término contractual de los trabajos. Lo anterior, deberá señalarse fundadamente en el Acta a que se refiere la letra a) del presente Artículo. Una vez subsanados los defectos indicados por la ITS, ésta deberá proceder a efectuar la recepción provisoria del contrato, de acuerdo a lo señalado precedentemente, fijándose esta fecha como fecha de término del contrato, cursando las multas correspondientes.

En ningún caso podrá el contratista excusar su responsabilidad por los trabajos o servicios defectuosos,

o negarse a rehacerlos bajo pretexto de haber sido aceptados por la ITS.

- c) En caso que el contrato no termine por causas imputables al Municipio, sin que tenga responsabilidad el contratista, se otorgará un plazo adicional para el término del contrato, en cuyo caso los trabajos o servicio objeto del contrato podrán ser recepcionados parcialmente, lo cual quedará claramente indicado en un Acta de Recepción Parcial y ratificado a través de Decreto Alcaldicio.

DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO

ARTÍCULO N°34

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento de la garantía consignada en el artículo N° 19 de las presentes Bases Administrativas, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del contrato y la recepción definitiva de los trabajos o servicios.

La liquidación del contrato deberá establecer los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista si los hubiere, y será suscrita por la Municipalidad.

DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

ARTICULO N°35

Habiéndose liquidado el contrato y si no hubiera observaciones al mismo, se procederá a la recepción definitiva.

De la recepción definitiva se levantará acta suscrita por el contratista, la ITS y Administración Municipal, en la cual se consignarán las multas aplicadas durante el período de garantía de los trabajos.

La recepción definitiva de los servicios y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá, además, la devolución de la garantía por fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

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

16.- MULTAS

ARTÍCULO N°36:

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

Las multas podrán ser recurridas por el contratista mediante documento escrito dirigido a la Administradora Municipal, en un plazo de 5 días hábiles contados desde la anotación en el Libro de Servicios.

ARTÍCULO N°37:

El monto de las multas será el que se indica a continuación, las cuales serán notificadas por la ITS, para efectos de la aplicación:

MOTIVO INFRACCIÓN	MULTA
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	1 UTM por cada evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la ITS en el Libro de Servicios	1 UTM por instrucción
Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato.	1 UTM por cada día de atraso
Incumplimiento de las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y/o Técnicas.	1 UTM por infracción
Atraso de 20 minutos en el inicio de las presentaciones folclóricas y por cada 20 minutos adicionales.	2 UTM por cada 20 minutos de atraso
Atraso de 20 minutos en el ensayo general según fechas y horarios indicados en las Bases Técnicas punto IV y por cada 20 minutos adicionales.	3 UTM por cada 20 minutos de atraso
Atraso de 20 minutos en pruebas de sonido coordinadas previamente por la ITS y cada uno de los artistas, estipulados en el libro de servicios, y por cada 20 minutos adicionales.	2 UTM por cada 20 minutos de atraso
No cumplimiento en terreno de la ficha técnica solicitada para las presentaciones folclóricas, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas, punto IV.	2 UTM por cada falta
No cumplimiento en terreno de la ficha técnica solicitada para la Fiesta Dieciochera en el Parque Inés de Suárez, de acuerdo a lo indicado en las Bases Técnicas, punto IV.	5 UTM por cada falta

El contratista podrá apelar de la aplicación de las multas dentro de un plazo de 5 días hábiles contados desde su notificación a través del Libro de Servicios, mediante documento dirigido a la Administradora Municipal.

Las multas que se apliquen al contratista deberán ser pagadas en Tesorería Municipal y su comprobante deberá ser presentado junto a la factura o boleta del Estado de Pago correspondiente.

ARTÍCULO N°38:

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Quiebra o estado notorio de insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.
- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Que el contratista registre saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social respecto de sus actuales trabajadores contratados o de los últimos 2 años, al cumplirse la mitad del período de ejecución del contrato, con un máximo de seis meses
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Administración Municipal, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, hasta por el monto del perjuicio ocasionado por el incumplimiento. Se considerará incumplimiento grave cuando el monto acumulado de las multas supere el 25% del valor total del contrato.

En estos eventos, salvo resciliación o mutuo acuerdo, fuerza mayor o caso fortuito o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional, el contrato terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención

judicial alguna, procediéndose a su liquidación final, pudiendo el Municipio ejecutar la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, si correspondiere.

17.- OTRAS DISPOSICIONES

ARTÍCULO N°39:

Durante la ejecución del contrato o terminado éste, el contratista deberá entregar a la Municipalidad los informes, estudios, datos y cualquier otra información, de cualquier naturaleza, que hubiesen sido obtenidos con ocasión de la ejecución del contrato. Esta información pasará a ser de dominio municipal y el contratista no podrá divulgarla ni publicarla -por cualquier medio o soporte-, sin la previa autorización expresa del municipio. Asimismo, deberá guardar reserva de la información que eventualmente le suministre el municipio o a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato. La infracción de estas obligaciones facultará a la municipalidad para impetrar las acciones legales correspondientes.

La información suministrada al municipio por el contratante deberá estar contenida en formatos o soportes reutilizables y procesables (por ejemplo formatos CSUV, XML, SPSS, KML, WFS, XLS, entre otros, según sea el caso).

ARTÍCULO N°40.

Para efectos de la presente licitación, las aclaraciones, respuestas a las preguntas, Bases Técnicas y sus Anexos primarán en el orden enunciado sobre las Bases Administrativas y sus Anexos.

Asimismo, cualquier imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de claridad en éstos deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la ejecución del contrato, previa coordinación y aprobación de la ITS municipal.


RQC/FRZ


NICOLÁS VALENZUELA LEVI
* Secretario Comunal de Planificación





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL :

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT :

NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL
(SI ES PERSONA JURÍDICA) :

CÉDULA DE IDENTIDAD :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

ESCRITURA PÚBLICA
DE CONSTITUCIÓN :

RAZÓN SOCIAL :

OBJETO :

CAPITAL :

SOCIOS (*) :

ADMINISTRACIÓN Y USO
RAZÓN SOCIAL :

NOMBRE DIRECTORES (**) :

REPRESENTANTE LEGAL :

DURACIÓN :

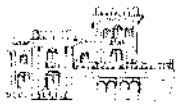
NOTA:

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

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

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

DECLARACIÓN JURADA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

DECLARA:

- Declaración de no tener las inhabilidades establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley Nº 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco).
- Declaración de no haber sido condenado, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1º, del artículo 4º de la Ley Nº19.886, de Compras Públicas) y;
- Declaración de no estar la persona jurídica oferente sujeta actualmente a la prohibición - temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el Nº2, del artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____

LICITACIÓN PÚBLICA
"SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015"
RESUMEN DE CONTRATOS
EMPRESA : _____

RUT : _____ **Correo** _____

AÑOS DE EXPERIENCIA EMPRESA: _____

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

N° —	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde		Hasta
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos 3 años en el rubro objeto de licitación.
- Todo trabajo acá declarado debe ser acompañado por certificados, decretos, contratos u otros antecedentes válidos que respalden dicha información.

Firma Oferente o Representante Legal
Fecha _____



LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

CARTA OFERTA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : _____

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : _____

Nuestra oferta para el servicio solicitado es el siguiente:

TOTAL NETO \$ _____
(Valor a ofertar en el Portal Mercado Público)

Impuesto (____%) \$ _____

TOTAL \$ _____

Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y Respuestas a Consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

Firma Oferente o Representante Legal

Fecha _____





LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN

La Pauta de Evaluación indicada en las Bases Administrativas, en el Artículo N°12, se aplicará de acuerdo a la siguiente metodología.

1.- OFERTA ECONOMICA (60%)

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

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

OMV = Oferta Menor Valor
OE = Oferta de la empresa

Total Puntaje 1 = Puntaje x 0,60

2.- EXPERIENCIA (35%)

La Experiencia de la empresa se evaluará en función al currículo de empresa, de acuerdo a los eventos de similar envergadura realizados durante los últimos 3 años, de acuerdo a los antecedentes entregados y acreditados del Anexo N°4.

Criterio	Puntaje (puntos)
Acredita más de 10 servicios.	100
Acredita menos de 10 servicios y mayor o igual a 7 servicios.	70
Acredita menos de 7 servicios y mayor o igual a 5 servicios.	50
Acredita menos de 5 servicios y mayor o igual a 3 servicios.	30
Acredita menos de 3 servicios y mayor o igual a 1 servicio.	10
No acredita servicios.	0



Total Puntaje 2 = Puntaje tabla x 0,35

3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES (5%)

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

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

Total Puntaje 3 = Puntaje de la tabla x 0,05

4.- EVALUACIÓN FINAL

PUNTAJE FINAL = Total puntaje 1 + Total puntaje 2 + Total puntaje 3

BASES TÉCNICAS

“SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”

I. INTRODUCCIÓN.

Las presentes bases regulan los aspectos técnicos involucrados en la licitación pública para la contratación de “SERVICIO PRODUCCIÓN TÉCNICA ACTIVIDADES FIESTAS PATRIAS 2015”.

II. ANTECEDENTES.

En el mes de Septiembre se realizan diversas actividades para conmemorar el mes de la Patria.

Para dar un adecuado cumplimiento a los estándares de calidad de las celebraciones, se requiere el arriendo y manejo de variados equipos y técnicos

III. OBJETIVOS.

La presente licitación tiene por objeto proveer el Servicio de arriendo de Iluminación, Sonido, Escenarios y Pantallas para celebraciones de las Fiestas, que organiza la Municipalidad de Providencia en el Parque Inés de Suárez, correspondiendo en esta oportunidad desarrollar la versión del año 2015, con una duración de cuatro días, desde el 17 hasta el 20 de Septiembre.

Así como también el desarrollo de 5 presentaciones folclóricas en 5 diferentes plazas de la Comuna los días: 4, 5, 6, 12 y 13 de Septiembre 2015.

Con esto, se proveerá correctamente las necesidades de las presentaciones folclóricas y de connotados artistas nacionales.

IV. SERVICIOS A PROVEER

Los servicios a proveer por la empresa son los siguientes:

PRESENTACIONES FOLCLORICAS

Fecha: 4, 5, 6, 12 y 13 de Septiembre (fechas sujetas a cambios)

Horario: 16:30 hrs.

Lugar: Cinco plazas distintas de la Comuna de Providencia

Montaje: El día de cada evento.

Pruebas: 6 horas antes de cada evento.

Duración: 90 minutos

AUDIO:

- 01 Consola Digital de 48 canales
- 08 Sistemas de sonido Line Array de marca reconocida
- 04 Sub-Bajos de 18" dobles de marca reconocida
- 08 Monitores de Piso de 12" o 15".
- ** Rack de power para P.A. y monitores.
- 01 Ecualizador de 31 bandas
- 24 Micrófonos dinámicos y de condensador con cable y pedestales.
- 04 Micrófonos de contacto tipo C411 AKG
- 02 Micrófonos inalámbricos UHF de mano
- 02 Mic Lavalier Cintillo
- 02 Lavalier de Contacto
- 01 Reproductor de discos compactos.
- 01 Set de música folklórica.
- ** Cables, accesorios y tableros de energía.
- 01 Técnico de Sonido
- 02 Técnicos para escenario.

ILUMINACIÓN:

- 01 Estructura frontal y contraluz
- 01 Consola de iluminación
- 01 Rack Dimmer
- 24 Par-64 con filtros, cables y accesorios.
- 04 Cabezas móviles de 575W
- 02 Minibrut.
- ** Cables y accesorios.
- 02 Técnico de Iluminación.

ESCENARIO:

- 01 Escenario de 10,0 mts. ancho x 7,5 mts. fondo x 1,0 mts. alto.
- 02 Escaleras de acceso.
- 01 Faldón Negro.
- 01 Cubre Piso o fenólico
- 01 Pared de Fondo 10 mts. ancho x 4 mts de alto.
- Debe tener piso LISO para baile.

GRUPO ELECTRÓGENO INSONORIZADO:

- 01 Grupo Electrónico Insonorizado de 100 Kva.
- Operador de Generador y considerar petróleo para 6 horas por evento
- 01 Tablero de distribución trifásico

CAMARÍN:

- 01 Camarín de 6x3mt con iluminación y cubrepiso.



FIESTA DIECIOCHERA

Fecha: 17 al 20 de Septiembre

Horario: 11:00 A 24:00 hrs.

Lugar: PARQUE INES DE SUAREZ

Montaje : 1 al 15 de Septiembre

Prueba general: 16 de Septiembre

Pruebas de Sonido: Entre las 10:00 y 12:00 aproximadamente cada día. (a definir con cada artista)

Desmontaje: 21 al 23 de Septiembre

ESCENARIO PRINCIPAL:

A) SISTEMA SONIDO ESCENARIO PRINCIPAL:

01 Consola Avid Digidesing Venue SC-48 48 IN
01 Consola Yamaha 01V-96 para continuidad
01 Procesador BSS FDS388
24 Sistemas Qube System QSA212 o JBL Vertec VT4888 Main PA
08 Sub Bajos EAW SB-1000 dobles
** Rack de amplificadores Crest Audio Professional Series
01 Multipar Whirlwind USA 56 Ch

B) SISTEMA DE MONITOREO:

01 Consola Avid Digidesing Venue SC-48 48 IN
14 Monitores EAW SM-500
01 Cue Monitor EAW SM-500
01 Drum Fill EAW JF-200 + Sub Bajo doble EAW SB-250
01 Side Fill Stereo Qube System QSA212 + Sub Bajo doble EAW
08 Sistemas In Ear Shure PSM900/PSM700 con antenas helicoidales + fonos Shure E5

C) SISTEMA DE CABLEADO DE ESCENARIO:

06 Multipar de 12 Ch x 20 mt Whirlwind
06 Multipar de 8 Ch Whirlwind
150 Líneas de micrófono XLR de 7 mts Whirlwind
08 Multipares de consola XLR Whirlwind
** Multipar Speakon de 4 Ch Whirlwind
** Sistema de energía de Escenario 220/110 Volt

D) SISTEMA DE MICROFONIA PARA ESCENARIO PRINCIPAL:

06 Micrófonos Shure inalámbrico serie UR con cabezas 6 SM58, 4 Beta 87 y 2 KSM9 O
Sennheiser Serie G3
01 Distribuidor de antenas Shure
01 Antenas helicoidales
40 Micrófonos Shure, AKG, Sennheiser, Audix Líneas Premium
04 Mic AKG 451 condensador



DIRECCIÓN DE GABINETE ALCALDÍA

- 12 Cajas directas BSS o Whirlwind
- 50 Atriles de Mic Ultimate
- 10 Sistemas LP para percusiones
- ** Pilas y baterías para micrófonos
- ** Sistema Work Bench para escaneo de señales de inalámbricos

E) INGENIEROS SONIDO Y STAFF:

- 01 Ingeniero de Sala
- 01 Ingeniero de Monitores
- 03 Técnicos en Escenario

F) SISTEMA DE ENERGIA:

- 02 TDA 150 Amp Cam Lock
- 01 Set de cables de energía
- 02 TDA de 32 Amp en sala y en Monitores

G) SISTEMAS DE ILUMINACION:

- 01 Consola Avolites Pearl 2010
- 12 Robotizados Clay Packy Sharpy Wash 300
- 40 Paletas Led 18x8W
- 12 Beam Alpha Beam 1500
- 08 Mac III Robotizados
- 08 Fresnel de 1K Desisty
- 02 Máquinas de Hazer Antari 400W
- 08 Elipsoidales ETC de 26° o 30° x 750W
- 08 Par 64 1000W Very Narrow
- 16 Par Led 64 Watts de 5 canales
- 04 Paletas Mini Brut de 4 x 650W
- 02 Seguidores Descarga 1200W
- 01 Sistema Clear Com de 3 puntos
- 01 Rack de Splitter TheaterLight
- 01 Rack dimmer de 24 ch
- 16 Truss de 3 mts 50 x 50
- 06 Motores Stage Maker 1Ton
- 01 TDA de 400 Amp con 50 mts de cable
- 01 Set de cables y conexiones
- 06 Técnicos

H) ESCENARIOS Y TARIMAS LAYHER:

- 01 Escenario marca Layher de 15,0 x 10,0 x 1,5 (frente x fondo x alto mts.) En 2 niveles con áreas de Servicio
- 01 Aforado en tela negra
- 03 Escalas de acceso
- 01 Rampla de carga de equipos
- ** Piso fenólico negro
- 01 Estructuras Layher 2,5 x 2,5 X 1.5 (con piso)



DIRECCIÓN DE GABINETE ALCALDÍA

02 Estructuras Layher 2,5 x 2,5 x 12,0 (frente x fondo x alto mts.)

02 Estructuras Layher 2,5 x 2,5 x 12,0 (frente x fondo x alto mts.)

02 Estructuras Layher 2,5 x 2,5 x 12,0 (frente x fondo x alto mts.)

02 Estructuras para pantallas laterales (Celosía o Truss) con accesorios de colgado

01 Pared completa a 12 mts de altura con puntos de colgado para iluminación y pantallas

01 Mangruyo Técnico de 2 pisos

02 Torres para cámaras

01 Techo de 2 aguas con lona marca Layher

I) PANTALLAS LED:

01 Pantalla Led Out Door de 6 x 4 mts. P6 SMD central

02 Pantallas Led Out Door 4 x 3 mts. P6 SMD laterales

01 Truss y accesorios de montaje

02 Motores de 1Ton

01 CCTV a 2 cámaras HD con switch

** Reproductores multimedia

02 Camarógrafos

01 Director

01 Visualista

J) OTROS:

04 Equipos Cryo Jets

08 Gerbs de 10 segundos x 20' color plata

06 Gerbs de 01 segundo x 35' color plata

02 Equipos Big Blaster papel plateado / blanco

** No son máquinas de Confetti convencionales

CUEQUERA:

A) AUDIO:

01 Consola Digital de 40 ch Yamaha o Presonus

08 Sistemas de sonido Line Array Qube System QSA212

06 Sub-Bajos de 18" EAW SB1000

12 Monitores con parlante de 15" + driver de 2" EAW SM500

** Rack de Powers para P.A. y Monitoreo.

01 Set de Microfonía con 30 Mic dinámicos y de condensador Shure, AKG, etc

02 Mic Inalámbricos UHF Shure o Sennheiser

32 Atriles de micrófono Ultimate

01 Multipar de 40 ch Whirlwind

01 Reproductor de Discos Compactos dobles y multimedia

01 Par de Audífonos Profesionales.

** Conectores, extensiones de corriente, cables, tableros, etc.

01 Técnico de Sonido Operador del Sistema "Con Experiencia Folklórica"

03 Técnico Asistente de Escenario.

01 Set de música ambiental Chilena.



B) ILUMINACION:

- 01 Consola Dimmer de 24 canales.
- 16 Focos Par-64
- ** Set de filtros
- 01 Estructura Frontal
- 01 Estructura Contraluz
- ** Estructuras y barras porta focos
- ** Rack Dimmer
- ** Tableros, cables y accesorios
- 01 Técnico Operador del Sistema.
- 02 Asistente de iluminación

C) ESCENARIO:

- 01 Escenario tipo Layher de 6,0 x 3,0 x 0.50 (frente x fondo x alto mts.)
- 01 Aforado en tela negra
- 02 Escalas de acceso
- Piso pintado fenólico negro
- 02 Estructuras o alas de sonido para parlantes aforadas en tela negra.

D) PISTA DE BAILE:

- 01 Pista de Baile de 30,0 x 20,0 x 0,25 (frente x fondo x alto en desnivel mts.)
- Piso fenólico negro
- Estructura realizada en vigas de 3" x 2" para instalar las planchas de terciado o fenólico, la cual debe ser instalada a nivel, considerando la irregularidad del terreno.
- No se deben instalar las planchas directamente al piso.

Durante los 4 días del evento debe haber una persona permanente para mantención o correcciones que hubiese que efectuar por deslizamiento de planchas.

JUEGOS CRIOLLOS:

- 01 Consola digital de 12 ch Yamaha 01V
- 02 Cajas Aéreas con pedestal.
- 02 Micrófonos dinámicos con pedestal
- 02 Micrófonos inalámbricos UHF
- 01 Rack de power
- 01 Reproductor de Discos Compactos y multimedia
- ** Conectores, extensiones de corriente, cables, tableros, etc.
- 01 Sistema música ambiental Chilena e Infantil.
- 01 Operador Técnico del sistema completo



CUENTA CUENTOS:

A) AUDIO:

- 01 Consola digital Yamaha 01V de 12 canales
- 02 Cajas Aéreas con pedestal
- 01 Rack de Power
- 02 Micrófonos con pedestal
- 02 Micrófonos inalámbricos UHF de cintillo o "Head Set"
- 01 Reproductor de Discos Compactos y multimedia
- ** Conectores, extensiones de corriente, cables, tableros, etc.
- 01 Sistema música ambiental Chilena e Infantil.
- 01 Operador Técnico del sistema completo

B) ESCENARIO:

- 01 Escenario Layher de 5,0 x 3,0 x 0,5 (frente x fondo x alto mts.)
- 01 Aforado en tela negra
- 01 Escalas de acceso
- Piso pintado fenólico negro

RED DE LLAMADOS SECTOR BILBAO:

- 01 Consola de 8 canales.
- 10 Bocinas con transformador de línea.
- 02 Micrófonos con Switch y pedestal de sobremesa.
- 01 Reproductor de Discos Compactos y multimedia
- ** Conectores, extensiones de corriente, cables, tableros, etc.
- 01 Sistema música ambiental Chilena.

RED DE LLAMADOS SECTOR VASCONIA:

- 01 Consola de 8 canales.
- 10 Bocinas con transformador de línea.
- 02 Micrófonos con Switch y pedestal de sobremesa.
- 01 Reproductor de Discos Compactos y multimedia
- ** Conectores, extensiones de corriente, cables, tableros, etc.
- 01 Sistema música ambiental Chilena.

SALA MULTIUSO

- 1 Operador
- 2 Parlantes EV SX 300
- 1 Rack de Amplificadores NEXO NX AMP 4X4
- 1 Consola basica DE 4 CH
- 2 Pantalla LED DE 47 PULGADAS



DIRECCIÓN DE GABINETE ALCALDÍA

1 Cámara de registro
1 Tarima de 4 X 3 MTS EN 50 CMS DE ALTO

AREA AIRE LIBRE:

A) AREA PARQUE:

16 Focos Haluro 400W para iluminación de servicio
01 Truss 12 mts colgado a 12 mts.
** Accesorios de instalación, tableros y cables
** Consola y dimmers

B) VALLAS DE CONTENCIÓN:

500 Mts. Lineales de vallas de contención distribuidas según necesidades de La Producción

80 Mts. Lineales de vallas Free Standing distribuidas según necesidades de La Producción

OTROS

Rampa y Escalera (Sector Cancha)
2 ESCALERAS DE 1 MTS DE ANCHO POR 6 ESCALONES
2 RAMPLAS DE 1 MTS X 4 MTS DE BAJADA

V. EQUIPO DE TRABAJO.

El oferente deberá adjuntar en su propuesta el curriculum de la empresa y de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, e indicar la estructura del equipo de trabajo, el que deberá incluir al menos un/a Jefe/a de Proyecto y un Jefe/a de Terreno.

El/la Jefe/a de proyecto será el/la persona responsable de la coordinación y supervisión del proyecto, así como de ser la contraparte del Municipio. Deberá tener experiencia comprobada en la coordinación de al menos dos eventos de similares características. Deberá ser un profesional titulado de cualquier área vinculada al rubro.

El/la Jefe/a de terreno será el/la persona responsable de la coordinación y supervisión del trabajo de campo, a la cual le corresponderá velar por la logística, la supervisión y la calidad de los equipos, coordinar pruebas de sonido y todo lo relacionado con la actividad. Deberá tener experiencia comprobada en la coordinación de terreno de al menos dos eventos de similares características.

VI. SUPERVISIÓN TÉCNICA

La Supervisión Técnica estará a cargo de Administración Municipal, a través de un profesional designado para el caso, a quien le corresponderá:

- a. Supervisar que todos los elementos solicitados en esta licitación se encuentren en terreno en las fechas y lugares indicados.



- b. Entregar al proveedor la información necesaria de fichas técnicas de los grupos y/o artistas, lugares donde se desarrollarán las actividades, horarios y coordinación general.
- c. Supervisar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados.
- d. Autorizar los pagos, a través de visación y/o emisión del certificado de conformidad de los servicios.
- e. Determinar la aplicación de las sanciones previstas en el correspondiente contrato en caso de ser necesario.

VII. DOCUMENTACION OBLIGATORIA.

ANTECEDENTES PARA DIRECTIVA DE FUNCIONAMIENTO

Escenario/s,

Ubicación en el recinto:

- Altura de plataforma y superficie
- Estado y cubierta de piso
- Capacidad máxima de carga disponible
- Descripción de cortinas y cubiertas, pantallas, ubicación y dimensiones
- Descripción de accesos a escenario y de pasillo técnico
- Equipos de efectos especiales. Descripción y medidas complementarias requeridas
- Definición de puntos de conexión a tierra
- Estructuras complementarias. Altura y capacidad máxima de cargas

Torres de iluminación y audio Altura de plataforma:

- Número de cuerpos
- Tipo de cubierta y superficie
- Tipo de estructura
- Altura de barandas y rodapiés
- Ubicación escala de accesos a plataforma de trabajo
- Descripción cierre perimetral de torre

Modulación del evento y su descripción.

- Tipos de barrera de contención y sus dimensiones
- Distancia de la barrera de contención al escenario



PAULINA BRITO ASTROSA
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



JVM/csb