

PROVIDENCIA, 03 AGO 2016

EX. N° 1284 / 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; y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N°17.228 de fecha 28 de Julio de 2016, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio denominado "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016".-

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para la contratación del servicio denominado "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016", las que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para la contratación del servicio denominado "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016".-

3.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 16:00 horas del día 5 de Agosto de 2016.-

4.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 10 de Agosto de 2016.-

5.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 14:00 horas del día 12 de Agosto de 2016.-

6.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA: A las 15:00 horas del día 12 de Agosto de 2016.-

7.- GARANTÍAS: Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N°69.070.300-9, por un monto de \$1.000.000.-, con vencimiento al 15 DE SEPTIEMBRE DE 2016.-

8.- El encargado del proceso es don RICARDO QUEZADA CANCINO, de la Secretaría Comunal de Planificación.-

Secretaría Municipal

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1288 / DE 2016.-


9.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 3 de Agosto de 2016.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA  
Secretario Abogado Municipal



  
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI  
Alcaldesa

  
PBA/MRMQ/ENGE/sgr.-

Distribución:

Interesado

Secretaría Comunal de Planificación

Dirección de Control

Dirección Jurídica

Dirección de Administración y Finanzas

Archivo

Decreto en Trámite 2151 /

**Antecedente:** Decreto EX. N°.1237 de fecha 22 de julio 2016.

**Materia :** Remite Bases para llamado al Proceso Licitatorio de la Contratación del Servicio: **"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"**

PROVIDENCIA, *28 JUL. 2016*

**DE: MARCELO BELMAR BERENGUER**  
**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 segundo llamado a Licitación Pública del Servicio denominado: **"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"**, dado que el primer llamado, ID.2490-44-LE16, fue declarado desierto en Decreto EX. N° 1.237 de fecha 22 de julio, por inadmisibilidad de las ofertas presentadas de acuerdo al artículo n°9 letra b de las Bases administrativas de la Licitación.

La unidad a cargo de la Licitación será el Departamento de Coordinación y Supervisión de Proyectos de esta Dirección.

El Encargado Administrativo de la Licitación es Ricardo Quezada Cancino.

Saluda atentamente a Ud.,

MARCELO BELMAR BERENGUER  
Secretario Comunal de Planificación

RCC/MTC/mtc.

Distribución:

- Archivo Proyecto "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"
- Archivo Correlativos 2016.

*Fern decretan URGENTE*

*4*  
*1965*  
*3-8-2016*

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
3 AGO 2016  
ADMINISTRACION MUNICIPAL

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 22 JUL 2016

EX.N° 1237 VISTOS: Lo dispuesto por los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N°18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; y

CONSIDERANDO: 1.- Que mediante Decreto Alcaldicio EX.N°1.124 de 7 de Julio de 2016, se aprobaron las Bases Administrativas y Bases Técnicas y se llamó a propuesta pública para el "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016", adquisición Mercado Público ID 2490-44-LE16.-

2.- El Acta de Apertura de fecha 20 de Julio de 2016.-

**DECRETO:**

Decláranse inadmisibles las ofertas presentadas en la propuesta pública para el "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016", llamada por Decreto Alcaldicio EX.N°1.124 de 7 de Julio de 2016, por no haber cumplido, los oferentes, los requisitos establecidos en las Bases, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo N°9 letra B de las Bases Administrativas de la licitación.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI  
Alcaldesa

  
EDITH NAMUR GONZALEZ ESCUDERO  
Secretario Abogado Municipal (S)

  
PBA/ENGE/sgr.-

**Distribución:**

- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Dirección de Jurídica
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 2076 /



LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”

**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	03 de agosto de 2016
Presentación de consultas hasta las 16:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	05 de agosto de 2016
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 18:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.providencia.cl">www.providencia.cl</a>	10 de agosto de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 14:00 horas.	12 de agosto de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 15:00 horas	12 de agosto de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTÍCULO Nº1:**

Las presentes Bases Administrativas registrarán el llamado a licitación pública denominada **“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”** a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

La presente licitación tiene como objeto proveer el arriendo, montaje y desmontaje de carpas y toldos para las celebraciones de las fiestas, que organiza la Municipalidad de Providencia en el Parque Inés de Suárez (Acceso Antonio Varas 1510) correspondiendo en esta oportunidad desarrollar la versión del año 2016, con una duración de cuatro días, desde el 16 hasta el 19 de Septiembre.

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 registrará 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.

Para participar, también podrán unirse personas naturales y/o jurídicas bajo la figura “Unión Temporal de Proveedores” en los términos previstos en el artículo 67 bis del Reglamento de la Ley 19.886, entendiéndose por ello la “asociación de personas naturales y/o jurídicas para la presentación de una oferta”.

**ARTÍCULO Nº4:**

Las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta serán publicados a través de [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

**ARTÍCULO Nº5:**

La Inspección Municipal del Contrato, en adelante IMC, estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones.

**ARTÍCULO Nº6:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito a través de [www.mercadopublico.cl](http://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 de manera libre. Para esta licitación no se programó visita a terreno.

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.

**2.- PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES**

**ARTÍCULO N°9:**

Los oferentes ingresarán a [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación. **Se podrá ingresar solo 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**

Se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva.

Este instrumento 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 15 de septiembre de 2016.**

Asimismo, deberá indicar la siguiente glosa:

En garantía de la seriedad de la oferta de (nombre completo del oferente por la propuesta pública denominada **"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"**, 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, ésta 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.

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 completa del oferente**, debidamente firmado por el oferente o Representante Legal de la Empresa, en formulario entregado (**Anexo N° 1**).

**A.3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite el comportamiento en materia de multas aplicadas y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el que debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta (Formulario F-30).

**A.4.-** Si el oferente es persona jurídica, deberá acompañar el Formulario “**Resumen de Antecedentes Legales de Sociedades Oferentes**”, debidamente firmada por el representante legal respectivo. (**Anexo N°2**).

**A.5.-** Si el oferente corresponde a una “Unión Temporal de Proveedores”, se debe adjuntar el documento público o privado, según fuere el caso, que dé cuenta del acuerdo para participar bajo esta modalidad y que formaliza tal unión temporal (instrumento privado, de tratarse de licitaciones inferiores a 1000 UTM e instrumento público de tratarse de licitaciones iguales o superiores a 1.000 UTM).

**A.6.-** Copia vigente de la **Patente Municipal**, del rubro asociado a la licitación.

**A.7.- Declaración Jurada**, debidamente firmada por el oferente o Representante Legal de la Empresa (**Anexo N°3**), la cual incluye:

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

**A.8.- Antecedentes Curriculares:** Currículo del oferente o empresa oferente. Además de currículo de **El/la Jefe/a de proyecto** y **El/la Jefe/a de terreno** donde se acredite experiencia en la coordinación y supervisión del proyecto como en la supervisión del trabajo de campo en al menos dos eventos de envergaduras similares.

**A.9.- Nómina de Contratos:**

- a. Los contratos deberán acreditar experiencia en **servicios similares en cuanto a su envergadura** y entregada conforme al formato indicado en las presentes Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello se utilizará el **Anexo N°4**.
  - b. Se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información. Esto deberá corresponder a servicios entregados durante los últimos 3 años y deberá señalar el tipo de servicio entregado y la cantidad de personas participantes en el evento.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como experiencia de la EIRL.
  - En caso de tratarse de una “Unión Temporal de Proveedores”, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.

**NOTA:** El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en el punto A (a excepción de la letra A.1), cuando estos se encuentren en Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar 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 la Unidad responsable de la licitación, 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.

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

**B. Propuesta Técnica**

**B.1. Responsabilidad Social:** la cual se evaluará a través de las remuneraciones a pagar a los distintos trabajadores que desarrollen labores dentro de la prestación del servicio. Para ello, se debe completar en forma íntegra el **Anexo N°5**, de lo contrario se declarará fuera de bases.

**C. Propuesta Económica**

Los oferentes deberán efectuar su Oferta Económica, a través del Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)), hasta la fecha y hora indicada en el cronograma de licitación.

**C.1. Carta Oferta (Anexo N°6)**, debidamente firmado por el oferente o su representante Legal. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal. **Se podrá realizar solo una oferta en el Portal Mercado Público, de lo contrario se declarará fuera de bases en el Acto de Apertura a aquellas empresas que no cumplan con este requisito.**

**C.2. Listado de Partidas (Anexo N°7)**, debidamente firmado por el oferente o su representante legal. El valor total debe ser coincidente con el monto indicado en la Carta Oferta y el publicado a través del Portal Mercado Público.

La oferta a través del Portal se deberá expresar en **VALORES NETOS**, en pesos chilenos.

En caso de no poder ingresar los antecedentes al Portal Mercado Público, situación que deberá ser justificada a través de un Certificado de Disponibilidad 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 hrs. 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](http://www.mercadopublico.cl).

### 3.- VALOR DEL CONTRATO

#### ARTÍCULO N°10:

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el **Anexo N° 6 CARTA OFERTA** y se entenderá como el Valor Total por el Servicio Prestado. Los valores que allí se indiquen se entenderán expresados en **pesos chilenos** 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 el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día y hora establecidos en el cronograma de licitación. **Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el portal, de lo contrario obligará a la Comisión de Apertura declarar fuera de bases al oferente.**

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

En este Acto, se verificarán los documentos solicitados en el **Artículo N°9** de las presentes Bases, dejándose constancia en el Acta. El contenido de los mismos se analizará durante el periodo de 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 la Oficina de Partes de Secretaría 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, letra 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 registrado en el Acta de Apertura, siendo posteriormente la Comisión de Evaluación quien tendrá la facultad de decidir si, debido a la naturaleza de la omisión o inexistencia de algún antecedente, se declarará fuera de bases al oferente o se le solicitará a través del foro "Aclaraciones 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 de la "Propuesta Económica", los cuales se anotarán en el Acta ya señalada.

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

## **5.- EVALUACIÓN**

### **ARTÍCULO N°12:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar cada una de éstas. Tal Comisión estará constituida por dos funcionarios de la Dirección de Comunicaciones y 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 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](http://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](http://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  | 30% |
| • Responsabilidad Social                               | 5%  |
| • Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta | 5%  |

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, se considerará el **Anexo N°8 "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. De persistir el empate, se considerará la propuesta de quien obtenga mayor puntaje en el factor experiencia.

**La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la propuesta cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas, o declarar inadmisibles las ofertas cuando éstas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases. Además, podrá rechazar las ofertas, si el Concejo Municipal no aprueba el Informe de Evaluación presentado, de acuerdo al artículo Nº65 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 hasta la fecha indicada en el cronograma de licitación publicado en el Portal Mercado Público. Cuando la adjudicación no se realice en este plazo, la Municipalidad comunicará en el Sistema de Información las razones que justifican éste incumplimiento e indicará un nuevo plazo para adjudicar, indicando en caso de ser necesario la renovación de la garantía de seriedad de la oferta.

### ARTÍCULO Nº14:

La Comisión Evaluadora elaborará un informe dirigido a la Sra. Alcaldesa, el cual deberá contener a lo menos las materias especificadas en el artículo 40 bis del Reglamento de la Ley Nº 19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios, en el cual propondrá la adjudicación o desestimación de la licitación. En caso de plantear adjudicación, se propondrá 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 10º día hábil siguiente a la publicación en [www.mercadopublico.cl](http://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 al equivalente a 500 UTM, se requerirá el acuerdo del Concejo Municipal, para la adjudicación.

## READJUDICACION

### ARTÍCULO Nº15:

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

- Se desista de la celebración del contrato.
- Se encuentre inhábil para contratar con la Administración del Estado en conformidad al art. 4º de la Ley 19.886 y art. 92 de su Reglamentos, al momento de la firma del contrato.
- No presente la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- No suscriba el contrato dentro del plazo establecido en las presentes 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 Nº16:**

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 dentro del quinto día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación. Para lo anterior, deberán acudir a la Dirección Jurídica dentro del plazo establecido.

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 que se celebre, el contratista deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

Las modificaciones de contrato se perfeccionarán en la misma forma establecida en el presente artículo.

El contrato estará afecto a los impuestos que exige la ley.

### **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 N°19:

El adjudicatario deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato. Al efecto, se aceptará cualquier instrumento de garantía, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, por un monto equivalente al **10% del valor total del contrato impuesto incluido**, expresada en **pesos chilenos**, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure éste y hasta **45 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 entregar una Póliza de Garantía, ésta deberá contener la siguiente información: Cod. Pol. 120130189, 120131794, 120131716 "póliza de garantía de cumplimiento de contrato en general y de ejecución inmediata" o 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 precedentemente, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo N°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 éste 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.

Cualquiera que sea el instrumento que caucione o garantice la obligación, 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 **"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"**, 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 30% del monto originalmente contratado, como tampoco la suma de disminuciones de servicios podrá exceder del 30% del monto originalmente contratado.

Todos los aumentos y servicios extraordinarios que se encomienden se deberán garantizar en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos chilenos, 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 N°24:**

El contratista definirá previamente con la IMC 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 V°B° correspondiente, o rechazado por la Alcaldía. La aprobación constará en Decreto Alcaldicio y será comunicada al contratista por la IMC 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 N°22 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 N°25:**

No habrá reajuste de ningún tipo.

## **11.- PAGOS**

### **ARTÍCULO N°26:**

La forma de pago será la siguiente:

- **PRIMER ESTADO DE PAGO:** 50% del valor total del contrato una vez ejecutada la instalación de la

totalidad elementos solicitados en las bases técnicas, y recepcionada conforme por la IMC.

- **SEGUNDO ESTADO DE PAGO Y FINAL:** 50% del valor total del contrato una vez realizado el desmontaje de los elementos, recepcionado conforme por la IMC y decretada la Recepción Provisoria del Servicio.

**PARA CADA ESTADO DE PAGO**, se deberá presentar:

- **CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES:** Conforme a lo dispuesto por la Ley N°20.123, 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 IMC (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 IMC.**

#### **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.

#### **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 IMC.**; 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 IMC, 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 IMC 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 IMC 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 IMC y constituirá el medio oficial de comunicación con el contratista.

#### **ARTÍCULO N° 31:**

El contratista podrá concertar con terceros la ejecución parcial del contrato, en los términos establecidos en el artículo N°76 del Reglamento de la Ley de Compras públicas sin perjuicio que la responsabilidad y la obligación de su cumplimiento permanecerá en el contratista. No obstante lo anterior, el contratista no podrá subcontratar con personas respecto de las cuales, o de sus socios o administradores, concurra alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento.

#### 14.- PLAZOS

##### ARTÍCULO N°32:

Los plazos para la ejecución de los servicios serán los indicados en las Bases Técnicas, punto VII "Fechas y Plazos".

Se contará como primer día del plazo la fecha del Acta de Inicio del Servicio, la que será suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones. 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 IMC.

#### 15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

##### RECEPCIÓN PROVISORIA

##### ARTICULO N°33:

- a) Terminados el servicio, en la fecha del desmontaje, el contratista deberá solicitar por escrito en el Libro de Servicios a IMC, 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 IMC 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 IMC y el Director de Comunicaciones, donde además se consignarán las multas aplicadas durante la ejecución del contrato.  
De la Recepción Conforme, la IMC dejará constancia en el libro de Servicio.  
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 IMC, 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 IMC, 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 IMC.
- 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 IMC y la Dirección de Comunicaciones, 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 IMC 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 IMC, de aplicar sanciones al Contratista en el caso de que no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley.

Detectada una situación que amerite la aplicación de multas, se le notificará al contratista, mediante la correspondiente anotación en el Libro de Servicios, indicándose al efecto la infracción cometida, los hechos que la constituyen y el monto de la multa.

A contar de la notificación de la comunicación precedente, el contratista tendrá un plazo de cinco días hábiles, para efectuar sus descargos en relación al eventual incumplimiento, acompañando todos los antecedentes que estime pertinentes al Director de Comunicaciones.

Vencido el plazo sin presentar descargos, se dictará la resolución fundada aplicando la multa, la que será sancionada a través Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la anotación en el Libro de Servicios.

Si el contratista hubiera presentado descargos en tiempo y forma, el Director de Comunicaciones tendrá un

plazo de hasta cinco días hábiles a contar de la recepción de los mismos, para rechazarlos o acogerlos, total o parcialmente, lo que se determinará, mediante resolución fundada, la que deberá pronunciarse sobre los descargos presentados, la cual será sancionada a través del respectivo Decreto Alcaldicio y se notificará al contratista mediante la respectiva anotación en el Libro de Servicios.

Contra la sanción procederán los recursos de reposición, jerárquico, revisión y aclaración regulados en los artículos 59 a 62 de la Ley N° 19.880 y la reclamación por ilegalidad del artículo 151 de la Ley N° 18.695, sin perjuicio de otros procedimientos administrativos de impugnación y acciones jurisdiccionales que fueren procedentes.

Una vez transcurridos los plazos pertinentes para la interposición de los recursos quedará ejecutoriada la multa, y desde ese momento el contratista se encontrará obligado al pago de la misma, si es que procediera.

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

Con todo, la Municipalidad podrá aplicar multas que, sumadas, tenga como tope máximo el 40% del valor total del contrato. Llegado a este límite, la Municipalidad de Providencia se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, por indicaciones de la Dirección de Comunicaciones, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

**ARTÍCULO N°37:**

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

MOTIVO INFRACCIÓN	MULTA
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	5 UTM por cada evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios	5 UTM por instrucción
Incumplimiento en el plazo de instalación y desmontaje indicados en las Bases Técnicas, punto VII "FECHAS Y PLAZOS"	10 UTM por cada día de atraso y por sector
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.	5 UTM por infracción

Dichas multas no se aplicarán si el atraso en el cumplimiento se produce por caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá estar debidamente fundado y probado, en cuyo caso se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato respectivo, si fuere necesario, mediante el correspondiente acto administrativo, por un término equivalente a la duración del impedimento, previa comunicación a través de anotación en el Libro de Servicios y la calificación conforme por parte de la IMC, en orden a que los hechos invocados efectivamente configuran el caso fortuito o la fuerza mayor alegados y que tales hechos se encuentran comprobados.

**ARTÍCULO N°38:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- La resciliación o mutuo acuerdo de las partes.
- Estado notorio de insolvencia del contratista o por adquirir la calidad de "empresa deudora" en los términos de la Ley 20.720, de "Reorganización y Liquidación de Activos de Empresas y Personas".

- Fuerza mayor o caso fortuito.
- Por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que el contratista asuma en virtud del Contrato, especialmente las consignadas en los Artículos N°29 y siguientes, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección de Comunicaciones, debiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

Para la aplicación de todas las causales de término anticipado previamente señaladas, salvo la primera de ellas, será procedente la utilización de procedimiento de aplicación de sanciones regulado en el Artículo N°36 de las presentes Bases Administrativas.

En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el contratista.

Por su parte, la Municipalidad de Providencia informará los antecedentes referidos al comportamiento contractual del oferente, a fin de dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 96 bis del Reglamento de la Ley N°19.886, de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios.

## 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 CSV, 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 IMC municipal.



RQC/MTC



**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Secretario Comunal de Planificación

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**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 :**

**NOTA:**

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, debe indicarse el nombre del representante o apoderado común de la misma, que debe coincidir con aquel que se estableció en el instrumento público o privado que formalizó la unión.

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

**Fecha** \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”

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.

(\*\*) EN CASO DE FUERE UNA UNIÓN TEMPORAL DE PROVEEDORES, SE DEBERÁ ADEMÁS INFORMAR EL NOMBRE DE LAS SOCIEDADES DE ÉSTA.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**DECLARACIÓN JURADA**

**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- No haber sido condenado por Prácticas Antisindicales o Infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas.
- No tener las inhabilidades establecidas en el Artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas, en el sentido de no poseer vínculos de parentesco con los funcionarios Directivos de los Órganos de la Administración del Estado y de las Empresas y Corporaciones del Estado, ni con las personas unidas a ellas por los vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la Ley N°18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
- La persona jurídica que represento no se encuentra sujeta actualmente a la prohibición –sea temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, artículo 8º de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas (este punto de la declaración aplica exclusivamente a personas jurídicas).

\_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**

**Fecha** \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”

RESUMEN DE CONTRATOS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

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, indicar m2 de toldos instalados)			

N° _____	Nombre Mandante Empresa/Institución			
	Persona de Contacto		Cargo	
	Correo Electrónico		Teléfono	
	Vigencia del Contrato	Desde	Hasta	
	Magnitud del Contrato (Descripción General Servicios Contratados, indicar m2 de toldos instalados)			

- Replicar este cuadro las veces que sean necesarias para acreditar los contratos de los últimos **tres 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.
- En caso de que se tratare de una Unión Temporal de Proveedores, debe entregarse un anexo por cada uno de los proveedores para acreditar su experiencia, si fuere del caso.
- En caso de tratarse de Empresas Individuales de Responsabilidad Limitada (EIRL), la experiencia de su titular, en calidad de persona natural, se computará como de la EIRL.

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**
**RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES**
**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL** : \_\_\_\_\_

**CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT** : \_\_\_\_\_

**REMUNERACIONES**

Los montos de las remuneraciones del personal ofertado, corresponderán a los promedios de las indicadas en cada función. En cada alternativa se debe promediar la remuneración para cada una de las funciones, en las distintas funciones solicitadas, para el periodo completo que se prestará el servicio.

<b>FUNCIÓN</b>	<b>CANTIDAD TOTAL (A)</b>	<b>Promedio Remuneración Bruta Unitaria (B)</b>	<b>Promedio Remuneración Bruta (A x B)</b>
JEFE/A DE PROYECTO		\$	\$
JEFE/A DE TERRENO		\$	\$
OPERARIO MONTAJE/DESMONTAJE		\$	\$
<b>TOTAL</b>		\$	\$
<b>PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total A x B / Total A)</b>			\$

- (A) Se debe indicar la cantidad total del personal ofertado para las distintas funciones solicitadas en las Bases Técnicas.
- (B) Corresponde a la remuneración promedio de cada una de las funciones solicitadas para el período de duración del servicio solicitado.

 \_\_\_\_\_  
**Firma Oferente o Representante Legal**
**Fecha** \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**

**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**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

“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”

LISTADO DE PARTIDAS

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : \_\_\_\_\_

CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT : \_\_\_\_\_

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO \$	TOTAL \$
Metro cuadrado instalado en tela impermeable	m2			
Toldo Americano 6X4	Unid.	16		
Toldo Americano 3x3	Unid.	28		
Metro cuadrado malla Rachel	m2			
Metro cuadrado cubrepiso	m2			
Metro cuadrado arpillera	m2			
Cierre perimetral en madera símil medialuna cuequera	m2			
Sillas plegables	Unid.	600		
Tableros 1,50 x 0,70	Unid.	250		
Tableros 2,00 x 1,00	Unid.	40		
Quitasoles con base	Unid.	40		
<b>TOTAL NETO \$</b> (Valor a ofertar a través del Portal Mercado Público)				
<b>IMPUESTO ( ___% ) \$</b>				
<b>TOTAL \$</b>				

*\* Todos los costos indicados en el listado de partidas deben considerar gastos generales, utilidades y todos aquellos gastos que irrogue el cumplimiento del contrato.*

\_\_\_\_\_  
Firma Oferente o Representante Legal

Fecha \_\_\_\_\_

**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**
**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, según lo ofertado en **Anexo N° 6 “CARTA OFERTA”**, para ello se utiliza la siguiente fórmula:

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

OMV = Oferta Menor Valor  
OE = Oferta de la empresa

$$\text{TP1} = \text{TOTAL PUNTAJE 1} = \text{Puntaje} \times 0,60$$

**2. EXPERIENCIA (30%)**

Se considera en este factor, acreditar experiencia en trabajos de similares características al objeto de la licitación y entregada conforme al formato del **Anexo 4 “RESUMEN DE CONTRATOS”**, indicado en las Bases Administrativas, de lo contrario no serán considerados en la evaluación. Para ello, se deberá acompañar certificados emitidos por el mandante, decretos, contratos, órdenes de compra con sus respectivas facturas u otros antecedentes válidos que respalden dicha información, de trabajos ejecutados durante los **últimos 3 años**, que indiquen el tipo y monto del contrato, evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje (puntos)</b>
Acredita 10 servicios o más	100
Acredita 7, 8 ó 9 servicios.	70
Acredita 5 ó 6 servicios.	50
Acredita 3 ó 4 servicios.	30
Acredita 1 ó 2 servicios.	10
No acredita servicios.	0

$$\text{TP2} = \text{TOTAL PUNTAJE 2} = \text{Total Puntaje 2} \times 0,30$$

### 3. RESPONSABILIDAD SOCIAL: REMUNERACIONES (5%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a pagar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido, durante el periodo completo. Se hará de acuerdo a la relación de mejor remuneración promedio, según lo ofertado en **Anexo N°5 "RESPONSABILIDAD SOCIAL"** utilizando la siguiente fórmula:

**OMR** = Oferta Mejor Remuneración Promedio

**OE** = Oferta del oferente

$$TP3 = \text{TOTAL PUNTAJE 3} = ((OE / OMR) \times 100) \times 0,05$$

### 4. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS FORMALES DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (5%)

Para este criterio de evaluación, las ofertas se evaluarán conforme a los antecedentes presentados, otorgando puntaje de acuerdo a la siguiente tabla:

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

$$TP4 = \text{OTAL PUNTAJE 4} = \text{Puntaje de la tabla} \times 0,05$$

### 5. EVALUACIÓN FINAL

$$\text{PUNTAJE FINAL} = TP1 + TP2 + TP3 + TP4$$

**BASES TÉCNICAS**

**“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes bases regulan los aspectos técnicos involucrados en la licitación pública para la contratación de **“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**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 y el resguardo de los locatarios y visitantes, se requiere el arriendo de carpas y toldos.

**III. OBJETIVOS.**

La presente licitación tiene por objeto proveer el arriendo de Carpas y toldos 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 2016, con una duración de cuatro días, desde el 16 hasta el 19 de Septiembre.

Con esto, se proveerá correctamente las necesidades de resguardo de los locatarios y visitantes al Parque Inés de Suárez.

**IV. SERVICIOS A PROVEER**

Los servicios a proveer por la empresa son los siguientes:

**ARTESANIA**

- 1 Toldo 36 X 4 mts (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 1 Toldo 10 X 4 mts.- (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 1 Toldo 160 X 5 mts.- (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 1 Toldo 120 x 6 mts.- (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 1 Toldo 70 x 5 mts.- (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 1 Toldo 50 x 4 mts.- (con sus divisiones a 2 mts aproximado)
- 10 Toldos 6 x 4 Americanos de color blanco
- 25 Toldos 3x 3 Americanos de color blanco

Nota: Los techos deben ser impermeables, revestimientos y cielo falso de arpillera, tener divisiones interiores cada dos metros (aproximados de acuerdo a las condiciones del terreno) con tableros de 1,50 x 0,70 mts. con caballetes en el interior de cada división.(Considerando 250 tableros con caballetes y mantel de arpillera y faldón de arpillera. y 500 sillas plegables). También se debe considerar 250 trilach, tamaño 2x1 para parte posterior de cada espacio.



**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**RESTAURANTES**

**1. SECTOR CANCHA**

- 1 Carpa 65 x 25 mts. (cancha)
- 1 Toldo 67 x 7 mts. (en arpillera)
- 1 Cierre cocinas 65 x 5 mts (con divisiones interiores.)
- 2 Malla Rachel 20 x 10 mts.
- Cubrepiso 1200 mts cuadrados

Nota: Las carpas deben ser de color blanco primera postura impermeable, el cielo se debe considerar con franjas de colores patrios que converjan al centro de la carpa. Malla Rachel primera postura color blanco. Toldo debe ser de arpillera para cubrir alero sector oriente cancha. Debe incluir iluminación base.

**2. SECTOR AREA VERDE**

- 1 carpa 60 x 30 mts

**3. SECTOR VASCONIA**

- 1 carpa 21 x 15 mts (Tamaño irregular)

Nota: las carpas deben ser de color blanco primera postura impermeable e incluir iluminación base.

**4. SECTOR CASINO PERSONAL**

- 2 Toldos Americanos 6 x 4 mts (o en su defecto una carpa de esas dimensiones)

Nota: Toldos Americanos de color blanco, con iluminación base, cubrepiso, 40 tableros de 2x1 con sus respectivos caballetes y 100 sillas

**CUEQUERA**

- 1 Carpa 35 x 20 mts
- 1 Camarín 5 x 5 mts. Amoblado completo(sillones, puff sofás, calefacción, espejos, colgadores)
- Cielo falso en arpillera
- Cierre perimetral madera símil media luna
- Techos impermeables.

**CAMARIN ESCENARIO PRINCIPAL**

- 1 cierre perimetral 30 mts<sup>2</sup>
- 2 toldos americanos 6 x 4 mts
- Amoblado completo (sillones, puff sofás, mesa, espejos y colgadores)

**BAÑOS**

- 1 Carpa 20 x 5 mts con división interior Baño Cerro
- 1 Carpa 10 x 8 mts Baño Artesania
- 1 Carpa 15 x 10 mts Baño Vasconia
- 1 Carpa 15 x 10 mts Baño Costado Cerro
- 2 Toldos Americanos 3 x 3 mts Baños Minusvalidos
- 2 Revestimiento 5 x 4 mts baño producción y Concesión
- Revestimiento área baño (parque) 200 mts<sup>2</sup>



**VARIOS**

- 1 Revestimiento 10 x 3 mts, sector generadores
- 1 Carpa 3 x 4 mts, sector enfermería color blanco
- Revestimiento Techos 500 mts 2
- 1 Toldo de desfiles de 10 x 8 mts
- 2 Toldos Americanos de 6 x 4 (Lanzamiento)
- 40 quitasoles blancos o crudo con base.

Nota: Las telas deben ser de primera postura, todas las estructuras deben ser revestidas en telas.

**V.EQUIPO DE TRABAJO.**

El oferente deberá adjuntar en su propuesta el curriculum de la empresa con eventos de envergaduras similares, 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 envergaduras similares.

**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 materiales e infraestructura, coordinar todo lo relacionado con la actividad. Deberá tener experiencia comprobada en la coordinación de terreno de al menos dos eventos de envergaduras similares.

**VI.SUPERVISIÓN TÉCNICA**

La Supervisión Técnica estará a cargo de la Dirección de Comunicaciones, 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. Supervisar el desarrollo de los servicios, velando por el estricto cumplimiento de los objetivos y de los plazos acordados.
- c. Autorizar los pagos, a través de visación y/o emisión del certificado de conformidad de los servicios.
- d. Determinar la aplicación de las sanciones previstas en el correspondiente contrato en caso de ser necesario.

**VII. FECHAS Y PLAZOS**

**SECTOR FERIA ARTESANIA**

- Fecha de inicio de montaje : 18 de Agosto 10:00 hrs.
- Fecha entrega instalaciones : 31 de Agosto 18:00 hrs.
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.

**CUEQUERA**

- Fecha de inicio de montaje : 18 de Agosto 10:00 hrs.-



**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

- Fecha entrega instalaciones : 31 de Agosto 18:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**SECTOR CANCHA**

- Fecha de inicio de montaje : 31 de Agosto 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 3 de Septiembre 12:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**SECTOR AREA VERDE**

- Fecha de inicio de montaje : 24 de Agosto 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 27 de Agosto 12:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**SECTOR VASCONIA**

- Fecha de inicio de montaje : 18 de Agosto 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 31 de Agosto 10:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**SECTOR CASINO PERSONAL**

- Fecha de inicio de montaje : 6 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 9 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**CAMARIN ESCENARIO PRINCIPAL**

- Fecha de inicio de montaje : 12 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 13 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**BAÑOS**

- Fecha de inicio de montaje : 6 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 9 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

**VARIOS**

- Fecha de inicio de montaje : 6 de Septiembre 10:00 hrs.-
- Fecha entrega instalaciones : 13 de Septiembre 18:00 hrs.-
- Fecha Inicio desmontaje : 20 de Septiembre 10:00 hrs.
- Fecha fin desmontaje : 24 de Septiembre 18:00 hrs.-

  
CSB/mfr

  
FRANCISCO AEDO SANCRISTOFUL  
DIRECTOR DE COMUNICACIONES  
