

Secretaría Municipal

PROVIDENCIA, 04 AGO 2016

EX. N° 1290 / 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°16.585 de fecha 21 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016".-

3.- VISITA A TERRENO VOLUNTARIA: En Parque Inés de Suárez, acceso Antonio Varas N°1510, a las 11:00 horas del día 8 de Agosto de 2016.-

4.- PRESENTACIÓN DE CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público hasta las 15:00 horas del día 10 de Agosto de 2016.-

5.- ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS: A través del Portal Mercado Público, desde las 18:00 horas del día 16 de Agosto de 2016.-

6.- FECHA CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: A las 15:00 horas del día 22 de Agosto de 2016.-

7.- FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRONICA: A las 16:00 horas del día 22 de Agosto de 2016.-

8.- 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.-

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

HOJA N° 2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 1290 / DE 2016.-

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 4 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 2156 /

Memorando N° 16585

Antecedente: No hay.

**Materia** : Remite Bases para llamado a Licitación para la Contratación del Servicio: "ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016".

21 JUL. 2016

PROVIDENCIA,

**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 llamado a Licitación Pública del Proceso Licitatorio denominado: "ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016", para su consideración y trámites correspondientes.

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

La profesional encargada de la confección de Bases es Denisse López Pinedo.

Saluda atentamente a Ud.,

  
**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Secretario Comunal de Planificación

  
MBB/RQC/DLP/dlp.

Distribución:

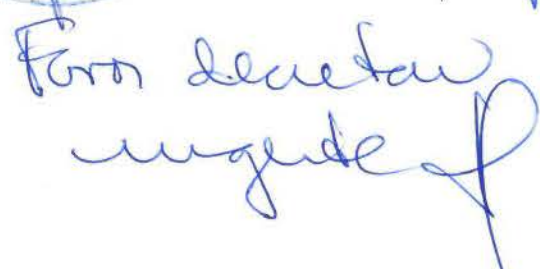
- Archivo Proyecto "Arriendo de Iluminación, Sonido, Escenarios y Pantallas para Fiestas Patrias 2016".
- Archivo Correlativos 2016.
- Cc: Departamento de Presupuesto.

  
V°B° Jurídica

  
V°B° Control

  
V°B° Administración Municipal

  
V°B° Alcaldesa



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
3 AGO 2016  
ADMINISTRACION MUNICIPAL

4 1966  
3-8-2016

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA  
FIESTAS PATRIAS 2016”**

**CRONOGRAMA DE LICITACIÓN**

Publicación en Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	4 de agosto de 2016
Visita a Terreno, en Parque Inés de Suárez, acceso Antonio Varas 1510, a las 11:00 horas.	8 de agosto de 2016
Presentación de consultas hasta las 15:00 horas a través del Portal Mercado Público <a href="http://www.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	10 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.mercadopublico.cl">www.mercadopublico.cl</a>	16 de agosto de 2016
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:00 horas.	22 de agosto de 2016
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	22 de agosto de 2016

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA  
FIESTAS PATRIAS 2016”**

**BASES ADMINISTRATIVAS**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO Nº1**

Las presentes Bases Administrativas regirán el llamado a licitación pública para la contratación del Servicio de **“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**, a través del Portal Mercado Público, en adelante [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

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 (Acceso Antonio Varas N° 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. Además se considera el desarrollo de 5 presentaciones folclóricas en 5 diferentes plazas de la Comuna los días: 2, 3, 8, 9 y 10 de Septiembre 2016.

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

**ARTICULO Nº2**

La licitación antes señalada se regirá por las normas señaladas en las presentes Bases Administrativas, Bases Técnicas, Aclaraciones y las Respuestas a las Consultas, por los términos del contrato, la Ley N° 19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestaciones de Servicios y su reglamento contenido en el Decreto 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda y otras normas legales o reglamentarias que por la naturaleza de la contratación, le fueren aplicables.

**ARTICULO Nº3**

Podrán presentarse a la Licitación las personas naturales o jurídicas, chilenas o extranjeras que cumplan los requisitos establecidos en estas Bases Administrativas y 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”.

**ARTICULO Nº4**

Las Bases de licitación y demás antecedentes de la presente propuesta serán publicados a través del Portal [www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl).

#### **ARTICULO N°5**

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

#### **ARTICULO N°6**

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 harán 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.**

#### **ARTICULO 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 la Bases Administrativas y/o Bases Técnicas.

#### **ARTICULO N°8**

Los interesados podrán visitar el terreo de forma voluntaria. La fecha y hora, será establecida en el cronograma de licitación. Todas las consultas necesarias, deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°6, respetando la forma y plazos indicados.

### **2.- PRESENTACION DE ANTECEDENTES**

#### **ARTICULO 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**.

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**, 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:
- Declaración de no tener inhabilidades establecidas en el Artículo 4° de la Ley N° 19.886 de Compras Públicas. En lo relacionado a las vinculaciones de parentesco.
  - Declaración de los Oferentes referida a Condenas por Prácticas Antisindicales o infracción a los Derechos Fundamentales del Trabajador, a que se refiere el artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas.
  - 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, establecidas en el N°2, del artículo 8° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

**A.8.- Resumen de Servicios Contratados (Anexo N°4),** que acrediten experiencia en trabajos de similares características y envergadura al objeto de la licitación y entregada conforme al formato indicado en las presentes 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.

- 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.

**A.9.- Antecedentes Curriculares de los Profesionales:**

- a) El/la Jefe/a de proyecto, deberá tener presentar curriculum vitae y certificados que acrediten experiencia en la coordinación de al menos dos (2) eventos de similares características al objeto de la licitación, según lo declarado en el Anexo N°8.1.
- b) El/la Jefe/a de terreno, deberá presentar curriculum y certificados que acrediten tener experiencia en la coordinación de terreno de al menos dos (2) eventos de similares características al objeto de la licitación, según lo declarado en el Anexo N°8.2.

**A.10.- Certificado de Título:** El profesional que emitirá la certificación final de las instalaciones de montaje de acuerdo a las indicaciones de la circular N° 28, de fecha 16 de octubre de 2015, de la Intendencia de la Región Metropolitana (<http://www.intendenciametropolitana.gov.cl/media/2015/11/Circular-Evenos-Masivos-N%C2%B0-28-a%C3%B1o-2015.pdf>), deberá acreditar con Certificado de Título (copia simple) haber obtenido el Título Profesional de Ingeniero Civil de Estructuras, Ingeniero en Construcción, Constructor Civil o Arquitecto.

**A.11.- Carnet Acreditación SEC,** el instalador eléctrico que ejecute los trabajos deberá presentar carnet de acreditación SEC, clase A, que lo autorice a ejercer funciones de instalador eléctrico y de electricista de recintos de espectáculos públicos.

**NOTA:** El oferente no estará obligado a presentar los documentos solicitados en la letra A, a excepción de la letra A.1, cuando éstos 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.

**B.- Antecedentes Técnicos**

- B.1. Carta Gantt,** donde se indiquen los plazos de ejecución de los servicios a proveer indicado en el punto IV de las Bases Técnicas, posterior desmonte de los mismos.
- B.2. 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 indicadas en el cronograma de Licitación. Tal Oferta Económica deberá venir acompañada por los siguientes documentos:

**C.1.- Carta Oferta**, conforme al formulario (**Anexo N°6**), debidamente firmado por el oferente o su representante legal. El valor total ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal Mercado Público.

Los oferentes deberán presentar en formato computacional todos sus antecedentes, manteniendo la estructura contenida en formularios adjuntos, sin modificar ni agregar partidas a las indicadas en él. El incumplimiento de esta indicación hará incurrir al oferente en falta y podrá ser declarado fuera de bases durante el período de evaluación de la propuesta.

La oferta realizada a través del Portal, se debe 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 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 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

#### ARTICULO N°10

El monto de la propuesta será ofertado por los oferentes en el Anexo N°6. 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 buen cumplimiento del contrato. Por tanto, en el valor de la oferta deberá incluirse y contemplarse todo gasto que irrogue el cumplimiento total del contrato.

La contratación del servicio que se licita será a **SUMA ALZADA**.

El concepto “Valor Total del Contrato”, corresponderá al valor total del Servicio.

#### 4.- APERTURA DE LAS OFERTAS

##### **ARTICULO 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.

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 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, 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 abrirá 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

### ARTICULO N°12

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una Comisión Evaluadora, encargada de estudiar y analizar las ofertas, constituida por dos funcionarios de la Dirección de Comunicaciones y un funcionario de 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 en 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	55%
• Experiencia	35%
• Responsabilidad Social	5%
• Cumplimiento de los requisitos formales de la oferta	5%

Para los efectos del proceso de evaluación de ofertas, el oferente deberá considerar el **Anexo N°7 "Metodología Y Pauta de Evaluación"**, en el cual se detalla la metodología y establecen las ponderaciones de los criterios, factores y sub-factores que se contemplan.

## 6.- ADJUDICACIÓN

### ARTICULO N°13

Los oferentes se obligan a mantener vigente el valor de su oferta por el plazo de vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada en el **Artículo N°9 letra A.1.-**

En caso de existir empate en el resultado de la evaluación general se procederá a adjudicar a la oferta más económica. Si el empate persiste, se considerará la propuesta técnica del oferente para dirimir.

**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 N°65 letra i) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades.**

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.

Una vez adjudicada la licitación, los oferentes no adjudicados que deseen hacer consultas al respecto tendrán un plazo de 5 días hábiles a partir de la notificación en el Portal. Las consultas deberán formularse a través del Portal Mercado Público.

#### **ARTICULO N° 14**

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 N° 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.

#### **READJUDICACIÓN**

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.- LIBRO DE SERVICIOS**

#### **ARTICULO N°15**

La IMC llevará un libro de servicios para el contrato, donde se anotarán las deficiencias u observaciones que merezcan el desarrollo del servicio. Por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen.

### **8.- CONTRATO**

#### **ARTICULO 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 y demás antecedentes de la

propuesta, aclaraciones y las respuestas a las consultas, si las hubiere, y ofertas del adjudicatario.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato dentro del décimo 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.

#### **ARTICULO Nº 17**

Si el adjudicatario es persona jurídica, al momento de la firma del contrato, deberá acompañar copia de la documentación que acredite su constitución legal, (escritura pública de constitución y modificación de sociedad y protocolización del extracto social y su inscripción en el Registro de Comercio y publicado el mismo en el Diario Oficial dentro del plazo legal, certificado de vigencia de la sociedad otorgado a la fecha con notas marginales) y la personería del representante legal. Para el caso en que exista un texto refundido, deberán acompañarse los citados documentos sólo a partir de dicho texto. No será necesario acompañar estos documentos si ellos se encuentran disponibles 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 se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato.

#### **ARTICULO Nº 18**

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.

## 9.- GARANTÍAS

### ARTICULO Nº19

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 después 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 Nº9 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 contrato denominado **"ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016"**, a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9."

### ARTÍCULO Nº20

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, cauciona también el pago de las obligaciones laborales y sociales de los trabajadores de los contratantes.

### ARTÍCULO Nº21

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

Lo anterior, debe entenderse, 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.

### ARTICULO Nº 22

La garantía a que se refiere el Artículo Nº19, deberá acompañarse por el adjudicatario al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica.

**ARTICULO Nº 23**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, 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 Nº 19, incluyendo la facultad de cobrar y percibir los montos señalados en el instrumento respectivo. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato y hasta su completa ejecución, y sólo se terminará una vez que se emita y notifique el respectivo Decreto Alcaldicio de Recepción Definitiva, en la forma dispuesta en el Artículo Nº42 de estas bases.

**ARTICULO Nº 24**

El Departamento de Prevención de Riesgos Laborales de la Municipalidad será el encargado de vigilar el cumplimiento por parte de la empresa contratista o subcontratista del servicio, de la normativa relativa a lo dispuesto por el artículo 66 Bis de la Ley 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y el artículo 3º del Decreto Supremo Nº 594, de 1999, del Ministerio de Salud.

El contratista deberá entregar a la Unidad encargada del contrato la “Cartilla de Registro Control de Empresas Contratistas y Subcontratistas”.

**10.- REAJUSTES**

**ARTICULO Nº 25**

El contrato no estará afecto a ningún tipo de reajuste.

**11.- MODIFICACIONES**

**AMPLIACIONES O DISMINUCIONES DE SERVICIOS**

**ARTICULO Nº 26**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al adjudicatario que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y/o disminuya en un 30% el servicio respecto del valor total estipulado en el contrato.

El aumento del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberá ser aprobado mediante VºBº correspondiente o rechazado por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicada a la empresa por la IMC a través del Libro de Servicios, sólo después de ello se podrá iniciar el servicio.

Los aumentos o disminuciones del mismo deberán ser aprobados por la Alcaldía y serán ratificados por el correspondiente Decreto Alcaldicio.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio registrarán a contar de la fecha en que la IMC así lo indique en el Libro de Servicios. Todos los aumentos de servicio deberán garantizarse en la misma forma y porcentaje que el contrato original, con una garantía complementaria, expresada en pesos chilenos, con una vigencia igual a la garantía inicial del contrato.

#### **ARTICULO N°27**

Si se dispone la realización de un servicio complementario que contenga partidas que no estuviesen comprendidas dentro de las Bases Técnicas, el contratista deberá presentar en el plazo indicado a través del Libro de Servicios a la IMC, el estudio del nuevo precio, para su aprobación.

El valor del nuevo Ítem o Partida deberá ser ratificado por Alcaldía, a través de Decreto Alcaldicio, quedando así incorporado oficialmente al contrato original, a contar del período siguiente al que fuera incorporado el contrato.

#### **ARTICULO N°28**

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

Si los servicios se ejecutaren sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la empresa.

### **12.- PAGOS**

#### **ARTICULO N°29**

**ESTADO DE PAGO ÚNICO:** 100% del valor total del contrato una vez finalizado el servicio y realizado el desmontaje de los servicios a proveer, equipos, elementos y toda actividad requerida en las bases técnicas de la presente licitación y recepcionado conforme por la IMC y decretada la Recepción Provisoria del servicio.

#### **ARTICULO N° 30**

**PARA CADA ESTADO DE PAGO DEL SERVICIO,** 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 Dirección 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).
- **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS,** si las hubiere.
- Certificado de vigencia de la Póliza de Garantía, si corresponde, cuando lo solicite la IMC.
- Toda aquella información solicitada por libro de servicios.

No se iniciará la tramitación de la factura si a criterio de la IMC no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Servicios o no se haya dado cumplimiento al servicio según lo indicado en las Bases Técnicas.

#### **ARTICULO N° 31**

Queda expresamente prohibido que el contratista de la licitación, ceda o transfiera a terceros, a cualquier título, los derechos emanados del contrato con excepción de la cesión de créditos a que hace referencia la Ley N° 19.983, de 2004.

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.

### **13.- RETENCIONES**

#### **ARTICULO N° 32**

Para el caso que el contratista o subcontratista no acredite oportunamente el cumplimiento de las obligaciones laborales y previsionales en la forma señalada en el Artículo N°30, la Municipalidad podrá retener de las obligaciones que tengan a favor de aquel o aquellos, el monto de que es responsable solidariamente a favor de los trabajadores respectivos, incluidas las eventuales indemnizaciones legales que corresponda 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.

### **14.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

#### **ARTICULO N° 33**

El contratista será el único empleador de los trabajadores dependientes que ocupe para la prestación de los servicios materia de este contrato, y se obliga a cumplir respecto de ellos todas las obligaciones y responsabilidades que les imponen las leyes chilenas.

La Municipalidad no tendrá vinculación alguna, ni con estos trabajadores, ni con las personas que el contratista contrate a honorarios para la prestación del servicio, ni con los que subcontrate para parte del servicio.

#### **ARTICULO N° 34**

Será responsabilidad exclusiva del contratista la correcta ejecución del servicio contratado.

En ese sentido, el contratista se obliga a rehacer sin costo alguno para el Municipio y en el plazo acordado entre las partes, cualquier trabajo o servicio mal ejecutado o incompleto a juicio de la Municipalidad, sin que ello se considere ampliación o disminución del contrato.

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

**La Empresa adjudicada será responsable de entregar toda la documentación correspondiente a la Circular 28, de fecha 16 de octubre de 2015, de la Intendencia de la Región Metropolitana (<http://www.intendenciametropolitana.gov.cl/media/2015/11/Circular-Evenos-Masivos-N%C2%B0-28-a%C3%B1o-2015.pdf>) cumpliendo con todas las certificaciones exigidas tanto por la Intendencia como la SEREMI de Salud y Superintendencia de Electricidad y Combustible (SEC).**

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 problema derivado de una mala gestión o mal procedimiento por parte de sus trabajadores y por cualquier causa, será de exclusiva responsabilidad del contratista; a su vez, cualquier daño que se genere a algún bien municipal o privado por parte de los trabajadores, deberá ser reparado de inmediato bajo su responsabilidad y costo.

El contratista deberá mantener en carácter confidencial y para uso exclusivo del respectivo Contrato, todos los datos y antecedentes reservados de los cuales tiene conocimiento. Esta obligación se extenderá a su personal, empleados y a cualquier tercero que participe en los trabajos encomendados.

**ARTICULO N° 35**

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.

En todo caso, dicha subcontratación no podría exceder el 25% del contrato y deberá contar con el acuerdo de la Unidad supervisora del contrato señalada en el artículo N°5 y registrada en el respectivo libro de servicios.

**ARTICULO N° 36**

El contratista deberá designar un profesional con experiencia en el área materia de esta licitación, responsable de la conducción del servicio con quien deberá entenderse la IMC en relación de la misma. Dicho profesional deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular y correo electrónico vigente. Dicho profesional, será designado y presentado una vez adjudicado el servicio.

**15.- PLAZOS**

**ARTICULO N°37**

El evento se realizará desde el 16 hasta el 19 de Septiembre en el Parque Inés de Suárez, según lo indicado el Artículo N° 1 de las presentes bases.

El montaje se realizará del 1 al 14 de septiembre y el desmontaje se realizará del 20 al 22 de Septiembre.

Las Presentaciones Folclóricas, tendrán fecha de montaje y desmontaje el mismo día del evento (2, 3, 8, 9 y 10 de Septiembre), de acuerdo lo indicado en las Bases Técnicas punto IV. "Servicios a Proveer", punto 1. "Presentaciones Folclóricas".

Para el inicio del servicio, se levantará un acta, la que será suscrita por el contratista, la IMC y el Director de Comunicaciones, sin perjuicio de la respectiva anotación en el libro de Servicios.

**16.- MULTAS**

**ARTICULO N° 38**

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 del Director de Comunicaciones, haciendo efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento de contrato y sin perjuicio de las demás acciones legales que fueren procedentes.

#### **ARTICULO N°39**

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

<b>MULTA</b>	<b>MONTO</b>
Incumplimiento de las normas legales y reglamentarias aplicables al contrato.	5 UTM por evento
Incumplimiento de las instrucciones estampadas por la IMC en el Libro de Servicios.	1 UTM por instrucción
Atraso en la suscripción de las modificaciones del contrato.	1 UTM por día de atraso
Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas, informadas mediante libro de servicios por la IMC.	1 UTM por cada falta o incumplimiento
Atraso en el inicio de Presentaciones Folclóricas según lo indicado en las Bases Técnicas punto IV. "SERVICIO A PROVEER"	2 UTM por los primeros 20 minutos de atraso y 1 UTM por cada 20 minutos extras.
Atraso en la prueba general según lo indicado en el punto 2.- "FIESTA DIECIOCHERA" de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	3 UTM por los primeros 20 minutos de atraso y 1 UTM por cada 20 minutos extras.
Atraso en pruebas de sonido coordinadas previamente por la IMC con cada uno de los artistas, según lo indicado en el punto 2. "FIESTA DIECIOCHERA" de las Bases Técnicas punto IV. "SERVICIO A PROVEER"	2 UTM por los primeros 20 minutos de atraso y 1 UTM por cada 20 minutos extras.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 1. "PRESTACIONES FOLCLÓRICAS", puntos 1.1, 1.2, 1.3, 1.4 y 1.5, de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	2 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 2. "FIESTA DIECIOCHERA", puntos 2.1 ESCENARIO PRINCIPAL, puntos 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8, 2.1.9, 2.1.10 y 2.1.11, de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 3. "CUEQUERA", puntos 3.1 Audio, 3.2 Iluminación, 3.3 Escenarios, 3.4 Pista de Baile, 3.5 Graderías, de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.

Por no cumplimiento en terreno del punto 4. "JUEGOS CRIOLLOS", de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 5. "CUENTA CUENTOS", puntos 5.1 Audio, 5.2 Escenarios, 5.3 Iluminación, de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno del punto 6. "RED DE LLAMADOS SECTOR BILBAO", de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno del punto 7. "RED DE LLAMADOS SECTOR VASCONIA", de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno del punto 8. "SALA MULTIUSO", de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 9. "AREA AIRE LIBRE", puntos 9.1 Área Parque, 9.2 Vallas de Contención, de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.
Por no cumplimiento en terreno de todos los puntos solicitados en el punto 10. "OTROS", puntos Rampa y Escalera de las Bases Técnicas punto IV."SERVICIO A PROVEER"	5 UTM por cada falta.

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.

#### **17.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO RECEPCIÓN PROVISORIA**

##### **ARTÍCULO N°40**

Una vez transcurrido el plazo del contrato, la IMC, el contratista y el Director de Comunicaciones, procederán a levantar un acta de la Recepción Provisoria, la cual deberá ser firmada por las partes en señal de aceptación, a menos que se hicieren observaciones a ella por parte de la Municipalidad. Dichos reparos deberán ser subsanados antes de la Recepción Definitiva.

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

#### **DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO**

##### **ARTICULO N°41**

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

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

#### **DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA**

##### **ARTÍCULO N°42**

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

Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por la IMC, el Director de

Comunicaciones y el contratista.

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

Dicho Decreto será notificado al contratista por la 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.

## **18.- DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO**

### **ARTICULO N°43**

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°33 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°38 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.

## **19.- OTRAS DISPOSICIONES**

### **ARTICULO N°44**

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).

**ARTICULO N°45**

Para efecto 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, si existiese alguna discordancia entre aquellos y estos.

**ARTÍCULO N°46**

Toda imprecisión o discordancia en los antecedentes o falta de aclaración de un detalle deberá interpretarse en la forma que mejor beneficie a la prestación del servicio, previa coordinación y aprobación de la IMC municipal.



RQC/DLP



**MARCELO BELMAR BERENGUER**  
Secretario Comunal de Planificación

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS  
PATRIAS 2016”**
**RESUMEN DE SERVICIOS CONTRATADOS**
**NOMBRE DEL OFERENTE:** \_\_\_\_\_

**RUT** : \_\_\_\_\_ **Correo** \_\_\_\_\_

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

<b>N°</b> —	<b>Nombre Mandante Empresa/Institución</b>			
	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 tres años en el rubro objeto de licitación.**
- Todo servicio acá declarado debe ser acompañado por certificados y/o constancias, decretos, informes favorables, 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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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.

FUNCIÓN	CANTIDAD TOTAL (A)	Promedio Remuneración Bruta Unitaria (B)	Promedio Remuneración Bruta (A x B)
JEFE/A DE PROYECTO		\$	\$
JEFE/A DE TERRENO		\$	\$
OPERARIO MONTAJE/DESMONTAJE		\$	\$

TOTAL		\$	\$
-------	--	----	----

PROMEDIO DE REMUNERACIONES (Total A x B / Total A)		\$
--	--	----

- (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 ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**

**CARTA OFERTA**

NOMBRE DEL OFERENTE: \_\_\_\_\_

RUT : \_\_\_\_\_

La oferta económica para la prestación del Servicio de “ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”, es la siguiente:

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

Afecto a Impuesto % : \_\_\_\_\_

MONTO TOTAL (impuestos incluidos) : \$ \_\_\_\_\_

- Los valores ofertados deberán considerar todos los costos que irrogue la entrega de los servicios soporte, logística, gastos generales y utilidades.
- Declaro aceptar en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas, aclaraciones y respuestas a consultas y todos aquellos antecedentes entregados por la Municipalidad.

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

Fecha \_\_\_\_\_

LICITACIÓN PÚBLICA

**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA  
FIESTAS PATRIAS 2016”**

**METODOLOGÍA Y PAUTA DE EVALUACIÓN**

**1.- OFERTA ECONOMICA (55%)**

La metodología de evaluación para este ítem se hará de acuerdo a la relación de menor costo. Los montos a evaluar serán los Ofertados por los Oferente en según lo indicado en el **Anexo N° 6**, Carta Oferta.

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

OMV = Oferta Menor Valor  
OE = Oferta de la empresa

$$\text{TP1} = \text{TOTAL PUNTAJE} = \text{Puntaje} \times 0,55$$

**2.- EXPERIENCIA (35%)**

**2.1.- Resumen de Servicios Contratados: (20%)**

Se considera en este sub-ítem, acreditar experiencia en la prestación de servicios de similares características y envergadura, deberá ser entregada conforme al formato del **Anexo N°4 Resumen de Servicios Contratados**, 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. Se pondera este sub-ítem con un **20%**. Evaluándose tal como se indica en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Acredita mayor o igual a 6 contratos de similares características y envergadura.	100
Acredita entre 3 y 5 contratos de similares características y envergadura.	60
Acredita menos de 3 contratos de similares características y envergadura.	20
No acredita contratos de similares características y envergadura.	0

$$\text{Total Puntaje 2.1.-} = \text{Puntaje tabla} \times 0,20$$

**2.2.-La Experiencia de El/la Jefe/a de proyecto y de El/la Jefe/a de terreno: (15%)**

Se considera en este sub-ítem el currículum y certificados según lo solicitado en el Artículo N° 9, letra A.9.- de las Bases Administrativas, de acuerdo a la experiencia en la coordinación y supervisión del proyecto así como la experiencia en el trabajo de campo, lo anterior en eventos de similar envergadura realizados, al menos dos (2) eventos y deberá ser entregado en los formatos Anexo N°8.1 y Anexo N°8.2. Se pondera este sub-ítem con un 8% para El/la Jefe/a de proyecto y un 7% para El/la Jefe/a de terreno.

**A) El/la Jefe/a de proyecto: (8%)**

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje (puntos)</b>
Acredita experiencia en $\geq$ a 2 eventos de similares características.	100
Acredita experiencia en 1 evento de similar característica.	50
No acredita experiencia.	0

**Total Puntaje 2.2.- A = Puntaje tabla x 0,08**

**B) El/la Jefe/a de terreno: (7%)**

<b>Criterio</b>	<b>Puntaje (puntos)</b>
Acredita experiencia en $\geq$ a 2 eventos de similares características.	100
Acredita experiencia en 1 evento de similar característica.	50
No acredita experiencia.	0

**Total Puntaje 2.2.- B = Puntaje tabla x 0,07**

**Total Puntaje 2.2.- = Puntaje A + Puntaje B**

**TP2= TOTAL PUNTAJE 2 = Total Puntaje 2.1.- + Total Puntaje 2.2.-**

### 3.- RESPONSABILIDAD SOCIAL (5%)

En este parámetro, se evalúa la responsabilidad social de los oferentes, a través de las remuneraciones a cancelar a los trabajadores que desarrollaran labores dentro del servicio requerido. 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 (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
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

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

### 5.- EVALUACIÓN FINAL

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

TP1: Total Puntaje 1  
TP2: Total Puntaje 2  
TP3: Total Puntaje 3  
TP4: Total Puntaje 4  
-----0-----

**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**
**DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL: EL/LA JEFE/A DE PROYECTO**
**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

<b>NOMBRE PROFESIONAL</b>		<b>RUT:</b>		<b>AÑO TITULACIÓN</b>	
<b>PROFESIÓN</b>		<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>AÑOS EXPERIENCIA</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>					
	<b>EVENTO</b>	<b>AÑO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	
1					
2					
3					
4					
5					

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Deberá adjuntar CV del personal acá descrito y adjuntar certificados que acrediten experiencia en la coordinación de al menos dos (2) eventos de similares características al objeto de la licitación.

 \_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.-

**LICITACIÓN PÚBLICA**
**“ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS PATRIAS 2016”**
**DECLARACIÓN EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL: EL/LA JEFE/A DE TERRENO**
**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:** \_\_\_\_\_

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

<b>NOMBRE PROFESIONAL</b>			<b>RUT:</b>		<b>AÑO TITULACIÓN</b>	
<b>PROFESIÓN</b>			<b>ESPECIALIDAD</b>		<b>AÑOS EXPERIENCIA</b>	
<b>EXPERIENCIA</b>						
	<b>EVENTO</b>	<b>AÑO</b>	<b>INSTITUCIÓN</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>		
<b>1</b>						
<b>2</b>						
<b>3</b>						
<b>4</b>						
<b>5</b>						

- Replicar este cuadro las veces que sea necesario para acreditar la experiencia.
- Deberá adjuntar CV del personal acá descrito y adjuntar certificados que acrediten experiencia en la coordinación de terreno de al menos dos (2) eventos de similares características al objeto de la licitación.

 \_\_\_\_\_  
**FIRMA PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL**

Providencia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.-

**BASES TÉCNICAS  
"ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS PARA FIESTAS  
PATRIAS 2016"**

**I. INTRODUCCIÓN.**

Las presentes bases regulan los aspectos técnicos involucrados en la licitación pública para la contratación de "ARRIENDO DE ILUMINACION, SONIDO, ESCENARIOS Y PANTALLAS 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, 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 2016, con una duración de cuatro días, desde el 16 hasta el 19 de Septiembre.

Así como también el desarrollo de 5 presentaciones folclóricas en 5 diferentes plazas de la Comuna los días: 2, 3, 8, 9 y 10 de Septiembre 2016

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. Los items solicitados deben ser los indicados o de similares características.

**1. PRESENTACIONES FOLCLÓRICAS**

Fecha: 2, 3, 8, 9 y 10 de Septiembre (fechas sujetas a cambios)

Horario: 19:30 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



**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**1.1 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 Ecuilizador 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.

**1.2 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.

**1.3 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.

**1.4 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

**1.5 CAMARÍN:**

- 01 Camarín de 6x3mt con iluminación y cubrepiso.



**2. FIESTA DIECIOCHERA**

Fecha: 16 al 19 de Septiembre

Horario: 11:00 A 24:00 hrs.

Lugar: PARQUE INES DE SUAREZ

Montaje: 1 al 14 de Septiembre

Prueba general: 15 de Septiembre

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

Desmontaje: 20 al 22 de Septiembre

**2.1 ESCENARIO PRINCIPAL:**

**2.1.1 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

**2.1.2 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

**2.1.3 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

**2.1.4 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

12 Cajas directas BSS o Whirlwind

50 Atriles de Mic Ultimate

10 Sistemas LP para percusiones

*GH*

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

- \*\* Pilas y baterías para micrófonos
- \*\* Sistema Work Bench para escaneo de señales de inalámbricos

**2.1.5 INGENIEROS SONIDO Y STAFF:**

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

**2.1.6 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

**2.1.7 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

**2.1.8 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)
- 06 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

*Ch*

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

02 Torres para cámaras  
01 Techo de 2 aguas con lona marca Layher

**2.1.9 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

**2.1.10 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

**2.1.11 BACKLINE:**

Set Backline A	Set Backline B
<b>Bateria</b>	<b>Bateria</b>
Pearl Master Custom Premium Maple 10,12,14,16,22	Pearl Master Custom Premium Maple 10,12,14,22
1 Caja Profesional 14X6,5	1 Caja Profesional 14X5,5
2 Stand de Caja	1 Stand de Caja
	1 Stand de Hihat
5 Stand de Platos	5 Stand de Platos
1 Sillin	1 Sillin
1 Pedal Bombo	1 Pedal Bombo
1 Alfombra	1 Alfombra
<b>Guitarra</b>	<b>Guitarra</b>
1 Fender Hot Rod Deville	1 Fender Blues Deluxe
1 Orange TH30H	1 Fender Vibrolux
1 Orange OPC2120B	
<b>BAJO</b>	<b>BAJO</b>
1 Gabinete Ampeg SVT810	1 Gabinete Ampeg SVT410
1 Cabezal Ampeg SVT4PRO	1 Cabezal Ampeg SVT3PRO
<b>Keyboard</b>	<b>Keyboard</b>
2 Stand X	2 Stand X Simple
1 Stand X Doble	1 Stand Doble X
1 Nord Stage2 HA88	1 Nord Piano HA88
<b>Percusión</b>	
1 Set Trio Congas Profesionales LP Palladium	
1 Set Timbaletas Profesionales LP Brass (14"15")	

*4/20*

1 Mesa de Percussion
1 Set Accesorios Percussion
1 Set Platillos Basico

### 3. CUEQUERA:

#### 3.1 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.

#### 3.2 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

#### 3.3 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.

#### 3.4 PISTA DE BAILE:

- 01 Pista de Baile de 30,0 x 30,0 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

*4/11*

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

cual debe ser instalada a nivel, considerando la irregularidad del terreno. (No se acepta piso en estructura Layer).

No se deben instalar las planchas directamente al piso.

**3.5 GRADERIAS:**

- Dos tramo de graderías de 30 mts de largo en 3 gradas, con altura de 50 cms cada una.
- Barandas de seguridad
- Rodapiés
- Escalas de acceso
- Capacidad aproximada para 180 personas cada una.
- 1.450 personas.
- Revestimiento posterior de las graderías en PVC con diseño impreso, debe incluir instalación y retiro.

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

**4. 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.

**5. CUENTA CUENTOS:**

**5.1 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

**5.2 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



**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

Piso pintado fenólico negro

**5.3 ILUMINACIÓN**

05 Focos Haluro con pedestal para iluminación de espacio

**6. 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.

**7. 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.

**8. SALA MULTIUSO**

1 Operador

3 Mic shure sm58 o similar

1 Mic shure sm57 o similar

1 mic sm81 o similar

1 mic beta52 o similar

4 cajas directas

6 atriles de mic

12 líneas XLR (micrófono)

4 monitores de escenario

1 multipar 16 canales (opcional)

1 consola digital con multiefecto 16 canales

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

**9. AREA AIRE LIBRE:**

**9.1 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

**9.2 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

*ghm*

**10. OTROS**

Rampa y Escalera (Sector Cancha)  
2 ESCALERAS DE 1 MTS DE ANCHO POR 6 ESCALONES  
2 RAMPAS 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 (Acreditar con certificados)

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. (Acreditar con certificados)

**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. 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**

La Empresa será responsable de entregar toda la documentación correspondiente a la Circular 28 de la Intendencia Metropolitana, cumpliendo con todas las certificaciones exigidas tanto por la Intendencia como la Seremi de Salud y SEC.

Escenario/s,

Ubicación en el recinto:

- Altura de plataforma y superficie

*Ch*

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

- 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

Debe cumplir con todas las indicaciones de la Circular N° 28 de la Intendencia de la Región Metropolitana.

GONZALO FREI TOLEDO  
ENCARGADO DE COMUNICACIONES (s)

