

PROVIDENCIA, 10 JUL 2013

EX.Nº 1424 / VISTOS: Lo dispuesto por la Ley N° 19.886 Ley de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; y, teniendo presente las facultades que me conceden los artículos 5 letra d), 12 y 63 letra i) de la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades, y

CONSIDERANDO: Que mediante Memorandum N° 12.433 de fecha 6 de Junio de 2013, del Administrador Municipal, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013".-

**DECRETO :**

1.- Apruébanse las Bases Administrativas y Bases Técnicas que regirán la licitación pública para el "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013", los que para todos los efectos legales, forman parte integrante de este decreto.-

2.- Llámase a propuesta pública para el "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013".-

3.- VISITA A TERRENO (Obligatoria), el día 12 de Julio de 2013, a las 12:00 horas, en el Parque Inés de Suárez, acceso por Avda. Francisco Bilbao.-

4.- CONSULTAS Y ACLARACIONES : Se podrán formular consultas a través del Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 12:00 horas del día 18 de Julio de 2013 y la respuesta a las consultas se darán el día 23 de Julio de 2013, desde las 15:00 horas, por el mismo medio.-

5.- FECHA DE CIERRE RECEPCION DE OFERTAS: Se efectuará a través del sistema de información establecido en el Portal Mercado Público, liberándose automáticamente las ofertas el día 29 de Julio de 2013, a las 17:00 horas.-

6.- FECHA DE ACTO APERTURA TECNICA : deberá ser publicado en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta el día 29 de Julio de 2013, a las 17:05 horas.-

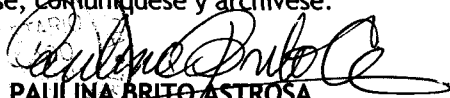
7.- FECHA ACTO DE APERTURA ECONOMICA : La propuesta económica deberá también ser publicada en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, hasta las 17:10 horas del día 29 de Julio de 2013.-

8.- GARANTIAS : Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante Boleta de Garantía Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguro (Código 192063) a favor del Municipio, por un valor de \$1.000.000-, con una vigencia hasta el día 27 DE SEPTIEMBRE DE 2013.-

9.- La encargada del proceso es doña CAROLINA SANHUEZA BARAGAÑO, de la Dirección Gabinete Alcaldía.-

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes de la propuesta, por la Dirección Gabinete Alcaldía en el Sistema de Informaciones del Portal Mercado Público, el día 10 de Julio de 2013.-

Anótese, comuníquese y archívese.

  
PAULINA BRITO ASTROSA  
Secretario Abogado Municipal (S)

  
JOSEFA ERRAZURIZ GUILISASTI  
Alcaldesa

LCA/PBA/IMYJ/mvas.

**Distribución :**

- Gabinete Alcaldía
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en Trámite N° 1643

## **PROPUESTA PUBLICA**

### **“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”**

#### **ITINERARIO DE LICITACIÓN**

##### **PUBLICACIÓN DEL LLAMADO A PROPUESTA PÚBLICA**

En el Sistema del portal Mercado Público, día **10 de Julio de 2013**.

##### **VISITA A TERRENO (Obligatoria)**

El día **12 de julio de 2013, a las 12:00 hrs.** en el Parque Inés de Suárez, acceso por calle Francisco Bilbao.

##### **CONSULTAS**

Hasta las **12:00 hrs del día 18 de Julio de 2013**, a través del Sistema del portal Mercado Público.

##### **ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS**

A contar de las **15:00 hrs del día 23 de Julio de 2013**, a través del Sistema de Información de Mercado Público.

##### **CIERRE RECEPCION DE OFERTAS**

Lunes 29 de Julio de 2013 a las 17:00 hrs.-

##### **ACTO APERTURA TÉCNICA**

Lunes 29 de Julio de 2013 a las 17:05 hrs.-

##### **ACTO APERTURA ECONOMICA**

Lunes 29 de Julio de 2013 a las 17:10 hrs.-

**PROPUESTA PUBLICA  
BASES ADMINISTRATIVAS  
“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”**

**1.- GENERALIDADES**

**ARTICULO N° 1:**

Las presentes Bases Administrativas regirán para el llamado a licitación que efectúe la Municipalidad de Providencia por “ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013, a través del Portal Mercado Público.

**ARTICULO N° 2:**

Formarán parte de la licitación los siguientes antecedentes: las presentes Bases Administrativas, las Bases Técnicas, las Aclaraciones, Respuestas a las consultas si las hubiere, los términos del contrato y el Decreto 250 que aprueba el Reglamento de la Ley N°19.886 de Bases sobre Contratos Administrativos de Suministros y Prestación de Servicios..

**ARTICULO N° 3:**

Podrán presentarse a Licitación las personas naturales o jurídicas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Administrativas, se encuentren inscritas en el Registro de la Dirección de Compras y Contrataciones Públicas y cumplan con los demás requisitos exigidos en las Bases Técnicas.

**ARTICULO N° 4:**

Todas las consultas o dudas en relación a la propuesta deberán hacerse por escrito en el Portal Mercado Público en las fechas indicadas en la publicación en el mencionado Portal. Las aclaraciones y respuestas a las consultas se darán por escrito en el mismo medio el día fijado en el Decreto de Licitación y pasarán a formar parte integrante de las presentes Bases Administrativas y/o Bases Técnicas según corresponda.-

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

**ARTICULO N° 5:**

La supervisión y administración del servicio estará a cargo de la Oficina de Eventos dependiente de la Dirección Gabinete Alcaldía, denominada Unidad Técnica.-

De acuerdo al itinerario de Licitación, los interesados en la Licitación deberán visitar el terreno correspondiente, el día que se indique en el Itinerario de Licitación publicado en el Portal Mercado Público. Todas las consultas realizadas durante esta visita deberán obligatoriamente efectuarse de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°4, respetando la forma y plazos indicados. Ésta será de carácter obligatoria, de la cual se levantará acta con los asistentes.

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

### **ARTICULO N° 6:**

Los oferentes ingresarán al Portal Mercado Público ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)) los documentos que se indican a continuación y la oferta económica, respetando el orden de los formularios y documentación solicitada hasta la fecha y hora indicado en el Itinerario de licitación.

#### **A.- Antecedentes Administrativos**

**A-1.- Individualización del oferente**, conforme al formulario indicado en Anexo N° 1.

**A-2.- Documentos que acrediten Situación Financiera de la empresa:**

a) Certificado Bancario de una misma institución bancaria, con una antigüedad no mayor de 30 días respecto de la fecha de apertura de la propuesta, que acredite lo siguiente:

- a.1) Antigüedad de la cuenta corriente.
- a.2) Comportamiento de la Cuenta Corriente respecto al cumplimiento y protestos.

**A-3.- Certificado de Antecedentes Laborales y Previsionales**, emitido por la Dirección del Trabajo que acredite las eventuales multas pendientes de pago y deudas previsionales que la empresa registra al momento de efectuar el trámite, el cual debe estar vigente a la fecha de apertura de la propuesta.

**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.- Antecedentes Curriculares de la Empresa**, que acrediten experiencia en trabajos de similares características (Anexo N° 3)

**A-6.- Programa de trabajo**, que contemple una planificación del trabajo a desarrollar, según Anexo N°4

**A-7. Declaración Jurada**, debidamente firmada por el Representante Legal de la Empresa, según Anexo N° 5, que indique:

- No tener Contratos Caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios.
- No tener 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.

- No tener parentesco o vínculo entre el Oferente y la Municipalidad con el fin de prever las situaciones descritas en el artículo 4º de la ley N° 19.886, de compras Públicas.

#### **A-8.- Garantía de Seriedad**

La BOLETA BANCARIA, VALE VISTA O PÓLIZA DE SEGURO deberá entregarse en forma física en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal, ubicada en Pedro de Valdivia N°963, hasta la fecha y hora de Cierre de la Licitación, indicadas en el itinerario de licitación. Dicho documento se deberá entregar en un sobre cerrado, debiendo llevar el nombre del oferente y de la propuesta en la portada.

Estos documentos serán revisados por Secretaría Municipal y serán enviados a Tesorería Municipal para su resguardo.

El documento a presentar deberá considerar lo siguiente: Boleta Bancaria, Vale Vista o Póliza de Seguros Cod. 19.2063 denominada "Póliza de Garantía para Licitaciones, Propuestas o Subastas Públicas o Privadas" según corresponda a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT: 69.070.300-9, por un monto de \$ 1.000.000.-, con una vigencia de 60 días corridos desde la fecha de apertura de la propuesta, cuyo vencimiento deberá ser al **27 de Septiembre de 2013.-**

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía de seriedad de la oferta presentada por la empresa (Nombre del proponente) por la propuesta denominada "ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013"

En caso de presentar Vale Vista, la glosa deberá estar escrita en el reverso del Documento.

La Garantía de Seriedad de la Oferta será devuelta de acuerdo a lo indicado en el Artículo N°11 siguiente.

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

El oferente no estará obligado a presentar los citados documentos, cuando éstos se encuentren con inscripción vigente en el Registro de Chile Proveedores, circunstancia que deberá acreditar mediante el correspondiente comprobante, a 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 omita o presente en forma incompleta uno o más de los antecedentes solicitados, o éstos no estuvieren agregados en Chile Proveedores, la Municipalidad podrá solicitarlos a través del "Foro Inverso" en los plazos indicados en el Artículo N° 7.

**B.- Oferta 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 Itinerario de licitación, incluyendo lo siguiente:

B-1.- **Carta Oferta**, conforme a formulario indicado en Anexo N° 6, los cuales deben contemplar valores Netos en moneda nacional, con todos los datos solicitados y debidamente firmada por el Representante Legal. El valor ofertado neto debe ser coincidente con el monto publicado a través del Portal. En caso de haber diferencia, primará la publicada en el Portal.

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), los antecedentes se deberán entregar junto con la Garantía de Seriedad de la Oferta, en un sobre cerrado con el nombre de la propuesta y del oferente en la portada, en la Oficina de Partes de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia N°963).

**3.- APERTURA DE LAS OFERTAS****ARTICULO N° 7:**

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 Itinerario de llamado a licitación. Los oferentes podrán efectuar sólo una oferta en el Portal.

La Comisión de Apertura estará conformada por el Secretario Abogado Municipal, quien actuará como Ministro de Fe, el Director de Control y por el Administrador Municipal o por quienes éstos 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 verificará la presentación de los documentos solicitados en el artículo N°6 de las presentes Bases Administrativas. El contenido de los mismos se analizará durante la evaluación de la propuesta. La Comisión de Apertura se limitará a abrir los archivos digitales y a verificar el contenido de ellos, pero en ningún caso podrán calificarlos, con excepción de la garantía de Seriedad de la Oferta.

Si existiere uno o más oferentes que presenten documentación de los "Antecedentes Administrativos" incompletos, la Municipalidad podrá permitir la presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta (Artículo N°40 del Reglamento Decreto N°250, de la Ley 19.886), siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para presentar ofertas y el periodo de evaluación.

Para estos efectos, la Comisión Evaluadora solicitará a los oferentes los antecedentes omitidos, antecedentes complementarios, corregir errores de forma u otros requerimientos que esta comisión estime conveniente, 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, para lo cual deberá utilizar el "FORO INVERSO" de la plataforma de licitaciones

mercadopublico.cl, las que en ningún caso podrán constituir modificación de la oferta ya presentada, ni afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los oferentes a través del Sistema de Información. Los oferentes tendrán un plazo de **48 horas**, considerando para estos efectos horas hábiles, para su presentación desde la notificación por parte de la Municipalidad. La no presentación de estos documentos en el plazo estipulado o que éstos no cumplan con la vigencia solicitada, hará que la Municipalidad los declare fuera de bases.

Se abrirán en primer lugar los archivos digitales "Antecedentes administrativos", mencionándose los documentos que contiene cada uno de ellos, los que anotarán en el "Acto de Apertura Municipal", dejando constancia además de las ofertas rechazadas (si las hubiere), con la indicación de la causal invocada, y se consignarán las observaciones. Una vez abiertos todos los archivos digitales del menú, la Comisión de Apertura determinará si estos están completos y vigentes.

En segundo lugar, se abrirán los archivos digitales de la "Propuesta Económica" los que se anotarán en el Acta de Apertura Municipal.

No se abrirán ni considerarán las ofertas que no hubieren ingresado en Secretaría Municipal el Documento de Garantía de Seriedad de la Oferta, solicitado en el Artículo N°6 letra A.8.- Serán rechazadas también las ofertas que incluyan garantías por seriedad de la oferta que no cumplan con los requisitos solicitados.

Los proponentes 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.

#### **4.- EVALUACION:**

##### **ARTICULO N° 8:**

La evaluación de las ofertas se realizará a través de una comisión evaluadora, compuesta por funcionarios de la Administración Municipal y de Gabinete de Alcaldía, quienes emitirán el informe final de evaluación.

En el caso de los oferentes que no cumplieron con los requisitos formales de presentación de la oferta y que posteriormente hayan completado dichos antecedentes en el plazo estipulado en el artículo N°7, la Comisión Evaluadora asignará un 5% menos en la Evaluación Técnica.

La evaluación de las ofertas se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Oferta Económica                      50%
- Oferta Técnica                            50%

La metodología y pauta de evaluación es la siguiente:

##### **1.- Oferta económica :            50 %**

La mejor oferta obtendrá el puntaje máximo de 7, las restantes se calcularán en forma proporcional.

Para la evaluación de este criterio, se considerara y comparara el porcentaje ofertado en Carta Oferta (anexo N°6) mediante la siguiente fórmula:

**Puntaje Precio= (valor oferta menor/valor oferta a evaluar) x 7 x 0.5**

**2.- Oferta técnica : 50 % Este criterio se evaluará según la siguiente forma:**

2.a) 5% Adjuntar carta de compromiso con plazos de desmontaje.

-Considera desmontaje en 8 o menos días, se calificará con nota 7.

-Considera desmontaje en 9-12, se calificará con nota 4.

-Considera desmontaje en 13 o más días, se calificará con nota 2.

2.b) 10% Currículo de la Empresa, acreditar realización de eventos de similares características

-Acredita cinco o más servicios efectivamente comprobados, se calificará con nota 7.

-Acredita 3-4 servicios efectivamente comprobados, se calificará con nota 4.

-Acredita 1-2 servicios efectivamente comprobados, se calificará con nota 2.

2.c) 35% Cumplimiento de las características técnicas de la ficha presentada

-Cumple con el 100% de lo solicitado en la ficha técnica, se calificará con nota 7.

- Cumple con el 75% de lo solicitado en la ficha técnica, se calificará con nota 4.

- Cumple con el 50% o menos de lo solicitado en la ficha técnica, se calificará con nota 2.

Para el caso de las empresas que no identifique alguno de los 3 ítems solicitados anteriormente, la oferta no cumplirá con este criterio y por lo tanto su oferta no será considerada para la evaluación, quedando fuera de bases.

## **5.- ADJUDICACION**

### **ARTICULO N° 9:**

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 señalada el artículo N°6 letra A.8.-

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

El plazo máximo que tendrá la Municipalidad para resolver la adjudicación de la propuesta será vigencia de la garantía de seriedad de la oferta señalada el artículo N°6 letra A.8.- Cuando la adjudicación no se realice dentro de este plazo, la Municipalidad informará en el Sistema de Información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará un nuevo plazo para la adjudicación, a través de un Decreto Alcaldicio.

**La Municipalidad se reserva el derecho de declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes a sus intereses o no se presenten ofertas o declararlas inadmisibles, cuando las ofertas no cumplieran con los requisitos establecidos en las bases.**

### **ARTICULO N° 10:**

La adjudicación se realizará a **solo un oferente por la totalidad de los servicios**; Por lo anterior, aquellas ofertas que no presenten el total de servicios no serán considerados al momento de la evaluación y serán declarados fuera de bases.

### **ARTICULO N° 11:**

La adjudicación de la licitación se realizará mediante Decreto Alcaldicio el que será notificado al proponente favorecido por la Oficina de Eventos dependiente de la Dirección Gabinete Alcaldía en la forma señalada en la Ordenanza sobre Notificaciones y Publicaciones de Resoluciones

Municipales. Resuelta y adjudicada la propuesta o rechazadas todas las ofertas, se devolverá a los proponentes su garantía sin intereses ni reajustes, a través de la Tesorería Municipal, a excepción del adjudicatario, quien deberá reemplazarla por la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos oferentes ubicados en el segundo y tercer lugar de acuerdo al orden de prelación establecido en el Informe de Evaluación. A estos últimos les será devuelta la garantía a contar del día siguiente de la fecha de suscripción del Contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la adjudicación se informará a través del sistema de información establecido en el portal Mercado Publico y se entenderá realizada luego de 24 horas desde que la Municipalidad publique el Decreto de Adjudicación.

## **6.- CONTRATO:**

### **ARTICULO N° 12:**

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 licitación, aclaraciones y respuestas a las consultas si las hubiere y oferta del proponente.

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. 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 su totalidad en Chile Proveedores. Sin perjuicio de esto, la Municipalidad se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato, la cual le será oportunamente comunicada por la Unidad Técnica a cargo del contrato.

El proponente favorecido deberá suscribir el contrato dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del Decreto de Adjudicación.

El atraso en la suscripción del contrato y/o en la presentación de la garantía de fiel cumplimiento exigida en el Artículo N°13 de las presentes bases en el plazo estipulado en el párrafo precedente, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta pudiendo en este evento adjudicársela al oferente ubicado en el segundo o tercer lugar en el orden de prelación establecido en el informe de evaluación.

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

Para todos los efectos legales emanados del contrato que se celebre, la empresa deberá fijar su domicilio en la ciudad de Santiago.

## **7. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO:**

### **ARTICULO N° 13:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el proponente favorecido deberá reemplazar la garantía de seriedad de su oferta por una Boleta de Garantía Bancaria o Vale Vista por un monto equivalente al 10% del valor de la oferta adjudicada (impuesto incluido) , con una vigencia igual a la del contrato más 60 días, la que garantizara el fiel y oportuno cumplimiento de todas las obligaciones que asuma la empresa.

Asimismo, se podrá entregar una "Póliza de Garantía COD. POL N° 102077 de cumplimiento de contrato general de ejecución inmediata" para garantizar el fiel cumplimiento del contrato por el mismo monto y duración, la cual deberá establecer en sus cláusulas especiales que no será aplicable su artículo IX 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 el siniestro, si éste ocurriera.

Dicho documento deberá indicar la siguiente glosa:

"En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato y todas las obligaciones solicitadas, de la Empresa \_\_\_\_\_ por el "Arriendo de Toldos para Fiesta Dieciochera 2013", a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT 69.070.300 – 9."

### **ARTICULO N° 14:**

La garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato solicitada en el artículo precedente, 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 o previsionales con sus trabajadores, la Municipalidad estará facultada para hacer efectiva la garantía de 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.

### **ARTICULO N° 15:**

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, la empresa deberá otorgar mandato a la Municipalidad, tan amplio como en derecho se requiera, para que esa pueda ejercer los derechos que emanen de los instrumentos señalados en el Artículo N°13 precedente, incluyendo la facultad de cobrar y percibir el monto señalado en los instrumentos respectivos. Este mandato estará vigente durante todo el plazo del contrato.

## **8.- VALOR DEL CONTRATO**

### **ARTICULO N° 16:**

El contrato será a **suma alzada**, expresados en pesos (\$) chilenos, conforme al monto establecido en la respectiva Carta Oferta de la empresa adjudicada.

## **9.- REAJUSTES**

### **ARTICULO N° 17:**

No habrá reajustes de ningún tipo.

## **10.- AMPLIACIONES DE SERVICIOS**

### **ARTICULO N° 18:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar a la empresa adjudicada que aumente, disminuya o modifique los servicios concesionados, de acuerdo a las condiciones que se indican en el artículo siguiente:

### **ARTICULO N° 19:**

La Municipalidad se reserva el derecho de ordenar al Contratista que amplíe hasta en un 30% el servicio contratado y/o a que disminuya hasta en un 30 %el servicio respecto del valor base estipulado en el contrato. Los aumentos o disminuciones del servicio, su presupuesto y el plazo definido, deberán ser aprobados mediante el V°B° correspondiente, o rechazados, por la Alcaldía. Esta aprobación o rechazo será comunicado a la Empresa por la Unidad Técnica a través del Libro de Actividades; sólo después de ello se podrá iniciar los nuevos servicios. En caso de disminuir, esto se hará de acuerdo a los valores vigentes del contrato. Todos los aumentos que se encomienden deberán garantizarse con Boleta de Garantía, Vale Vista o Póliza de Seguro por un valor de \$ 500.000.-, la que deberá tener una vigencia igual o superior al plazo de la boleta de garantía base.

Los aumentos o disminuciones aprobados por la Alcaldesa serán ratificados por Decreto Alcaldicio.

Las ampliaciones y disminuciones de servicio regirán a contar de la fecha en que la Unidad Técnica así lo indique en el Libro de Actividades.

Los plazos para firmar la modificación de contrato y presentar la garantía complementaria serán los mismos señalados para el contrato original, aplicándose las mismas multas en caso de atraso de la Empresa.

Si el aumento de servicio se ejecutare sin cumplir con las condiciones exigidas, ellas serán de cargo exclusivo de la Empresa.

## **11.- PAGOS**

**ARTICULO N° 20** Existirá un estado de pago por el 100% del valor total del contrato por el servicio prestado, para tal efecto se deberá presentar factura o boleta según corresponda, la que deberá ser debidamente aprobada por la Municipalidad de Providencia, con la recepción conforme por parte de la Unidad Técnica de los servicios requeridos. Si se hubieren aplicado multas, se deberá acompañar además, el comprobante de pago de ellas en Tesorería Municipal.

### **ARTICULO N° 21:**

Queda expresamente prohibido que el adjudicatario de la licitación 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 de 30 días en conformidad a lo que establece el Artículo 3 N° 2 de la referida ley N° 19.983 de 2004.

## **12.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES**

### **ARTICULO N° 22:**

Será responsabilidad exclusiva de la Empresa:

- La correcta ejecución y calidad de los servicios especificados en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y demás antecedentes incluidos en el contrato, responsabilidad que se mantendrá durante la vigencia del éste.
- Mantener en carácter de confidencial y para el exclusivo uso y materia de la presente licitación, los datos e información conocidos en la ejecución del presente contrato.
- La Empresa deberá designar a un especialista en el área, como Jefe de Proyecto contraparte y que será responsable de la conducción técnica y administrativa de los servicios licitados, el cual deberá estar coordinado con la Unidad Técnica Municipal. Dicha persona deberá ser ubicable en forma permanente, para lo cual deberá contar con teléfono celular. Asimismo la Empresa deberá contar en sus oficinas con correo electrónico a fin de facilitar el envío de observaciones en forma rápida y eficiente.
- La Empresa debe proveer los materiales, infraestructura y todo lo que se indique expresamente en las Bases Técnicas.

### **ARTICULO N° 23:**

Se llevara un Libro de Actividades que será proporcionado por la Municipalidad y lo mantendrá la Unidad Técnica, donde se anotarán las deficiencias, atrasos u observaciones que le merezcan el desarrollo del trabajo a la Inspección Técnica.

## **13.- PLAZOS**

### **ARTICULO N° 24:**

Los plazos y horarios estipulados en la planificación del trabajo, del montaje y desmontaje que serán presentados, deberán cumplir los plazos y horarios previamente establecidos, tal como se indique en el Programa de Trabajo del Anexo N°4. Estos, no podrán sobrepasar en ningún caso los plazos y horarios máximos de ejecución indicado en las Bases Técnicas para cada parte del trabajo.

## **14.- MULTAS**

### **ARTICULO N° 25:**

La Municipalidad se reserva el derecho, previo informe de la Oficina de Eventos, de aplicar multas a la empresa en caso de que ésta no haya dado cumplimiento a cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato o que le impone la Ley, tales como; atrasos en la entrega, mala calidad del servicio prestado, entre otros.

El monto de las multas será determinado por la Municipalidad de acuerdo a la magnitud de la falta desde un monto mínimo de 1 UTM pudiendo llegar a 50 UTM por cada falta, debiendo el proponente adjudicado pagar las multas en Tesorería Municipal, previo a la presentación de la factura correspondiente.

## **15. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO:**

### **ARTICULO N° 26:**

Serán causales de término anticipado del contrato las siguientes:

- Mutuo acuerdo entre las partes
- Quiebra o insolvencia del contratista, a menos que se mejoren las cauciones entregadas o las existentes sean suficientes para garantizar el cumplimiento del contrato.-
- Fuerza mayor o por exigirlo el interés público o la seguridad nacional.
- Incumplimiento de las bases, así como cualquiera de las obligaciones que la empresa asuma en virtud del Contrato, siendo suficiente para ello el Informe de la Dirección Municipal correspondiente, pudiendo la Municipalidad hacer efectiva la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato de acuerdo al monto del perjuicio causado por el incumplimiento.

En estos eventos el contrato de servicio terminará por vía administrativa sin necesidad de intervención judicial alguna, procediéndose a su liquidación.

## **16. DE LA LIQUIDACIÓN FINAL DEL CONTRATO:**

### **ARTICULO N° 27**

Dentro de los 30 días anteriores al vencimiento del plazo contractual, la Municipalidad deberá efectuar la liquidación del servicio.

La liquidación del contrato se materializará conforme a la resolución adoptada por la Alcaldesa, sin perjuicio de que el contratista pueda hacer valer por su parte, los recursos que le concedan las leyes ante la justicia ordinaria.

Cuando la liquidación del Contrato se realice de común acuerdo o por término anticipado del Contrato, la empresa no podrá hacer valer ningún recurso posterior.

La obligación de liquidar un Contrato no se extingue por el transcurso del plazo de la garantía. Por el contrario, el contrato debe considerarse vigente no pudiendo devolverse al Contratista la garantía del Contrato, hasta su vencimiento.

La liquidación deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista.

## **17.- DE LA RECEPCIÓN FINAL:**

### **ARTÍCULO N° 28**

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

Para la Recepción Final se levantará acta suscrita por el Administrador Municipal y la Unidad Técnica.

La Recepción Final del servicio y la liquidación del contrato serán aprobadas por Decreto Alcaldicio el que dispondrá además, la devolución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato. Dicho Decreto será notificado al contratista por la Unidad Técnica.

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.

  
LAUTARO CONTRERAS AGUILERA  
ADMINISTRADOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA  
ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

JEDS/ELLM/CSB

## PROPUESTA PÚBLICA

### “ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”

#### BASES TÉCNICAS

#### 1. OBJETIVO

La Municipalidad de Providencia organiza todos los años la “Fiesta Dieciochera en el Parque Inés de Suárez”, correspondiendo en esta oportunidad desarrollar la versión del año 2013, con una duración de seis días, desde el día 17 hasta el 22 de Septiembre. Para ello se requiere contratar los siguientes servicios:

Toldos y carpas para lo siguiente:

- Artesanía
- Escenario Principal
- Cuequera
- Escenario Área verde
- Quinchos
- Museos
- Varios

**NOTA: Las medidas que se nombran a continuación son aproximadas, la empresa que más se ajuste a lo solicitado, será la mejor evaluada**

#### 2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### ARTESANIA

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

Nota: Los techos deben ser impermeables, revestimientos y cielo falso de arpillera, tener divisiones interiores cada dos metros 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)

### ESCENARIO PRINCIPAL

- 1 Carpa 65 x 25 mts. (cancha)
- 1 Toldo 67 x 7 mts. (en arpillera)
- 1 Camarín 65 x 5 mts (con divisiones interiores. Amoblado completo, sillones, puff sofás, calefacción, espejos, colgadores)
- 1 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. Los camarines se debe considerar con separaciones de 4 mts cada uno amoblados. Malla Rachel primera postura color blanco. Toldo debe ser de arpillera para cubrir alero sector oriente cancha.

### CUEQUERA

- 1 Carpa 35 x 20 mts
- 1 Camarín 3x 3 mts. Amoblado completo, sillones, puff sofás, calefacción, espejos, colgadores)
- Cielo falso en arpillera
- Cierre perimetral madera simil media luna
- Techos impermeables.

### ESCENARIO AREA VERDE

- 1 Toldo 36x 20 mts
- 1 Camarín 10 x 5 mts
- Cielo Falso para mitigar ruidos

Nota: Camarines deben llevar 2 divisiones interiores con cubrepiso, techos impermeables, iluminación base.

### QUINCHOS

3 Quincho 35 x 20 mts (vasconia)

Nota: Los quinchos deben ser de arpillera y con iluminación base.

### MUSEO

1 Toldo 16 x 10 mts

Nota: Debe ser en arpillera, incluir iluminación base.

### VARIOS

- 1 Carpa 20 x 5 mts con división interior Baño Cerro
- 1 Carpa 10 x 3 mts Baño Artesanía
- 1 Carpa 15 x 10 mts Baño Vasconia
- 1 Revestimiento 10 x 3 mts, sector generadores
- 2 Revestimiento 5 x 4 mts baño producción y Concesión
- 1 Revestimiento 20 x 4 mts, sector circo
- 1 Carpa 3 x 4 mts, sector enfermería

1 Revestimiento            20 x 4 mts, sector circo  
1 Carpa                      3 x 4 mts, sector enfermería  
1 Carpa                      5 x 5 mts, baño minusválidos  
1 Carpa                      300 mts 2 casino  
Revestimiento área baño (parque) 200 mts<sup>2</sup>  
1 Toldo de desfiles de 10 x 8 mts

**OBSERVACIONES:** Las telas deben ser de primera postura, todas las estructuras deben ser revestidas en telas, considerar un equipo de personal que se encuentre permanentemente durante el desarrollo del evento para solucionar cualquier imprevisto.

No se aceptará subcontratación

### **Plazos**

**Montaje** a partir del día Lunes 26 de Agosto de 2013 a las 9:00 hrs. y entregado como fecha máxima el día Martes 10 de Septiembre de 2013 a las 12:00 hrs.

**Desmontaje** a partir del día 23 de Septiembre hasta el día 27 de Septiembre de 2013.

- **Durante los 6 días del evento deberá haber una persona permanente para mantención o correcciones que hubiese que efectuar.**

  
  
**LAUTARO CONTRERAS AGUILERA**  
**ADMINISTRADOR MUNICIPAL**

**ANEXO Nº 1****PROPUESTA PÚBLICA  
“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”****INDIVIDUALIZACIÓN DEL OFERENTE**

- 1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : .....
- 2.- RUT DE LA EMPRESA : .....
- 3.- REPRESENTANTE LEGAL :  
(Si es Persona Jurídica) .....
- 4.- RUT REPRESENTANTE LEGAL :  
(Si es Persona Jurídica) .....
- 5.- DIRECCIÓN : .....
- 6.- TELÉFONO : .....
- 7.- FAX : .....
- 8.- CORREO ELECTRÓNICO : .....

---

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO N°2****PROPUESTA PÚBLICA  
"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013"****RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES**

**EMPRESA:** \_\_\_\_\_  
**RUT** : \_\_\_\_\_  
**E-MAIL** : \_\_\_\_\_

**ESCRITURA PÚBLICA DE CONSTITUCIÓN** : \_\_\_\_\_  
**RAZON 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 DE QUE LA SOCIEDAD OFERENTE FUERE UNA SOCIEDAD ANÓNIMA.

PROVIDENCIA, \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 201\_\_\_\_\_.

**ANEXO N° 3**
**PROPUESTA PÚBLICA  
“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”**
**ANTECEDENTES CURRICULARES DE LA EMPRESA**

 RAZON SOCIAL OFERENTE: 



  
 RUT DEL OFERENTE : 



**REFERENCIA**

NOMBRE DE CONTACTO	
EMPRESA / INSTITUCION	
TELEFONO	
TRABAJO REALIZADO	

**REFERENCIA**

NOMBRE DE CONTACTO	
EMPRESA / INSTITUCION	
TELEFONO	
TRABAJO REALIZADO	

**REFERENCIA**

NOMBRE DE CONTACTO	
EMPRESA / INSTITUCION	
TELEFONO	
TRABAJO REALIZADO	

**NOTA: EL PRESENTE FORMATO, DEBE SER COMPLETADO CON UN MINIMO DE 5 REFERENCIAS COMPROBABLES (DATOS ACTUALIZADOS). PARA INGRESAR LA TOTALIDAD DE LAS REFERENCIAS, REPETIR FORMATO.-**

**ANEXO N°4****PROPUESTA PÚBLICA  
“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”****PROGRAMA DE TRABAJO**

DESCRIPCIÓN DE TRABAJO	FECHA
Montaje	
Desmontaje	

**REPRESENTANTE LEGAL** : .....**RUT** : .....**FIRMA** : .....**FECHA** : .....

**ANEXO N° 5****PROPUESTA PÚBLICA  
“ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013”****DECLARACION JURADA**

CONTRATISTA : \_\_\_\_\_

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

REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

RUT REPRESENTANTE LEGAL : \_\_\_\_\_

1. Declaro no tener Contratos Caducados por incumplimiento de la empresa con entidades públicas o privadas durante los últimos tres años, como asimismo, de no tener juicios pendientes con instituciones o servicios públicos con motivo de la prestación de servicios. (art. 96 Decreto 250)
2. Declaro no tener condenas 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. (art. 92 Decreto 250)
3. Declaro no tener parentesco o vínculo entre el oferente y la Municipalidad, con el fin de prever las situaciones descritas en el artículo 4º de la LeyN°19.886 de compras públicas. (art. 54 Ley 18.575)

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO N° 6****PROPUESTA PÚBLICA  
"ARRIENDO DE TOLDOS PARA FIESTA DIECIOCHERA 2013"****CARTA OFERTA**

- 1.- NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : .....
- 2.- TELÉFONO : .....
- 3.- CORREO ELECTRÓNICO : .....

Nuestra Oferta para el servicio a suma alzada es:

**VALOR TOTAL NETO** : \$ \_\_\_\_\_

Declaro aceptar, en todos sus puntos, lo estipulado en las Bases Administrativas, Bases Técnicas y otros antecedentes entregados por la Municipalidad de Providencia.

**FIRMA REPRESENTANTE LEGAL :** .....

**NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL:** .....

**FECHA** : .....