



PROVIDENCIA, 02 MAR. 2023

EX.N° 245 / 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; 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: 1.-Mediante Decreto Alcaldicio EX. N°2060 de fecha 31 de diciembre de 2019, se aprueban las “BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROPUESTA”.-

2.- Que mediante Memorándum N°3826 de fecha 28 de febrero de 2023, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”.

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023” las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”.

3.- **REUNION INFORMATIVA VIRTUAL (VOLUNTARIA):** A realizarse el día 7 de marzo de 2023 a las 11:30. Esta actividad se realizará en “modalidad virtual”, mediante la plataforma Google Meet.

4.- **PRESENTACION DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las 20:00 horas del día 10 de marzo de 2023.-

5.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las 12:00 horas del día 16 de marzo de 2023.-

6.- **ENTREGA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las 13:30 horas del día 23 de marzo de 2023, en la DIRECCION DE SECRETARIA MUNICIPAL, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

7.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las 16:00 horas del día 23 de marzo de 2023.

8.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las 16:30 horas del día 23 de marzo de 2023.

9.- La encargada del proceso es doña DENISSE LÓPEZ SEPÚLVEDA, de la Secretaría Comunal de Planificación. -

10.- Publíquese el llamado a propuesta pública, Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas y demás antecedentes de la licitación, por la Secretaría Comunal de Planificación, en el Sistema de Información de compras y adquisiciones de la administración www.mercadopublico.cl, el día 2 de marzo de 2023.-



HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 245 / DE 2023.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para el “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”, estará integrada por los siguientes funcionarios:

- **CRISTIAN QUINTANA CABRERA**
[REDACTED]
DIRECCION DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
- **FELIPE SANDOVAL TORRES**
[REDACTED]
DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS
- **PAOLA QUEZADA SOTO**
[REDACTED]
DIRECCION PERSONAS

Anótese, comuníquese y archívese.

EVELYN MATTHEI FORNET
Alcaldesa

MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal

CVR./CCO./PCG./MJCG./DLS.

Distribución:

- Interesados
- Secretaría Comunal de Planificación
- Dirección de Administración y Finanzas
- Administración Municipal
- Dirección de Control
- Archivo
- Decreto en trámite: _____/



Providencia

Memorando N° 3826

Antecedente: No hay.

Materia: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la contratación del "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023".

PROVIDENCIA, 28 DE FEBRERO DE 2023.

DE : SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A : ALCALDESA

A la Srta. Alcaldesa

Mediante el presente, saludo cordialmente a usted, y de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 21, letra e) de la Ley 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir a usted expediente de licitación del "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023".

Para su consideración y trámites correspondientes.

La funcionaria responsable Administrativo de este proceso es Denisse López Sepúlveda.

Con el fin de dar cumplimiento al punto N°3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien la designación de los siguientes funcionarios como integrantes de la Comisión Evaluadora:

FUNCIONARIO	RUT	DIRECCIÓN
CRISTIAN QUINTANA CABRERA	[REDACTED]	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PAOLA QUEZADA SOTO	[REDACTED]	DIRECCION PERSONAS
FELIPE SANDOVAL TORRES	[REDACTED]	DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANZAS

Sin otro particular, saluda atentamente a Ud.

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

70

V°B° DIRECCION DE CONTROL MUNICIPAL

V°B° ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

V°B° ALCALDESA

MJCG./DLS/dls

Distribución: Archivos Correlativos 2023.

- Archivo Carpeta "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023".

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023".
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023", para la habilitación de los locales de votación previstos por el Servel en la comuna de Providencia en la próxima Elección de Concejo Constitucional, a celebrarse el 07 de mayo del 2023 y el Plebiscito Ratificatorio, a celebrarse el 17 de diciembre de 2023. Ambos eventos podrían ejecutarse en uno o dos días, según las disposiciones de la autoridad sanitaria o cambiar de fecha según indicación del SERVEL y las ofertas deberán considerar esta posibilidad.

Las condiciones especiales de la presente licitación, las características y detalles de la ejecución de los servicios, serán las indicadas en las Bases Administrativas Generales (Decreto Ex. N°2060/2019), en las presentes Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas, y serán publicadas a través de la plataforma del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl en adelante el Portal.

Para el presente proceso se han definido 3 líneas de adquisición, las cuales dispondrán para la presente contratación un presupuesto referencial por línea, impuestos incluidos, de acuerdo al siguiente detalle:

LÍNEA 1 Elementos básicos de implementación:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE)	PRESUPUESTO REFERENCIAL
Carpas y cortinas de respaldo	m ²	11.025	2	3.653 UF
Toldos	un	98	2	
Mesas	un	290	2	
Silla	un	494	2	

LÍNEA 2 Elementos sanitarios de implementación:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE)	PRESUPUESTO REFERENCIAL
Baño Químico para personas con movilidad reducida	un	2	2	107 UF
Baño tráiler	un	1	2	
Lavamanos Portátil	un	4	2	

LÍNEA 3 Elementos viales de implementación:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE)	PRESUPUESTO REFERENCIAL
Bicicleteros	un	21	2	768 UF
Vallas	ml	2.332	2	
Conos Viales	un	-50	2	

Cabe hacer presente que por tratarse de "presupuestos referenciales", se admitirán ofertas por sobre o por debajo de dichos valores, no obstante, en el caso de que una vez aplicada la metodología de evaluación definida en las presentes bases, el mayor puntaje lo obtuviera una oferta que lo supere, la Municipalidad evaluará técnica y económicamente la conveniencia de adjudicar.



El proponente podrá ofertar por una, por dos o las tres líneas, no obstante, el Municipio evaluará las líneas de manera independiente, por lo que se podrán adjudicar todas las líneas (1, 2 y 3) a un mismo oferente o cada línea a un proponente distinto.

1.2. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La presente contratación se realizará bajo la modalidad de **SUMA ALZADA**, debiendo el oferente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para la óptima ejecución de la obra encargada, siendo de su exclusiva responsabilidad proveer de todos los materiales, equipamiento, servicios y actividades que sean necesarias para una excelente ejecución de éstas, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad en el plazo que se indique.

Cabe señalar que el presente proceso contempla la adjudicación independiente por cada línea, vale decir, se podrán adjudicar todas las líneas a un mismo oferente o cada línea a un oferente distinto, considerando para cada línea aquella oferta que haya obtenido el mayor puntaje resultante de la aplicación de los criterios y ponderaciones señalados en la pauta de evaluación inserta en el punto N°4 de las presentes Bases Administrativas Especiales.

1.3. DE LA CHARLA INFORMATIVA

La presente licitación contempla una Charla Informativa Virtual, la cual será de carácter “voluntaria”. Por tanto, pueden participar en este proceso, los oferentes que hayan o no participado de ella.

Esta actividad se realizará en “modalidad virtual”, mediante la plataforma Google Meet, el día y la hora en que se efectuará esta actividad se informará en el cronograma de la licitación publicado en el portal www.mercadopublico.cl, punto 3 de la ficha electrónica. Los interesados en participar deberán inscribirse enviando un correo electrónico, dirigido a la dirección informada en el cronograma, antes del día y la hora límites que se indican también en dicho documento. En el correo de Solicitud de Inscripción deberá indicar una dirección de correo a la que será enviada la citación a la charla que se realizará a través de Google Calendar. Sólo se citará a quienes hayan enviado su solicitud de inscripción antes del día y la hora límites ya mencionados.

Respecto a las consultas que surjan durante esta actividad, será responsabilidad de cada oferente plantearlas posteriormente en el portal www.mercadopublico.cl, de acuerdo a lo indicado en el punto 3.3.1. de las Bases Administrativas Generales, respetando la forma y plazos establecidos para ello.

2. ANTECEDENTES PARA POSTULAR.

Antes de la fecha y hora de cierre de la licitación, los proponentes deberán presentar sus ofertas a través de la plataforma www.mercadopublico.cl, clasificando los antecedentes en Administrativos, Técnicos y Económicos.

A. ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS:

1	<p>GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA DE ACUERDO A LA LÍNEA A OFERTAR</p> <p>Para lo cual deberá dar cumplimiento a lo indicado en los puntos 13.1. y 13.2 de las Bases Administrativas Generales, considerando el siguiente detalle:</p> <p>LÍNEA 1 ELEMENTOS BÁSICOS DE IMPLEMENTACIÓN:</p> <table border="1"> <tr> <td>Beneficiario</td> <td>Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9</td> </tr> <tr> <td>Monto mínimo</td> <td>\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).</td> </tr> <tr> <td>Glosa (si corresponde)</td> <td>En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”, LÍNEA 1.</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>7 de mayo de 2023</td> </tr> </table> <p>LÍNEA 2 ELEMENTOS SANITARIOS DE IMPLEMENTACIÓN:</p> <p>PARA ESTA LÍNEA NO SE SOLICITA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA</p>	Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9	Monto mínimo	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).	Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”, LÍNEA 1.	Vigencia Mínima	7 de mayo de 2023
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9								
Monto mínimo	\$ 1.000.000.- (un millón de pesos).								
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación “SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023”, LÍNEA 1.								
Vigencia Mínima	7 de mayo de 2023								



LÍNEA 3 ELEMENTOS VIALES DE IMPLEMENTACIÓN:	
Beneficiario	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto mínimo	\$ 100.000.- (cien mil pesos).
Glosa (si corresponde)	En garantía de seriedad de la oferta de la licitación "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023", LÍNEA 3.
Vigencia Mínima	7 de mayo de 2023

2 FORMULARIO N°1: "IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y DECLARACIÓN DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO", conforme al punto 2.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

B. ANTECEDENTES TÉCNICOS.

1	<p>FORMULARIO N°2: "DECLARACIÓN DE EXPERIENCIA DEL OFERENTE" a través del cual declara su experiencia en contratos ejecutados o en ejecución desde el año 2010 en adelante, (PUDIENDO DECLARAR COMO EXPERIENCIA UNO O MÁS DE LOS SERVICIOS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN), en servicios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción de procesos electorarios tales como elecciones generales, segundas vueltas, primarias y/o plebiscitos, (DE ACUERDO A LÍNEA QUE OFERTA). • Servicio de arriendo de mobiliario para el desarrollo de actividades o eventos masivos (DE ACUERDO A LÍNEA QUE OFERTA), y por un monto mínimo de \$1.000.000.-. • Producción de eventos con un mínimo de 500 asistentes, y un monto mínimo de \$20.000.000. (PARA LÍNEA 1). • Arriendo de baños químicos, por un monto igual o superior a \$500.000.- impuesto incluido. (PARA LÍNEA 2). <p>Cada una de las experiencias aquí declaradas deberá ser debidamente acreditada con cualquiera de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Certificados emitidos por el mandante a nombre del oferente, o b) Copia de contratos suscritos entre el mandante y el oferente. c) Se aceptarán, además, para acreditar experiencias con instituciones públicas: <ul style="list-style-type: none"> - Decretos de Adjudicación, o - Actas o Decretos de Recepción Provisoria o Definitiva, u - Órdenes de Compra emitidas a través del portal www.mercadopublico.cl, considerándose válidas aquellas que se encuentren en estado "aceptada" o con "recepción conforme", en dicha plataforma. Estas deberán ser individualizadas con su ID en el Formulario N°2 y no será necesario que se adjunte el documento dentro de los Anexos Técnicos, ya que en este caso la Comisión de Evaluación descargará dicho documento desde la plataforma www.mercadopublico.cl. En este mismo acto verificará el estado de la Orden de Compra y podrá revisar cualquier antecedente de la licitación que dio origen a esta, para constatar el objeto del servicio y la vigencia de la contratación. <p>En cualquiera de estos casos dichos documentos deberán dar cuenta de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y/u objeto de la contratación • Vigencia del contrato: fecha de inicio y término o fecha de inicio y duración o fecha del evento. • Monto de la contratación y cantidad de asistentes, en caso que corresponda. • Identificación de Institución mandante. • Nombre y firma del representante que suscribe. <p><i>Para el caso de experiencias con Instituciones Públicas, si el documento adjunto no contiene toda la información requerida, será la Comisión Evaluadora la encargada de revisar en el portal mercado público los antecedentes respectivos a fin de determinar si cumplen con los requisitos necesarios para imputarlos en el criterio de evaluación "experiencia del oferente". Se debe señalar que, los oferentes deberán tener el debido cuidado de verificar que en portal de mercado público se hayan publicado todos los antecedentes relativos a la contratación que pretende acreditar, de lo contrario, deberá adjuntarlo dentro de los antecedentes técnicos.</i></p> <p>Para que el oferente obtenga el puntaje máximo en el criterio "EXPERIENCIA", basta con que declare y acredite debidamente 5 contratos, no obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.</p> <p>Se deja de manifiesto que la Comisión Evaluadora tendrá la facultad de verificar la veracidad de la documentación presentada, corroborando con las instituciones mandantes la correcta prestación de los servicios declarados. En este sentido, cuando detecte que alguna contratación hubiese terminado anticipadamente o no se hubiera ejecutado en los términos convenidos, no la contabilizará al momento de evaluar la experiencia del oferente, dejando constancia de ello en el respectivo Informe de Evaluación.</p>
---	---



La Comisión Evaluadora tendrá la facultad para determinar si los documentos presentados por los oferentes cumplen con los contenidos y requisitos definidos en el presente punto. Al respecto se deberá tener presente lo siguiente:

- 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", la experiencia que se contabilizará será la que sumen todos sus integrantes individualmente, para ello, cada uno de los integrantes deberá completar, firmar y adjuntar dentro de los anexos técnicos, el presente formulario y los documentos que acrediten dicha experiencia, de acuerdo a lo indicado precedentemente.
- Toda la documentación que respalde la información indicada en el presente formulario deberá ser ingresada al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexos Técnicos.
- No serán consideradas aquellas experiencias donde se hubiese liquidado anticipadamente el contrato por causas imputables al oferente.
- El municipio se reserva el derecho de comprobar la veracidad de lo declarado en la documentación presentada, como asimismo de tomar las acciones legales correspondientes en caso de comprobar su falsedad, por lo que se debe hacer presente que el oferente que entregue información falsa será sancionado con la marginación del proceso y el cobro de la garantía de seriedad de la oferta.

C. OFERTA ECONÓMICA.

1 OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL
Para efectos de ingresar su oferta económica a través del Portal www.mercadopublico.cl, el proponente deberá considerar el **valor total neto del contrato** por la contratación a suma alzada, expresado en U.F., de acuerdo con el monto final obtenido en el Formulario N°3, por cada línea que postula.

El Impuesto correspondiente será el declarado a través del **FORMULARIO N°3**, el cual deberá ser ingresado al portal, como anexo económico.

2 FORMULARIO N°3: "OFERTA ECONÓMICA", a través del cual el proponente señalará su oferta económica por una, dos o las tres líneas a las que desee participar:

- I. **Línea 1: "Elementos básicos de implementación" y/o**
- II. **Línea 2: "Elementos sanitarios de implementación" y/o.**
- III. **Línea 3: "Elementos viales de implementación".**

El oferente podrá participar en una, dos o las tres líneas, para aquello **deberá completar los precios a ofertar de todas las partidas consideradas en las líneas en las cuales participe.**

En el caso de las líneas en las cuales no participe, deberá dejar en blanco las casillas correspondientes a aquella línea. Así mismo, si se ofertase parcialmente en alguna línea, es decir, se oferte dejando en blanco o con valor \$0 alguna de sus partidas, de desestimará la oferta para esa línea. **En otras palabras, solo se aceptarán ofertas en líneas que contengan valoradas todas sus partidas, declarando INADMISIBLES aquellas que no cumplan con este requisito.**

La evaluación de cada línea se realizará de manera independiente.

Los valores económicos de cada línea se deberán expresar en UF y deberán incorporar todos los costos directos, indirectos, gastos generales, impuestos, seguros, garantías, utilidades, suministros, servicios y cualquier otro gasto o derecho a que de origen el adecuado cumplimiento del contrato.

NOTA: Será de carácter obligatorio que el oferente presente fotografías referenciales de cada uno de los productos detallados

*****LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE FORMULARIO HARÁ QUE LA OFERTA COMPLETA SEA DECLADA INADMISIBLE. EN CASO DE OMITIR ALGUNA PARTIDA COMO PARTE DE LA OFERTA POR ALGUNA LÍNEA INGRESADA AL PORTAL MERCADO PÚBLICO, LA LÍNEA OFERTADA SERÁ DECLARADA INADMISIBLE*****

3. COMISIÓN EVALUADORA.

Para la presente licitación se conformará una comisión evaluadora integrada por tres funcionarios municipales, quienes realizarán las funciones y tendrán las atribuciones definidas en el **punto 5.2 de las Bases Administrativas Generales**. Esta comisión aplicará la metodología de evaluación detallada a continuación, a las ofertas que resultaran admisibles en la etapa de apertura.



4. PAUTA DE EVALUACIÓN

CRITERIO	POND	DETALLE Y FORMULA DE CÁLCULO															
OFERTA ECONÓMICA	85%	Corresponde al valor de la oferta económica realizada a través Formulario N°3, impuestos incluidos , según línea, cuyo puntaje se calculará con la siguiente fórmula: <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> $\frac{(\text{Mejor Oferta Económica} * 100) * 85\%}{\text{Oferta a Evaluar}}$ </div>															
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	14%	Corresponde a las experiencias declaradas a través del Formulario N°2 y acreditadas conforme a lo indicado en el punto 2, letra B.1. de las presentes bases. Éstas serán evaluadas como a continuación se detalla: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DETALLE</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Acredita debidamente 5 experiencias</td> <td>100 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias</td> <td>80 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias</td> <td>60 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias</td> <td>40 * 14%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia</td> <td>20 * 14%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 14%	Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 14%	Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 14%	Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 14%	Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 14%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0	
DETALLE	PUNTAJE																
Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 14%																
Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 14%																
Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 14%																
Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 14%																
Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 14%																
No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0																
CUMPLIMIENTO REQUISITOS FORMALES	1%	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.</td> <td>100 * 1%</td> </tr> <tr> <td>Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%	Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0									
DESCRIPCIÓN	PUNTAJE																
Presenta una oferta clara y completa, entregando dentro del plazo original la totalidad de antecedentes solicitados en las bases que rigieron el proceso.	100 * 1%																
Es necesario solicitar la presentación de antecedentes omitidos y/o es necesario que la comisión evaluadora interprete sus antecedentes por falta de claridad o errores formales o menores (siempre que ello no altere su oferta).	0																
COMPORTAMIENTO CONTRACTUAL ANTERIOR		<p>La evaluación al Comportamiento Contractual tiene por objeto descontar puntaje, respecto del total obtenido, aplicando la Pauta de Evaluación de los Criterios identificados con el N°1 al N°4. Para definir el Tipo de Sanción será considerada la información proporcionada por el "Historial de Comportamiento Contractual" de la Plataforma Chile Proveedores.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 75%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 20%;">PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Amonestación</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Cobro multa</td> <td>-1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Cobro garantía</td> <td>-3</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td>-10</td> </tr> </tbody> </table> <p>Cada puntaje indicado en la Tabla precedente se deberá considerar por cada tipo de sanción que presente el proveedor, es decir, en caso de presentar más de una sanción en los últimos 18 meses, el puntaje se irá restando hasta un máximo de 15 puntos.</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Para el Tipo de Sanción "cobro multa", la disminución de puntaje es a partir de la 5ª Multa sancionada, y en lo sucesivo cada 5 multas. Para el Tipo de Sanción "cobro garantía", la disminución de puntaje a partir de la 1ª garantía cobrada y en lo sucesivo por cada garantía cobrada. Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1º Término y en lo sucesivo por cada término sancionado. 	N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR	1	Amonestación	0	2	Cobro multa	-1	3	Cobro garantía	-3	4	Termino anticipado contrato	-10
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR															
1	Amonestación	0															
2	Cobro multa	-1															
3	Cobro garantía	-3															
4	Termino anticipado contrato	-10															

En caso de producirse empates en la evaluación final de las ofertas, este se resolverá aplicando el procedimiento descrito en el punto 6.1.1 de las Bases Administrativas Generales.

5. READJUDICACION

La Municipalidad se reserva el derecho a readjudicar o llevar a cabo un nuevo proceso de contratación, según lo que mejor convenga a sus intereses, en los casos mencionados en el punto 7 de las Bases Administrativas Generales, así como también en los casos que se mencionan a continuación:

- a) Si el adjudicatario no designara al encargado o supervisor del contrato.

En todos los casos imputables al contratista, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.



6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del décimo día hábil siguiente a la fecha de notificación del decreto de adjudicación, publicado en el portal www.mercadopublico.cl, previa entrega en la Dirección Jurídica de la Municipalidad de los antecedentes detallados en el **punto 8.3 de las Bases Administrativas Generales**, además de lo siguiente:

- a) Designación del encargado o supervisor del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Jurídica se reserva el derecho de solicitar, adicionalmente, toda aquella documentación que estime necesaria para la redacción del contrato. Respecto del plazo establecido para la suscripción del contrato, el IMC tendrá la facultad de aumentar el plazo establecido.

Una vez suscrito el contrato respectivo, este se publicará en la plataforma www.mercadopublico.cl y se procederá a emitir las correspondientes Órdenes de Compra, por línea adjudicada, a través del mismo portal. Las órdenes de compra deberán ser **ACEPTADAS** por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión.

6.2 DEL VALOR Y PLAZO DEL CONTRATO.

El valor de cada contrato será el que se indique en el Decreto Alcaldicio de adjudicación para cada línea, vale decir por el monto total (valor impuestos incluidos) de cada línea adjudicada, de acuerdo al Formulario N°3, e incluirá todos los gastos e impuestos que irroge el cumplimiento total de éste.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA

7.1. UNIDAD TÉCNICA E INSPECCIÓN MUNICIPAL

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.1 de las Bases Administrativas Generales**. La Unidad Técnica será la Dirección de Administración y Finanzas.

De acuerdo con lo señalado en el **punto 9.2 de las Bases Administrativas Generales**. Para todos los efectos de las presentes bases, la Inspección Municipal del Contrato -en adelante IMC- estará a cargo del Departamento de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Administración y Finanzas.

7.2. COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El IMC llevará un Libro de Control de Contrato donde se anotarán las instrucciones, se dejará constancia de eventuales deficiencias u observaciones que merezcan la ejecución del servicio. De igual modo se formalizarán las comunicaciones con el contratista, solicitudes, encargos, plazos, etc., y además por este mismo medio se notificarán las multas que eventualmente apliquen y resoluciones que afecten al Contratista.

Toda anotación y exigencia de parte del IMC deberá ser registrada en el Libro de Control de Contrato. Cuando el IMC realice una anotación en este Libro, la escaneará y enviará a través de correo electrónico al Contratista a la dirección que este último informara a la época de la firma del contrato. Por tanto, para este contrato será considerada como válida la comunicación que se realice a través del correo electrónico y a través del Libro de Control de Servicio.

De cada comunicación que se realice vía correo electrónico, el IMC dejará constancia en el correspondiente Libro de Control de Contrato, a más tardar el día hábil siguiente, pudiendo adjuntar copia impresa de dichos antecedentes si lo estima necesario.

Dada la naturaleza de la contratación y en consideración a que la necesidad de ejecutar algún requerimiento durante la ejecución del evento, será válida también la comunicación telefónica, debiendo el contratista informar el número de teléfono de la persona encargada de la ejecución del evento.

Toda comunicación realizada por el IMC deberá ser contestada por el contratista a más tardar dentro las 24 horas siguientes, acusando recibo, respondiendo, aclarando y/o justificando los hechos, según corresponda. Lo anterior, a excepción de las peticiones que se efectúen el mismo día de la elección, para lo cual el contratista deberá contar con conexión telefónica y a correo electrónica de manera permanente, a modo de estar atento



en caso de ser necesario algún servicio por contingencias que se puedan suscitar en esa jornada, dando respuesta lo antes posible, sobre todo ante peticiones con carácter de urgente.

8. DE LAS GARANTÍAS

8.1 GARANTÍA DE FIEL Y OPORTUNO CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Al momento de la firma del contrato en la Dirección Jurídica, el adjudicatario deberá presentar una garantía o caución que garantice el fiel y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo a lo señalado en el punto 13.1, 13.3 y 13.4 de las Bases Administrativas Generales y conforme el siguiente detalle:

Emitase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto mínimo	10 % del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en UF.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023", (Señalando N° de línea correspondiente).
Vigencia Mínima	Todo el plazo de vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

* El oferente debe presentar Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento de Contrato por cada línea a la que postule".

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL PARA LA LÍNEA 1

El adjudicatario, al momento de la firma del contrato, deberá hacer entrega de una garantía de responsabilidad civil, conforme a lo señalado en el punto 13.4. de las Bases Administrativas Generales, por un monto equivalente a 100 UF, la que deberá mantenerse vigente durante todo el tiempo que dure el contrato y hasta la Recepción Definitiva. Deberá indicar la siguiente glosa: "En garantía por daños a causados por la ejecución del servicio denominado "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023, LINEA N°1".

Se señala expresamente que la garantía de responsabilidad civil se hará efectiva por daños IMPUTABLES al contratista. Si los daños provocados superasen el monto de esta garantía, el contratista deberá hacerse cargo de la reposición correspondiente al saldo no cubierto por la caución.

9. MODIFICACIONES Y AJUSTES DEL CONTRATO

9.1. AUMENTO O DISMINUCIÓN DE CONTRATO.

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito, fuerza mayor o por disposiciones de SERVEL el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado e incluso desistir totalmente de algún elemento o equipamiento solicitado en las Bases Técnicas de la presente Licitación. Esta situación será comunicada por el IMC al proveedor adjudicado al menos 2 semanas antes de cada evento.

Cualquier disminución o aumento de contrato deberá ser autorizada mediante el correspondiente Decreto Alcaldicio, entendiéndose vigente, desde la fecha de anotación de éste en el Libro de Control de Contrato, además todo aumento o disminución se registrará de acuerdo al detalle de la oferta económica adjudicada, expresada a través de Formulario N°3.

9.2. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Posterior a la emisión de la o las Órdenes de Compra –a través del portal Mercado Público- por el monto total del contrato (de acuerdo a la o las líneas ofertadas), y aceptación de ésta (s) por parte del contratista, la Unidad Técnica coordinará con el o los contratistas adjudicado (s) una reunión previa, a realizarse en la Municipalidad o bien en los respectivos locales de votación del proceso eleccionario, a fin de informar detalles del requerimiento, entrega de cronograma de instalación y ver los detalles del montajes, horarios, y de la implementación de los servicios en general, etc.).



Dado que la necesidad de ejecutar algún requerimiento a precio unitario, puede surgir durante la ejecución de respectivo evento eleccionario, el IMC podrá solicitar telefónicamente al contratista el requerimiento, debiendo dejarse constancia de ello en el libro de control de contrato.

El contratista deberá cumplir íntegramente la orden de pedido o petición telefónica - según sea el caso- en tiempo y forma.

Al término del proceso eleccionario, la Unidad Técnica a cargo del contrato compilará todas las órdenes de pedido ejecutadas por el contratista y recepcionadas conforme por el IMC, y gestionará la emisión de la Orden de compra a través del portal www.mercadopublico.cl.

Estos aumentos de contrato, deberán ser facturados de acuerdo a la Orden de Compra respectiva y a los precios detallados en el Formulario N°3. Posteriormente, el contratista deberá emitir una factura o boleta por el valor los servicios.

9.3. REAJUSTES DEL CONTRATO.

El contrato no contempla ningún reajuste salvo el propio de la Unidad de Fomento (UF).

10. DEL PAGO

La forma de pago será a través de dos Estados de Pago, que se gestionarán una vez recepcionado conforme por el IMC el servicio contratado, una vez realizado el desmontaje del acto eleccionario respectivo.

No se dará curso al pago en tanto no se cumpla con la presentación de toda la documentación indicada en el punto 11.2. de las presentes bases a entera conformidad del IMC y/o no se hubieren solucionado las observaciones anotadas en el Libro de Control de Contrato o no se haya dado cumplimiento al contrato según lo indicado en las Bases Técnicas.

11.1. DE LOS ESTADOS DE PAGO

Cada estado de pago se facturará y pagará, previa recepción conforme de la IMC y visación de la Directora de Administración y Finanzas.

- a) Su facturación se deberá realizar habiéndose recepcionado conforme por parte de la IMC a través del Libro de Control de Contrato.
- b) Su pago se efectuará a más tardar dentro de los 30 días siguientes de haber sido recibido conforme la boleta o factura, la cual corresponderá al valor total de los servicios ejecutados según lo indicado en el Formulario N°3, y deberá ser presentada por el contratista dentro de los 10 primeros días hábiles siguientes a la recepción conforme de la IMC.
- c) Dentro de los 3 días hábiles siguientes a la recepción conforme, la IMC entregará al contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que este haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el estado de pago respectivo.
- d) La facturación deberá efectuarse en pesos chilenos, debiendo realizar la conversión respectiva utilizando el valor de la UF del día del evento.

11.2. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO

Para proceder al pago, el IMC deberá elaborar Memorando, que cuente con las visaciones y autorizaciones correspondientes en señal de conformidad de los servicios y montos facturados, debiendo adjuntar la siguiente documentación:

- a) **COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS**, ejecutoriadas si las hubiese.
- b) **FACTURA O BOLETA CORRESPONDIENTE**, debidamente certificada conforme por la IMC y visada por la Directora de Administración y Finanzas. En caso de factura electrónica deberá enviar dicho documento al correo de la IMC.
- c) **ANEXO "PAGO VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE FONDOS A PROVEEDORES DE LA MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA"**, que será proporcionado por el IMC.
- d) **ORDEN DE COMPRA**, recibida conforme por el monto a pagar.
- e) **RECEPCIÓN CONFORME por parte del IMC.**

- f) Toda aquella documentación que se haya solicitado por Libro de Control de Contrato, durante el periodo que comprende el Estado de Pago.

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

11. DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

El Contratista, además de lo señalado en el punto 10 de las Bases Administrativas Generales, deberá dar estricto cumplimiento a lo indicado en las Bases Técnicas y las solicitudes e indicaciones por parte del IMC, prestando los servicios en tiempo y forma según lo solicitado por la Municipalidad y la oferta presentada. Deberá adoptar todas las medidas necesarias para cumplir cabalmente su obligación, debiendo tener en consideración que el correcto funcionamiento de los procesos electorarios es de suma importancia para los municipios, siendo de su responsabilidad legal proveer de las instalaciones e insumos necesarios para que el proceso se lleve a cabo.

12. SUBCONTRATACIÓN.

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. En dicho caso, el contratista se entenderá como único mandante de los trabajadores subcontratados, y responderá por los trabajos que ellos ejecuten. Los trabajadores subcontratados no podrán estar sujetos a causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el artículo 92 del Reglamento de la Ley N° 19.886.

13. DEL PLAZO

La fecha de inicio del servicio será el día 2 de mayo de 2023 y se mantendrá vigente hasta el 24 de diciembre de 2023. EN caso de existir una modificación por parte del SERVEL de la fecha para la realización del Plebiscito Ratificatorio, el que actualmente se realizará el 17 de diciembre de 2023, el contrato se mantendrá vigente hasta 10 días hábiles después de dicho Acto Electoral.

14. DE LAS MULTAS.

El procedimiento de aplicación de multas se encuentra consagrado en el punto 11 de las Bases Administrativas Generales, y procede en caso de que el contratista incurra en alguna de las siguientes situaciones:

N°	MULTA	MONTO
1	Incumplimiento en las indicaciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas	0,5 UTM por infracción y por día hasta que lo resuelva.
2	Incumplimiento de instrucciones directas y/o de los procedimientos y/o dictados por la IMC.	0,5 UTM por evento y/o día de atraso en su cumplimiento.
3	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.). 5 Por Ej.: Incumplimiento del Reglamento N° 110 para Empresas Contratistas y Subcontratistas Prestadores de Servicios de la Municipalidad de Providencia, incumplimiento de la Ley N° 20.123, trabajo en Régimen de Subcontratación y su reglamento.	1 UTM por incumplimiento
4	Atraso en el inicio del servicio.	1 UTM por día de atraso permitiéndose un atraso máximo de 5 días corridos, de lo contrario, la municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
5	Cuando no cumpla con los estándares de calidad definidos en Bases Técnicas, referido a productos o servicios (por ej.: elementos de otra materialidad a la señalada en bases, insumos destrozados, interrupción del servicio, etc.)	2% del valor total de la orden de compra, por evento y no se recibirán esas partidas. El IMC dará un nuevo plazo para la entrega, en caso de incumplimiento se podrá poner término anticipado de contrato.
6	No de cumplimiento íntegro a la implementación requerida	2 UTM por producto y/o servicio faltante y por día hasta su completa ejecución, con un tope máximo de 3 días corridos, llegado a ese plazo la municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
7	Entrega de elementos con defectos, incompleta o que no se ajuste a lo establecido en las bases técnicas. Sin perjuicio, que deberá ser reemplazado al día hábil siguiente de la notificación realizada al contratista por el IMC.	2 UTM por cada elemento y por día hasta que lo sustituya.
8	Instalación de carpas con defectos, incompleta o que no se ajuste a lo establecido en las bases técnicas.	2 UTM por cada elemento y por carpas. En caso de que el desperfecto se produjera el mismo día de la elección, la multa aumentará a 5 UTM por cada elemento, por carpa, por hora debiendo subsanarlo resguardando no producir inconvenientes en el desarrollo del evento.
9	Incumplimiento en la cantidad de vallas requeridas.	2 UTM por valla faltante y por cada hora que demore en reponerla
10	Atraso injustificado y sin autorización del IMC en la instalación de carpas, toldos o entrega de mesas y sillas solicitadas, respecto al cronograma acordado.	3 UTM por día de atraso por ítem, hasta que se instalen. Deben imperativamente encontrarse instalados el día del evento electoral, de lo contrario, la Municipalidad

N°	MULTA	MONTO
		adoptará las medidas judiciales pertinentes
11	Atraso injustificado y sin autorización del IMC en la entrega de lavamanos, módulos bicicleteros y baños, respecto al cronograma acordado.	1 UTM por día de atraso por ítem, hasta que se entreguen. Deben imperativamente encontrarse instalados el día del evento eleccionario, de lo contrario, la Municipalidad adoptará las medidas judiciales pertinentes
12	Atraso injustificado y sin autorización del IMC del personal de Servicio de Aseo, Sanitización y Reposición de Insumos en Baños.	1 UTM por hora de atraso el día del evento, a partir de las 8:00 hrs.
13	Atraso injustificado en la entrega y/o disposición final de las vallas en la calle, previo al desarrollo de la elección.	2 UTM por valla y por hora hasta que subsane
14	Atraso en el desmontaje y retiro de las vallas, de acuerdo con la programación enviada por la IMC.	3 UTM por hora de atraso.
15	En caso de que algún trabajador del contratista no respete las normas vigentes de los recintos en los que debe trabajar, las normas sanitarias vigentes y presentar un trato adecuado con las personas ajenas a la empresa durante todos los trabajos y el día del evento.	3 UTM por incumplimiento.
16	En caso de que el supervisor del contrato no se presente si es citado por la IMC a alguna reunión previamente confirmada por él, ya sea en la Municipalidad o en terreno.	3 UTM por inasistencia.

15. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

15.1. DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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, esta deberá establecer claramente los saldos pendientes que resulten a favor o en contra del contratista, incluyendo el pago de las multas si las hubiere.

15.2. DE LA RECEPCIÓN DEFINITIVA

- Una vez efectuada la liquidación del contrato y si no hubiera observaciones por parte de la Municipalidad, se procederá a efectuar la Recepción Definitiva del servicio.
- Para la Recepción Definitiva se levantará acta suscrita por el Contratista, la IMC y la Directora de la Unidad Técnica.
- 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, y la garantía de responsabilidad civil.
- Dicho Decreto será notificado al Contratista por la IMC y si éste no objetara la liquidación del contrato dentro del plazo de 3 días contados desde la notificación del Decreto, se entenderá que otorga a la Municipalidad el más amplio, total y completo finiquito.

16. DEL TÉRMINO ANTICIPADO DE CONTRATO

Además de las causales de término consagradas en el punto 14 de las Bases Administrativas Generales, se consideran las siguientes:

- Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al 10% del monto total del contrato.
- Por incurrir en la hipótesis mencionada en el numeral 4, 5, 6 de la tabla de multas.



MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
DIRECTOR
SECRETARÍA COMUNAL DE ADMINISTRACIÓN

PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

MJCG/DLS

**FORMULARIO N°1**
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE, ACEPTACIÓN DE BASES Y
DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO****A. IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

(solo para persona natural)

NOMBRE	:	
R.U.T.	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES

(solo para persona jurídica)

RAZON SOCIAL	:	
RUT	:	
DIRECCIÓN	:	
TELÉFONO	:	
E - MAIL	:	
FECHA Y NOTARIA DE LA ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN	:	
SOCIOS (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).	:	
ADMINISTRACIÓN Y USO RAZÓN SOCIAL	:	
NOMBRE DIRECTORES - 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.	:	
REPRESENTANTE LEGAL	:	
RUT DEL REPRESENTANTE LEGAL	:	
DURACIÓN	:	



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Bases Técnicas, Anexos, Respuestas a las Consultas y las Aclaraciones (de haberlas), que rigieron la Propuesta.
2. Haber estudiado todos los antecedentes y verificado las Bases de la propuesta.
3. Estar conforme con las condiciones generales de la Propuesta, incluidas las observaciones y aclaraciones si las hubiere.

D. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE HABILIDAD PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Asimismo, a través del presente formulario declaro también:

1. **No haber sido condenado**, dentro de los dos años anteriores a la presentación de la oferta, por prácticas antisindicales, por infracción a los derechos fundamentales del trabajador o por delitos concursales establecidos en el Código Penal (infracciones señaladas en el inciso 1°, del artículo 4° de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6°, del artículo 4° de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) y;
3. **No estar la persona jurídica** oferente sujeta actualmente a la prohibición -temporal o perpetua- de celebrar actos y contratos con organismos del Estado, establecida en el N°2, de los artículos 8° y 10° de la Ley 20.393, sobre responsabilidad penal de las personas jurídicas.

FIRMA OFERENTE O REPRESENTANTE LEGAL

Respecto de la situación relativa a la Unión Temporal de Proveedores, cada uno de los integrantes de ésta deberá completar la sección A del presente formulario, firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

FORMULARIO N°2 ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023.
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

LINEA A LA QUE POSTULA: _____

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	MONTO DE LA CONTRACIÓN (si corresponde)	Cantidad de asistentes (Línea N°1)	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

Nota:

- *Se hace presente que para obtener el máximo puntaje basta que declare y acredite debidamente un máximo de 5 contratos, que cumplan con los requisitos contemplados en el punto 2 letra B.1. de las bases administrativas especiales. No obstante, tendrá la facultad de declarar y acreditar un máximo de 10 experiencias, en caso de declarar más, la Comisión Evaluadora sólo se limitará a revisar las 10 primeras experiencias declaradas.*
- *El oferente completar este formulario por cada línea a la que postule.*

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



Providencia

MUNICIPALIDAD DE PROVIDENCIA
FORMULARIO N°3

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONÓMICO)

LICITACIÓN	:	SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023.
FINANCIAMIENTO	:	PRESUPUESTO MUNICIPAL

OFERTA ECONÓMICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

LINEA N°1. Elementos básicos de implementación

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (A)	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE) (B)	PRECIO UNITARIO NETO (U.F.) (C)	VALOR NETO (U.F.) (AxBxC)
1	Carpas y cortinas de respaldo	m²	11.025	2		
2	Toldos	un	98	2		
3	Mesas	un	290	2		
4	Silla	un	494	2		
VALOR TOTAL NETO LINEA N°1.						
(Valor a ingresar en www.mercadopublico.cl para la LINEA N°1)						
IMPUESTO (%)						
VALOR TOTAL LINEA N°1 IMPUESTO INCLUIDO						

LINEA N°2. Elementos sanitarios de implementación

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (A)	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE) (B)	PRECIO UNITARIO NETO (U.F.) (C)	VALOR NETO (U.F.) (AxBxC)
1	Baño Químico para personas con movilidad reducida	un	2	2		
2	Baño tráiler	un	1	2		
3	Lavamanos Portátil	un	4	2		
VALOR TOTAL NETO LINEA N°2.						
(Valor a ingresar en www.mercadopublico.cl para la LINEA N°2)						
IMPUESTO (%)						
VALOR TOTAL LINEA N°2 IMPUESTO INCLUIDO						

LINEA N°3. Elementos viales de implementación

N°	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD (A)	NUMERO DE ACTOS ELECCIONARIOS (MAYO Y DICIEMBRE) (B)	PRECIO UNITARIO NETO (U.F.) (C)	VALOR NETO (U.F.) (AxBxC)
1	Bicicleteros	un	27	2		
2	Vallas	ml	2.332	2		
3	Conos Viales	un	50	2		
VALOR TOTAL NETO LINEA N°3.						
(Valor a ingresar en www.mercadopublico.cl para la LINEA N°3)						
IMPUESTO (%)						
VALOR TOTAL LINEA N°3 IMPUESTO INCLUIDO						

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre del oferente	
Firma Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Debidamente Autorizado	
Fecha	



BASES TÉCNICAS

LICITACION	:	"SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023".
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL
LUGAR	:	COMUNA PROVIDENCIA

I. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia requiere contratar el "SERVICIO DE ARRIENDO DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS, ELECCION DE CONSEJO CONSTITUCIONAL, MAYO DE 2023 Y PLEBISCITO RATIFICATORIO, DICIEMBRE DE 2023", para disponer en la próxima Elección de Concejo Constitucional, a celebrarse el 07 de mayo del 2023 y el Plebiscito Ratificatorio, a celebrarse en fecha por determinar en el mes de diciembre de 2023. Ambos eventos podrían ejecutarse en uno o dos días, según las disposiciones de la autoridad sanitaria o cambiar de fecha según indicación del SERVEL y las ofertas deberán considerar esta posibilidad.

En el caso que la Autoridad Sanitaria disponga realizar el evento en 2 días, es decir, sábado y domingo, o hubiera un cambio en las fechas se considerará la misma oferta, sin que esto signifique algún gasto adicional para el Municipio.

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente licitación se adjudicará por LINEA, a la mejor oferta recibida, según lo señalado en el Formulario N°3 (ANEXO ECONOMICO) y se realizará bajo la modalidad a Suma Alzada, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de todos los servicios requeridos, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarias para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

El precio a ofertar en el "Formulario N°3 (ANEXO ECONOMICO)", corresponderá íntegramente a los actos eleccionarios (mayo y diciembre del 2023), independientemente si este se realiza en una o dos jornadas, ya que esto queda a criterio de la autoridad sanitaria correspondiente.

Se deberá considerar bodegaje, montaje, mantención durante el evento, así como el desmontaje, según lo descrito en las presentes bases técnicas.

III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

CARPA Y CORTINA DE RESPALDO

Se requiere instalación de Carpa tela impermeable de PVC o Poliéster con impermeabilización por una cara, con filtro UV, con tratamiento ignífugo, con vigas estereométricas reforzadas, estructuras metálicas autosoportables, viga horizontal debe soportar un peso de 60 Kg aprox., viga vertical debe soportar un peso de 250 Kg aprox., los pilares deben ser forrados, color blanco.

Para cada carpa se considera la instalación de laterales en la misma materialidad de la cubierta, pudiendo el IMC instruir prescindir de alguno de ellos.

Deberán contar con iluminación "nivel oficina" sobre las mesas de votación indicadas en plano de instalación (este plano será entregado a la empresa adjudicada). Se debe considerar la utilización de proyectores led (no se aceptará la utilización de focos alógenos o de otro tipo), considerando iluminación central y perimetral, asegurando un proyector led de 100W como mínimo por cada mesa de escrutinio, las que se estiman serán 500. Además, durante el desarrollo del evento, el contratista, deberá acudir al recinto en caso de algún problema con la iluminación instalada, asegurando el desarrollo normal del proceso. Considerar que el punto de conexión para la iluminación de la carpa se encuentra a 50 metros de distancia y desde aquí el contratista deberá realizar la acometida.

El contratista deberá presentar en buenas condiciones (limpias y sin perforaciones) que proyecten una buena imagen para la municipalidad, en ningún caso se aceptarán telas sucias o que visiblemente se vean deterioradas.



Providencia

En el Anexo N°1 "Distribución de Carpas", se observa en detalle el tamaño de carpas requerido por cada Local de Votación. Cabe señalar que la cantidad final y la dirección de los Locales podría variar por disposición de las autoridades competentes y debe ser considerado como referencial.

TOLDO PLEGABLE

Toldos plegables de 3 x 3 mts., estructura metálica con perfiles rectangulares o hexagonales. El toldo debe ser en material impermeable con filtro UV y tratamiento ignífugo, tipo PVC o Poliéster con impermeabilizante por una cara o equivalente técnico. El color deberá acordarse previo a cada evento con el IMC y podrá ser azul o crudo, todos iguales para un mismo recinto.

Los toldos deberán estar disponibles a partir del jueves anterior al evento y ser montados en cada Local previa coordinación del IMC, en las ubicaciones y configuración indicadas por el IMC, según normas del Servel y espacios disponibles. Su desmontaje se coordinará por recinto, ya sea la misma noche de término del evento luego del conteo de votos (día inhábil) o al día siguiente, según cada local.

MESA PLEGABLE

Mesa rectangular, tipo plegable con estructura metálica, topes plásticos y cubierta de plástico de alta resistencia, color blanco. Las medidas mínimas deben ser de 180 cms. de largo x 76 cms de ancho x 74 cms de alto.

Las mesas deberán estar disponibles a partir del jueves anterior al evento y ser montados en cada Local previa coordinación del IMC, en las ubicaciones y configuración indicadas por el IMC, según normas del Servel y espacios disponibles. Su desmontaje se coordinará por recinto, ya sea la misma noche de término del evento luego del conteo de votos (día inhábil) o al día siguiente, según cada local.

SILLA PLEGABLE

Estructura de metal con topes plásticos en cada una de las patas, material tapiz polipropileno o similar, respecto el color, que en cada recinto sean todas iguales. Medidas mínimas 48 cms de largo x 45 cms de ancho y 80 cms de alto.

Las sillas deberán estar disponibles a partir del jueves anterior al evento y ser montados en cada Local previa coordinación del IMC, en las ubicaciones y configuración indicadas por el IMC, según normas del Servel y espacios disponibles. Su desmontaje se coordinará por recinto, ya sea la misma noche de término del evento luego del conteo de votos (día inhábil) o al día siguiente, según cada local.

VALLAS PAPALES

Se requiere instalación de vallas metálicas de medidas referenciales 1 mt de alto x 1,5 mts de largo, galvanizadas, auto soportantes y manipulables por una persona.

Se deben instalar a partir de las 00:00 hrs y hasta las 06:00 hrs del mismo día del evento del evento, según cronograma y plano de cierres de calles que será informado a la empresa adjudicada por la IMC, donde se indicarán los puntos de cierres de calles, cantidad de vallas en cada uno y la ubicación y disposición de filas, se deben instalar en espacio público, de acuerdo a las respectivas aprobaciones y condiciones impuestas por SEREMITT y la Dirección de Tránsito. Considerar que el municipio entregará carteles de cierres de calle que deben ser instalados adosados a las vallas y luego deberán ser devueltos al municipio, cuando y en el lugar que el IMC indique.

El desmontaje de las vallas papales se debe realizar al término del evento, el mismo día, liberando las calles al tránsito, de acuerdo a las respectivas aprobaciones, horarios y condiciones impuestas por SEREMITT y la Dirección de Tránsito. Considerar que el retiro de las vallas comenzará a partir de las 15:00 hrs. del mismo día del evento.

Se debe considerar un equipo de contingencia con camioneta, chofer y 2 ayudantes con herramientas necesarias para la reubicación de vallas, traslados de carteles de cierres de calle. Será necesario en el horario de 6:00 a 10:00 hrs, el o los días del evento.

CONOS VIALES



Se requiere la entrega de conos viales de color naranja, alto mínimo de 60 cm, con 2 bandas reflectivas, apilables, capacidad para soportar vientos y resistentes al volteo (Ver imagen referencial).

Deberán contar con una marca (para identificarlos de otros provistos por el Municipio) y en buen estado, tanto el elemento como sus bandas reflectivas.

Se deberán entregar todos los conos requeridos en el lugar que indique el IMC en horario hábil, al menos 3 días antes del evento. Se retirarán desde el mismo lugar, en horario hábil durante la semana siguiente al evento.



Providencia

BAÑO QUÍMICO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD

Baño químico portátil fabricado en polietileno de alta densidad o similar. El inodoro debe poseer tapa y estanque de 75 litros como mínimo.

Luz al interior, espejos, apoya brazos y baranda. Debe medir como mínimo 180 cms de ancho x 220 cms de profundidad x 225 cms de alto.

Servicio de aseo, sanitización y reposición de insumos para baños. Se debe considerar para una persona para aseo y sanitización para el Baño químico para personas en situación de discapacidad, durante toda la jornada del evento.

Cada baño debe incluir insumos higiénicos y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior. Se debe montar y estar listo para uso antes del inicio del evento y se desmontarán en horario hábil posterior al término del evento.

El valor de la oferta debe considerar una persona (12 horas de trabajo día domingo) en cada recinto donde se hayan arrendado los elementos mencionados

BAÑO TIPO TRAILER

Tráiler con carrocería de fibra de vidrio a prueba de agua, interior separado para mujeres y hombres con estradas independientes

Equipamiento mínimo:

- WC con sistema dual-flush de loza vitrificada o similar.
- Lavamanos de loza vitrificada o similar, el cual debe incluir grifería.
- Cada baño debe incluir insumos higiénicos (considerar la reposición durante toda la jornada) y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior.

Mediadas referenciales:

- 3,8 metros de largo aprox.
- 1,3 metros de ancho (1,9 metros con escaleras) aprox.
- 2,9 metros de alto aprox.

Servicio de aseo, sanitización y reposición de insumos para baños. Se debe considerar para una persona para aseo y sanitización para las partidas baños tipo Trailer, durante toda la jornada del evento.

Se debe montar y estar listo para uso antes del inicio del evento y se desmontarán en horario hábil posterior al término del evento.

El valor de la oferta debe considerar una persona (12 horas de trabajo día domingo) en cada recinto donde se hayan arrendado los elementos mencionados.

LAVAMANOS PORTÁTIL

Deben contar con impulsión de agua operada con bomba de pie, contenedor de jabón, soporte para toalla o papel y para el vaciado se debe conectar a un recipiente incluido.

Los lavamanos portátiles estar disponibles a partir del jueves anterior al evento y ser montados en cada Local previa coordinación del IMC.

MÓDULO BICLETEROS MÓVILES

Deberán ser autosustentables, cada módulo deberá tener capacidad como mínimo para 5 bicicletas y su sistema deberá ser compatible con candados de alta seguridad (u-locks).

Los módulos bicicleteros deberán estar disponibles a partir del jueves anterior al evento y ser montados en cada Local previa coordinación del IMC

IV. MONTAJE Y DESMONTAJE DE CARPAS Y OTROS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION

La oferta por cada metro cuadrado de carpa, deberá considerar su montaje y desmontaje. Se indicará previo al montaje y desmontaje los horarios disponibles por local, acordando un cronograma que será informado a cada recinto, no obstante, se debe considerar comenzar el día lunes de la semana del evento (en caso de ser festivo irrenunciable será al día hábil siguiente) y terminar el día viernes de esa misma semana, 2 días antes del evento, es decir, todo el montaje se deberá ejecutar en 5 días.



Providencia

Cada uno de los montajes se realizará según la fecha, hora y lugar indicados por el IMC, pudiendo ser cualquier día de la semana (hábil e inhábil). El desmontaje deberá realizarse en la fecha y hora indicada por el IMC, manteniendo el orden del lugar, no obstante, se debe considerar realizarlo en 3 días como máximo y sólo se podrá exceder este plazo por motivos programáticos propios del Local de Votación, situación que será informada oportunamente por el IMC.

Los costos de traslado por los productos que sean parte de los servicios contratados, serán de cargo del contratista, independiente de la cantidad que estos signifiquen.

V. REUNIONES PREVIAS

Se llevará a cabo una reunión previa, con la IMC, donde se le informará al contratista adjudicado los detalles del requerimiento. Esta se realizará ya sea en dependencias de la Municipalidad o bien en los respectivos locales de votación del proceso electoral.

Una vez emitida la Orden de pedido, la IMC deberá coordinar con el Contratista la fecha en la cual se realizará la reunión previa.

VI. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA:

1. El contratista deberá cumplir a cabalidad con las normas de seguridad según lo establecen las leyes vigentes.
2. Realizar el montaje y desmontaje de los productos en el plazo señalado en las presentes Bases, procurando mantener el orden y limpieza del lugar.
3. Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
4. El contratista deberá designar a una persona calificada como supervisor en terreno durante el montaje, desarrollo y desmontaje, procurando que estas actividades se lleven a cabo de manera óptima y en los tiempos solicitados.
5. El contratista deberá considerar siempre instalación, bodegaje, mantención y desinstalación de todos los productos solicitados, así como también los gastos asociados por concepto de transporte, operarios técnicos y todo el personal que requiera para el correcto desarrollo de los eventos.
6. El contratista deberá instruir a su personal para que respete las normas vigentes de los recintos en los que debe trabajar, respetar las normas sanitarias vigentes y presentar un trato adecuado con las personas ajenas a la empresa durante todos los trabajos y el día del evento.
7. El contratista deberá asistir al local de votación en caso que se produzca algún problema con las carpas y/o iluminación durante el desarrollo del evento, solucionando el impase en un plazo no superior a 1 hora, para así asegurar el normal funcionamiento del proceso.

NOTA: En caso de pérdida o destrozo de algún elemento que sean parte alguno de los servicios contratados atribuible a la Municipalidad, el contratista deberá presentar la factura de compra de dicho elemento para reembolsar el monto de éste.


ADG/fag.


ANA MARIA SILVA GARAY
DIRECTORA ADMINISTRACION Y FINANZAS