



PROVIDENCIA, 16 MAR. 2021

EX.N° 304 / 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”**. -

3.- Que mediante Memorandum N°3943 de fecha 11 de marzo de 2021, de la Secretaría Comunal de Planificación, se acompañan los antecedentes para el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio para la **“SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021”**. -

DECRETO:

1.- Apruébanse las Bases Administrativas Especiales y Bases Técnicas que regirán el llamado a propuesta pública para la contratación del servicio para la ejecución de la **“SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021”**, las que para todos los efectos legales forman parte integrante de este decreto. -

2.- Llámese a propuesta pública para la contratación del servicio para la contratación para la ejecución de la **“SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021”**.-

3.- **PRESENTACIÓN DE CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, hasta las **14:00 horas del día 19 de marzo de 2021**.-

4.- **ENTREGA DE ACLARACIONES Y RESPUESTAS A CONSULTAS:** A través del Portal www.mercadopublico.cl, desde las **20:00 horas del día 25 de marzo de 2021**.-

5.- **ENTREGA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** Hasta las **13:30 horas del día 5 de abril de 2021**, en la **DIRECCIÓN DE SECRETARIA MUNICIPAL**, ubicada en Avda. Pedro de Valdivia N°963, 2° Piso.-

6.- **FECHA CIERRE RECEPCIÓN DE OFERTAS:** A las **15:31 horas del día 5 de abril de 2021**.-

7.- **FECHA ACTO DE APERTURA ELECTRÓNICA:** A las **16:00 horas del día 5 de abril de 2021**.-

8.- **GARANTIAS:** Los oferentes deberán garantizar la seriedad de la oferta mediante cualquier instrumento financiero, pagadero a la vista e irrevocable, que asegure su cobro de manera rápida y efectiva, a nombre de la Municipalidad de Providencia, RUT.N° 69.070.300-9, por un monto igual (o superior) de **\$1.000.000.-**, con vigencia mínima hasta el **15 de mayo de 2021**.-

9.- La encargada del proceso es doña **RICARDO QUEZADA CANCINO**, 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 **16 de marzo de 2021**.-

HOJA N°2 DEL DECRETO ALCALDICIO EX.N° 304 / DE 2021.-

11.- Déjase establecido que la Comisión Evaluadora de la propuesta pública para la contratación del servicio para la ejecución del Proyecto: "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021", estará integrada por los siguientes funcionarios:

- LUIS FELIPE AGUILA THEDY
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE SECPLA
- CAMILA JOSE PALACIOS PEREZ
RUT. [REDACTED]
ADMINISTRACION MUNICIPAL
- MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO
RUT. [REDACTED]
DIRECCIÓN DE SECPLA

Anótese, comuníquese y archívese.



RODRIGO RIELOFF FUENTES
Alcalde (S)



MARIA RAQUEL DE LA MAZA QUIJADA
Secretario Abogado Municipal



JPE/PCG/MMD

Distribución:

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



Providencia

MEMORANDUM Nº 3943

ANTECEDENTE: No hay.

MATERIA: Solicita aprobación de Bases y autorización llamado a licitación pública para la "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021".

PROVIDENCIA, 11 DE MARZO DE 2021.

DE: SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN

A: ALCALDE (S)

Mediante el presente saludo cordialmente a Ud., y de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 letra e) de la Ley Nº 18.695 Orgánica Constitucional de Municipalidades, me permito remitir el expediente relativo a la contratación, bajo la modalidad de licitación pública, del servicio para la ejecución del Proyecto "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021", con el fin de someterlo a su consideración y superior resolución.

El funcionario responsable administrativo de este proceso será Ricardo Cancino Quezada (SECPLA).

Con el fin de dar cumplimiento al punto Nº 3 de las Bases Administrativas Especiales, me permito solicitar, además, tener a bien designar a los siguientes funcionarios como integrante de la Comisión Evaluadora:

LUIS FELIPE AGUILA THEDY	RUT. [REDACTED]	DIRECCIÓN DE SECPLA
CAMILA JOSE PALACIOS PEREZ	RUT. [REDACTED]	ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
MARIANELA SOLEDAD ESPINOLA CARVACHO	RUT. [REDACTED]	DIRECCIÓN DE SECPLA

Si otro particular, saluda atentamente a Ud.


 PATRICIA CABALLERO GIBBONS
 SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN


 ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Vº Bº ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL


 ALCALDE

Vº Bº ALCALDE (S)


 CONTRALOR

Vº Bº DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

MMD/MMD

Distribución/

- Unidad Licitaciones

- Archivo "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021"



CRONOGRAMA DE LICITACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA

“SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021”

Publicación en Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	16 de marzo de 2021.
Presentación de consultas hasta las 14:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	19 de marzo de 2021.
Entrega de Aclaraciones y Respuestas a Consultas desde las 20:00 horas a través del Portal Mercado Público www.mercadopublico.cl	25 de marzo de 2021.
Entrega de Garantía de seriedad de la oferta, en Dirección de Secretaría Municipal (Pedro de Valdivia 963) hasta las 13:30 horas.	5 de abril de 2021.
Fecha de Cierre Recepción de Ofertas a las 15:31 horas.	5 de abril de 2021.
Fecha Acto de Apertura Electrónica a las 16:00 horas.	5 de abril de 2021.

BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

LICITACIÓN	“SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021”
FINANCIAMIENTO	PRESUPUESTO MUNICIPAL

1. GENERALIDADES.

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA.

La Municipalidad de Providencia requiere contratar la “SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021”, a fin de que se pueda realizar la gestión total de provisión, reparación, preparación e implementación de los elementos de votación requeridos para los procesos electorales a desarrollarse el presente año, en nuestra comuna, desde la “Eventual segunda votación-Gobernadores Regionales” (9 de mayo del presente año), en adelante, de acuerdo a las necesidades de cada evento. La presente contratación considera algunos requerimientos que podrán ser eventualmente solicitados, para los procesos electorales, dichos requerimientos serán valorizados a precios unitarios.

El calendario electoral del presente año, a considerar para la presente contratación corresponde a:

Día/mes	Evento	Evento Tipo	Plebiscitos/Elecciones
09-05-2021	Eventual Segunda Votación	B	Gobernadores Regionales
04-07-2021	Eventuales Primarias	B	Presidente de la República, Senadores, Diputados
21-11-2021	Elección General	A	Presidente de la República, Senadores, Diputados, CORE
19-12-2021	Eventual Segunda Votación	B	Presidente de la República

La presente licitación es por una sola línea, adjudicándose a un solo proveedor la ejecución completa de cada uno de los ítems que la componen, siendo estos los siguientes:

ITEM	DETALLE
1	Carpa tipo mecano
1.1	Carpa
1.2	Montaje
1.3	Desmontaje
2	Toldo plegable 3x3 mts.
3	Mesa plegable metálica
4	Silla plegable metálica
5	Vallas metálicas
6	Baño químico para personas en situación de discapacidad
7	Baño tipo trailer
8	Lavamanos Portátil
9	Servicio de Aseo, Sanitización y Reposición de Insumos en Baños
10	Conos viales
11	Módulo ciclistas móviles
12	Equipo de Contingencia
13	Focos de pedestal
14	Ventiladores de pedestal
15	Enfriador de aire móvil
16	Estufa de exterior
17	Carpa tipo mecano segunda vuelta
18	Solicitud de vallas adicionales de emergencia el día del evento

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.





1.2. PRESUPUESTO Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN.

El presupuesto total asignado a este contrato será de hasta **\$100.000.000.-** impuestos incluidos, el que eventualmente podrá aumentarse o disminuirse hasta en un 30%. Y tendrá una duración de **12 meses** (o hasta que se agote el monto contratado) y comenzará a regir desde la suscripción del respectivo contrato.

1.3. TIPO DE CONTRATACIÓN.

La presente licitación se adjudicará a un solo proveedor y se realizará bajo la modalidad de **SERVICIOS A SERIE DE PRECIOS UNITARIOS**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de los servicios requeridos, siendo de su exclusiva responsabilidad, proveer de todos los materiales, equipamiento, recurso humano y actividades que sean necesarios para brindar un servicio de excelencia, resolviendo los requerimientos planteados por la Municipalidad.

Vale decir, el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios contra requerimientos que serán variables durante el tiempo que dure la contratación, teniendo siempre como premisa que los insumos requeridos serán utilizados para los procesos electorarios 2021. Para ello la Municipalidad podrá emitir las Órdenes de Pedido que requiera para dar cumplimiento a sus objetivos, de manera tal que el Municipio no tendrá obligación de emitir Órdenes de Pedido en tiempo y monto y sólo lo hará cuando lo requiera.

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 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> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 30%;">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 ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021".</td> </tr> <tr> <td>Vigencia Mínima</td> <td>15 de mayo 2021</td> </tr> </table>	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 ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021" .	Vigencia Mínima	15 de mayo 2021
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 ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021" .								
Vigencia Mínima	15 de mayo 2021								
2	<p>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.</p>								

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, en servicios tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción de procesos electorarios (elecciones generales, segundas vueltas, primarias y/o plebiscitos). • Servicio de arriendo de mobiliario para el desarrollo de actividades o eventos. • Producción de eventos con un mínimo de <u>500 asistentes</u>, y un monto asociado de <u>\$3.000.000.-</u> <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
----------	--



<p>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> <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. • Identificación de Institución mandante. • Nombre, firma y datos de contacto del responsable que lo suscribe, debidamente timbrado <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> <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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>OFERTA ECONÓMICA A SEÑALAR EN EL PORTAL WWW.MERCADOPUBLICO.CL</p> <p>Solamente con el objeto de cumplir con el Reglamento de Compra y Contrataciones Públicas y con la finalidad de que la participación de los Oferentes quede registrada y establecida en el Portal Electrónico www.mercadopublico.cl, éstos deberán ingresar una oferta de \$1 (Un peso). Lo anterior, en consideración a que la evaluación de las OFERTAS ECONÓMICAS se efectuará exclusivamente en base a la propuesta económica expresada a través del Formulario N°3, el que deberá ser ingresado al Portal www.mercadopublico.cl, como Anexo Económico.</p>
2	<p>FORMULARIO N°3 "LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS" a través del cual el proponente formulará su oferta económica a precios unitarios netos por cada una de las partidas que considera, de acuerdo a la unidad de medida planteada para cada una de ellas.</p> <p>El Municipio, para efectos de evaluación, ha establecido una fórmula de cálculo en el presente formulario, que considera en sus columnas las siguientes variables:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ VALOR UNITARIO NETO, donde el oferente informa el valor unitario neto por la provisión del ítem respectivo, considerando su unidad de medida respectiva. ✓ PONDERACIÓN, donde el Municipio informa la ponderación porcentual de cada ítem ofertado para cada unidad de medida respectiva, para efectos de realizar la evaluación correspondiente.



Este formulario será publicado en formato Excel. El oferente deberá descargarlo y completar las casillas en color celeste, una vez hecho esto deberá firmarlo e ingresarlo en el portal www.mercadopublico.cl como anexo económico.

Será de carácter obligatorio que el oferente presente fotografías referenciales de cada uno de los productos detallados, excepto los ítems 8 y 12, del punto III de las Bases Técnicas.

*****Cabe hacer presente que la falta de este formulario o de cualquier dato (precio/partida), motivará que la oferta sea 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	90%	<p>La oferta económica se hará según los valores indicados en el Formulario N°3 y la ponderación señalada en el mismo formulario. En este sentido, primero se evaluará cada uno de los ítems indicados en la tabla, con la siguiente fórmula de cálculo:</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> <p align="center">Mejor Oferta Económica * 100 * % del ítem Oferta a Evaluar</p> </div> <p>*el porcentaje del ítem se encuentra informado en el Formulario N°3.</p> <p>Luego se sumará el puntaje ponderado de todas las líneas (ítems) y su resultado será multiplicado por 90%.</p>																		
EXPERIENCIA DEL OFERENTE	9%	<p>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:</p> <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 align="right">100 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 4 experiencias</td> <td align="right">80 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 3 experiencias</td> <td align="right">60 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 2 experiencias</td> <td align="right">40 * 9%</td> </tr> <tr> <td>Acredita debidamente 1 experiencia</td> <td align="right">20 * 9%</td> </tr> <tr> <td>No declara o no acredita debidamente su experiencia.</td> <td align="right">0</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	PUNTAJE	Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 9%	Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 9%	Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 9%	Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 9%	Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 9%	No declara o no acredita debidamente su experiencia.	0				
DETALLE	PUNTAJE																			
Acredita debidamente 5 experiencias	100 * 9%																			
Acredita debidamente 4 experiencias	80 * 9%																			
Acredita debidamente 3 experiencias	60 * 9%																			
Acredita debidamente 2 experiencias	40 * 9%																			
Acredita debidamente 1 experiencia	20 * 9%																			
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 align="right">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 align="right">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°5. 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: 60%;">TIPO SANCIÓN</th> <th style="width: 35%;">PUNTAJE A DISMINUIR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">1</td> <td>Amonestación</td> <td align="center">0</td> </tr> <tr> <td align="center">2</td> <td>Cobro multa</td> <td align="center">-1</td> </tr> <tr> <td align="center">3</td> <td>Cobro garantía</td> <td align="center">-3</td> </tr> <tr> <td align="center">4</td> <td>Suspensión de Convenio Marco</td> <td align="center">-5</td> </tr> <tr> <td align="center">5</td> <td>Termino anticipado contrato</td> <td align="center">-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>	N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR	1	Amonestación	0	2	Cobro multa	-1	3	Cobro garantía	-3	4	Suspensión de Convenio Marco	-5	5	Termino anticipado contrato	-10
N°	TIPO SANCIÓN	PUNTAJE A DISMINUIR																		
1	Amonestación	0																		
2	Cobro multa	-1																		
3	Cobro garantía	-3																		
4	Suspensión de Convenio Marco	-5																		
5	Termino anticipado contrato	-10																		



	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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. 3. Para el Tipo de Sanción "Suspensión de Convenio Marco", la disminución de puntaje a partir de la 1ª suspensión y en lo sucesivo por cada suspensión sancionada. <p>Para el Tipo de Sanción "Termino anticipado contrato", la disminución de puntaje a partir del 1er Término y en lo sucesivo por cada término sancionado.</p>
--	--

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 readjudicación procederá en los casos mencionados en el **punto 7 de las Bases Administrativas Generales**, al igual que en el caso que:

- a) Si el adjudicatario no presenta la garantía de responsabilidad civil, de acuerdo a lo establecido en el artículo N°8.2 de las presentes Bases.

6. DEL PROCESO DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

6.1 DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá suscribir el contrato, dentro del quinto 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**.

Una vez suscrito el contrato respectivo, se emitirá una Orden de Compra a través del Portal www.mercadopublico.cl, por el valor total del contrato, la cual deberá ser ACEPTADA por parte del contratista dentro de un plazo de 2 días hábiles siguientes a su emisión, y medida que se vaya ejecutando el contrato la orden de compra emitida a través del portal mercado público se irá recepcionado parcialmente (recepción conforme parcial).

6.2 DEL VALOR Y PLAZO DEL CONTRATO.

El valor del contrato es el informado en el punto 1.2 de las presentes bases y tendrá una duración de **12 meses** o hasta que se agote su presupuesto, lo que ocurra primero. Dicho presupuesto podrá ampliarse o disminuirse hasta en un 30% del monto total del contrato, impuestos incluidos.

6.3 PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

La presente contratación abarcará los procesos eleccionarios que más adelante se indican, sin embargo, aquellos que se encuentran catalogados como "**eventuales**" (**Tipo B**) existe una posibilidad que no se lleven a cabo, dependiendo exclusivamente de las instrucciones que otorgue el Servicio Electoral sobre estos puntos.

Fecha	Evento	Evento Tipo	Elecciones
09-05-2021	Eventual segunda votación	B	Gobernadores Regionales
04-07-2021	Eventuales Primarias	B	Presidente de la República + Senadores + Diputados
21-11-2021	Elección General	A	Presidente de la República + Senadores + Diputados + CORE
19-12-2021	Eventual segunda votación	B	Presidente de la República

Cabe mencionar que tanto los locales, cantidad de mesas de votación, urnas, casetas, entre otros, son instruidos por el Servicio Electoral, por lo que la Municipalidad ejecuta lo por ellos mandatado. Por consiguiente, esta contratación, deberá ajustarse a las posibles modificaciones que se produzcan por parte de dicha institución a cualquiera de los procesos eleccionarios previamente individualizados.

A lo precedente se deben sumar las condiciones sanitarias actuales, que influye en los tiempos con los que se cuenta para la realización de las labores de traslado, montaje, desmontaje y retiro de elementos desde los locales de votación, toda vez que estos son establecimientos educacionales, por lo que se debe tomar en cuenta



para la estimación de los plazos si los alumnos se encuentran o no con clases presenciales, lo cual a esta fecha no es posible tener con certeza. Por este motivo, se adjunta un cronograma estimativo con las posibles fechas habilitadas para el traslado, montaje, desmontaje y retiro de elementos desde los locales de votación (tomando como referencia los asignados para el Plebiscito Nacional del 2020), los días previos y posteriores al evento. Se precisa que éste contempla el escenario que los alumnos de los establecimientos estuvieran con clases presenciales y con jornada escolar completa, debiendo el contratista adaptarse a ésta.

N°	LOCALES DE VOTACIÓN	DEPENDENCIA	TRASLADO	MONTAJE	DESMONTAJE y ACOPIO (en local)	RETIRO
1	LICEO CARMELA CARVAJAL DE PRAT	MUNICIPALES	Sábado de la semana anterior a las elecciones (09:00 a 14:00 horas)/Del día lunes a miércoles de la semana de la elección (Desde las 16:00 horas aprox.)	Jueves de la semana de la elección (todo el día)	Mismo día de la elección (Desde 19:00 horas)	Entre el día lunes y viernes de la semana siguiente de la elección
2	LICEO ARTURO ALESSANDRI PALMA					
3	LICEO DE NIÑAS 7- LUISA SAAVEDRA DE GONZÁLEZ					
4	ESCUELA JUAN PABLO DUARTE					
5	COLEGIO PROVIDENCIA					
6	LICEO JOSÉ VICTORINO LASTARRIA					
7	LICEO B 42 TAJAMAR		Sábado de la semana anterior a las elecciones (09:00 a 14:00 HRS)/Del día lunes a miércoles de la semana de la elección (Desde las 19:00 horas aprox.)		Día lunes siguiente a la elección (todo el día)	
8	CAMPUS ORIENTE UNIVERSIDAD CATÓLICA	PARTICULARES	Entre el día lunes y sábado de la semana de la elección (todo el día)	Jueves de la semana de la elección (todo el día)	Entre el día lunes y martes siguientes a la elección (todo el día)	Entre el día lunes y viernes de la semana siguiente de la elección
9	INSTITUTO DE HUMANIDADES LUIS CAMPINO					
10	COLEGIO COMPAÑÍA DE MARÍA					
11	COLEGIO EL PATROCINIO DE SAN JOSÉ					
12	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHILE					
13	COLEGIO JOSEFINO SANTÍSIMA TRINIDAD					
14	COLEGIO PARTICULAR REGINA PACIS					
15	COLEGIO DE LOS SAGRADOS CORAZONES PROVIDENCIA		Sábado de la semana anterior a las elecciones (09:00 a 14:00 HRS)/Del día lunes a miércoles de la semana de la elección (en horario PM)		Entre el día lunes y martes siguientes a la elección (todo el día)	

Sin embargo, en caso que las clases presenciales estuvieran suspendidas, en atención a la contingencia sanitaria nacional, esta programación podrá modificarse, en el sentido de aumentar estos plazos, y no disminuirlos. De esta forma, el calendario definitivo con las fechas y plazos para estas labores para cada elección será enviado y ajustado por parte del IMC al contratista, tomando todos los resguardos para otorgar la mayor cantidad de tiempo posible.

7. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA.

7.1. UNIDAD TÉCNICA.

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:

Emítase a favor de	Municipalidad de Providencia, Rut 69.070.300-9
Monto mínimo	5 % del VALOR TOTAL DEL CONTRATO expresada en pesos, moneda corriente nacional.
Glosa (si corresponde)	En garantía por el Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021"
Vigencia Mínima	Todo el plazo de vigencia del contrato aumentado en 60 días corridos.

8.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

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 ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021", a nombre de la Municipalidad de Providencia, Rut. 69.070.300-9.

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. MODIFICACIONES DE CONTRATO.

La Municipalidad se reserva la facultad de disminuir o aumentar el contrato hasta por un 30% del monto original contratado impuesto incluido. No obstante, podrá efectuarse un aumento superior a dicho porcentaje, siempre que para ello exista mutuo acuerdo de las partes contratantes. Sin embargo, ante la ocurrencia de hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor el municipio se reserva la facultad de disminuir la contratación en un porcentaje superior al informado.

9.2. REAJUSTES DEL CONTRATO.

Los montos adjudicados no consideran reajuste.



10. DEL FUNCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

Posterior a la emisión de la Orden de Compra –a través del portal Mercado Público- por el monto total del contrato, la Unidad Técnica podrá comenzar a realizar sus requerimientos. Para ello, se enviará una Orden de Pedido (documento interno municipal) al correo electrónico informado por el contratista, **con un plazo de antelación de a lo menos 30 días corridos a la ejecución de un evento tipo “A” y entre 10 y 15 días corridos previos a la realización de un evento tipo “B”**. Ante lo cual el contratista debe acusar recibo dentro de las 48 horas hábiles siguientes dando “aceptación a la orden de pedido”, donde se señalará:

- Día, hora inicio y término aproximado, y productos a incluir de acuerdo a señalados en Bases Técnicas o Listado de Precios Unitarios.
- Deberá ser firmada por el IMC y el director de la Unidad Técnica.

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

Al término de cada evento eleccionario, el IMC procederá a realizar una recepción conforme de los servicios ejecutados por el contratista, recepcionando parcialmente la orden de compra emitida a través del portal Mercado Público y gestionando con ello el respectivo pago.

Cabe señalar que, como se ha dicho anteriormente, las Órdenes de Pedido serán variables, vale decir, a través del presente proceso licitatorio el municipio no determinará ni asegurará en ningún caso un canon fijo por la prestación de estos servicios, por lo que no tendrá obligación de emitir Órdenes de Pedido en tiempo ni monto, sino que las emitirá de acuerdo a las necesidades del servicio durante el tiempo que dure el contrato o hasta que se agote o consuma su presupuesto (lo que primero ocurra), y asociadas a las necesidades de cada acto eleccionario

Se deja de manifiesto que el contrato que se genere **no implicará tener una relación de exclusividad de los servicios**, pudiendo el Municipio contratar con otro proveedor en virtud de la urgencia o premura con la que se requieran los servicios.

11. DEL PAGO

El pago de los servicios se realizará por evento eleccionario, es decir, posterior a la ejecución completa del requerimiento efectuado al contratista y recepcionado conforme por parte del IMC, se procederá a recepcionar de forma parcial la orden de compra emitida a través del portal Mercado Público y con ello el IMC tramitará el pago correspondiente, conforme a los valores informados el contratista en el Formulario N°3.

El IMC notificará al contratista para que, dentro del plazo de 10 días hábiles desde la ejecución del servicio emita la respectiva factura o boleta por el monto total de lo ejecutado.

Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 30 días siguientes desde que la IMC recepcione conforme la factura o boleta, junto con todos los antecedentes requeridos para proceder a él.

A más tardar dentro los días 5 días posteriores al evento electoral (o el día hábil siguiente) la IMC entregará al Contratista el resumen de las multas ejecutoriadas en que ésta haya incurrido y deba pagar en Tesorería Municipal, para cursar el pago de la factura o boleta correspondiente.

11.1. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR AL MOMENTO DEL PAGO.

Para proceder al pago, el contratista deberá adjuntar la siguiente información:

- LISTADO DE ÓRDENES DE PEDIDO y/o ANOTACIÓN EN EL LIBRO DE CONTROL DE CONTRATO**, cuando se refiera a servicios solicitados telefónicamente por haber surgido su necesidad durante la ejecución del evento eleccionario.
- FACTURA O BOLETA**, identificando la Orden de Pedido a la que refiere.
En el caso que el Contratista emita Factura Electrónica, deberá enviar dicho documento al correo de la IMC (Circular N° 4 de 25 de marzo de 2015 de la Dirección de Administración y Finanzas de la Municipalidad de Providencia).
- COMPROBANTE DE PAGO DE MULTAS EJECUTORIADAS** si las hubiese. Refiere a la copia de las



órdenes de ingresos por concepto del pago de multas del evento electoral respectivo. En ningún caso el proveedor podrá rebajar las multas del monto facturado.

- d) **RECEPCIÓN CONFORME** de los servicios ejecutados o insumos entregados.
- e) Cualquier otra documentación que solicite la IMC por Libro de Control de Contrato o correo electrónico correspondiente al pago a realizar.

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.

12. 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 las órdenes de pedido solicitadas, 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.

13. 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.

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 se 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	Atraso en la aceptación de la orden de compra	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.
4	No aceptar las órdenes de pedido dentro del plazo establecido.	1,5 UTM por día de atraso en la aceptación de la orden de pedido, una vez transcurridas las primeras 48 horas hábiles desde su envío, en caso de incurrir en un atraso igual o superior a 3 días corridos, el municipio se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
5	Incumplimiento de la normativa vigente (Ley, reglamentos, ordenanzas etc.). 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
7	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 pedido, 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.
8	No de cumplimiento íntegro a la orden de pedido	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.
9	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.	1 UTM por cada elemento.



N°	MULTA	MONTO
10	Instalación de carpas con defectos, incompleta o que no se ajuste a lo establecido en las bases técnicas.	1 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.
11	Incumplimiento técnico de las vallas entregadas, falla o desperfecto que presenten, según lo dispuesto en las Bases Técnicas. Sin embargo, éstas deberán ser reemplazadas a la inmediatez.	3 UTM por valla y por hora hasta su reemplazo.
12	Incumplimiento en la cantidad de vallas requeridas.	3 UTM por valla faltante y por día en subsanarlo.
13	Atraso injustificado y sin autorización del IMC en la instalación de los 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 eleccionario, de lo contrario, la Municipalidad adoptará las medidas judiciales pertinentes
14	Atraso injustificado y sin autorización del IMC en la entrega de lavamanos, conos, módulos ciclistas, focos de pedestal 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
15	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.
16	Atraso injustificado y sin autorización del IMC en el montaje y/o desmontaje de las carpas atribuible al contratista, respecto al cronograma acordado.	10 UTM por cada carpa, y por día hasta que se complete. Cabe destacar que si existiera un atraso superior a 2 días del plazo otorgado por la IMC se podrá dar término anticipado al contrato.
17	Atraso en la entrega de las vallas previo al desarrollo de la elección, atribuible al contratista.	5 UTM por valla faltante y por día
18	Atraso en la disposición de las vallas en la calzada el día de la elección, de acuerdo con lo enviado por la IMC.	50 UTM por valla y por cada 30 minutos hasta que se subsane, en caso de no llegar con la cantidad de vallas papales dentro de las 3 horas de iniciado el evento eleccionario, la municipalidad se reserva el derecho a poner término anticipado de contrato.
19	Atraso en el desmontaje y retiro de las vallas, de acuerdo con la programación enviada por la IMC.	3 UTM por día de atraso.
20	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.
21	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 el Director 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:

- a) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al **10% del monto total del contrato.**
- b) Acumular en multas cursadas y ejecutoriadas un monto igual o superior al **30% del monto total de las ordenes de pedido solicitadas para un mismo proceso eleccionario.**
- c) Cuando el Contratista no se presentare a ejecutar una orden de pedido.
- d) Por incurrir en la hipótesis mencionada en el numeral 4, 6, 7 y 8 de la tabla de multas.
- e) Si el Contratista acumulara un atraso de **6 días corridos** en la aceptación de la Orden de Compra emitida a través del portal mercado público.

Patricia Caballero Gibbons
PATRICIA CABALLERO GIBBONS
SECRETARÍA COMUNAL DE PLANIFICACIÓN



~~MMD/MMD~~

[Handwritten signature]



FORMULARIO N° 1
ANEXO ADMINISTRATIVO

LICITACIÓN	SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021
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 O RAZÓN SOCIAL	:	
-----------------------	---	--

R.U.T.	:	
--------	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

B. RESUMEN DE ANTECEDENTES LEGALES DE LAS SOCIEDADES OFERENTES (solo para persona jurídica)

RAZÓN SOCIAL	:	
--------------	---	--

NOMBRE DE FANTASÍA	:	
--------------------	---	--

RUT	:	
-----	---	--

DIRECCIÓN	:	
-----------	---	--

TELÉFONO	:	
----------	---	--

E - MAIL	:	
----------	---	--

ESCRITURA PUBLICA DE CONSTITUCIÓN	:	
-----------------------------------	---	--

FECHA 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 DE LA SOCIEDAD	:	
-------------------------	---	--



C. ACEPTACIÓN DE BASES

Mediante el presente formulario declaro:

1. Conocer y aceptar en todas sus partes, las condiciones establecidas en las Bases Administrativas, 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 1º, del artículo 4º de la Ley N°19.886, de Compras Públicas);
2. **No tener las inhabilidades** establecidas en el inciso 6º, del artículo 4º de la Ley N° 19.886, de Compras Públicas (relativas a las vinculaciones de parentesco) 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 8º y 10º 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 el presente formulario, al igual que firmarlo e ingresarlo al portal www.mercadopublico.cl como parte de sus anexos administrativos

NOTA: Los oferentes deberán tener especial cuidado en que la identificación incluida en el presente formulario, sea coincidente con la de su calidad de Proveedor a través del Portal www.mercadopublico.cl, toda vez que de existir diferencias entre los datos de identificación, implicará que su oferta sea rechazada durante el proceso. Este documento deberá ser ingresado en el Portal www.mercadopublico.cl como **Anexo Administrativo**, antes de la hora y *FECHA DE CIERRE* de dicho proceso en el Portal.

FORMULARIO N°2
ANEXO TÉCNICO

EXPERIENCIA DEL OFERENTE

LICITACIÓN	SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021
FINANCIAMIENTO	MUNICIPAL

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	
CÉDULA DE IDENTIDAD O RUT	

RESUMEN DE CONTRATOS EJECUTADOS O EN EJECUCIÓN:

MANDANTE	NOMBRE U OBJETO DEL CONTRATO	VIGENCIA	DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA

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.

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

FORMULARIO N°3
(ANEXO ECONOMICO)

LICITACIÓN PÚBLICA

"SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021"

NOMBRE O RAZON SOCIAL:
CEDULA DE IDENTIDAD O RUT:

LISTADO DE PRECIOS UNITARIOS

ITEM	DETALLE ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	A	B
			VALOR UNITARIO NETO	PONDERACIÓN
PRODUCTOS/SERVICIOS				
1	Carpa tipo mecano			
1.1	Carpa			
1.1.1	Material para clima normal: tipo lona.	m2		70,00%
1.1.2	Material para clima lluvioso: tipo PVC/Poliéster	m2		
1.2	Montaje	Recinto		30,00%
1.3	Desmontaje	Recinto		
2	Toldo plegable	un		
3	Mesa plegable metalica	un		
4	Silla plegable metalica	un		
5	Vallas metálicas	ml		
6	Baño químico para personas en situación de discapacidad	un		
7	Baño tipo trailer	un		
8	Servicio de Aseo, Sanitización y Reposición de Insumos en Baños	un		
9	Lavamanos Portátil	Recinto		
10	Conos viales	un		
11	Módulo cicletteros móviles	un		
12	Equipo de Contingencia	Día		
13	Focos de pedestal	un		
14	Ventiladores de pedestal	un		
15	Enfriador de aire móvil	un		
16	Estufa de exterior	un		
TOTAL				100,00%

*Debe ofertar valores unitarios netos para cada ítem considerando los tramos establecidos.

*Debe completar "sólo" casillas de la Columna A con los precios solicitados, sin modificar ni alterar las otras columnas.

*Todas las casillas de las columna A deben contener un valor, en caso que algún ítem lo cotice sin costo, debe ingresar el valor "0" (cero).

*Aquellas ofertas que contengan casillas de las columna A vacías o que indiquen símbolos serán declaradas inadmisibles.

ITEM	DETALLE ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO NETO
PRODUCTOS/SERVICIOS			
17	Carpa tipo mecano instalada hasta proceso eleccionario segunda vuelta	m2	
18	Vallas metálicas adicionales de emergencia		
18.1	Pedidos entre 1-50 un	un	
18.2	Pedidos entre 51-100 un	un	
18.3	Pedidos de más de 101 un	un	

Nombre Persona Natural o del Apoderado de la unión temporal de proveedores o del Representante Legal	
Nombre de la empresa	
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 ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS AÑO 2021
FINANCIAMIENTO	:	MUNICIPAL
LUGAR	:	COMUNA PROVIDENCIA

I. GENERALIDADES

La Municipalidad de Providencia llama a Licitación Pública para la contratación del "SERVICIO DE ARRIENDO DE ELEMENTOS VARIOS PARA PROCESOS ELECCIONARIOS 2021", con el objetivo de desarrollar los procesos electorarios de una manera óptima, contando siempre con el mobiliario, carpas y otros implementos necesarios para su correcta ejecución, en buenas condiciones para su uso, en las calidades adecuadas y tiempos óptimos.

Cada vez que se requieran los servicios contratados, la IMC procederá a emitir una Orden de Pedido (documento interno municipal), que será remitida al contratista a través del correo electrónico informado por él, con una antelación mínima de:

Plazo de Emisión de la Orden de pedido	Tipo de Evento
30 días corridos previos al desarrollo del proceso eleccionario	Si el evento que se realiza es un proceso de "Tipo A".
Entre 10 y 15 días corridos previos al desarrollo del proceso eleccionario	Si el evento corresponde a una "Tipo B".

Cabe destacar que las fechas afines a esta licitación que el Servicio Electoral ha fijado para el año 2021, son las siguientes:

Elección	Tipo	Fecha
Eventual segunda votación Gobernadores Regionales.	B	09-may-2021
Eventuales Primarias Presidente de la República, Senadores y Diputados.	B	04-jul-2021
Elección General Presidente de la República, Senadores, Diputados y Consejeros Regionales.	A	21-nov-2021
Eventual segunda votación Presidente de la República.	B	19-dic-2021

II. MODALIDAD DEL CONTRATO

La presente licitación se adjudicará a un solo proveedor y se realizará bajo la modalidad de **Servicios a Serie de Precios Unitarios**, debiendo el proponente considerar en su oferta la cantidad de recursos necesarios para el óptimo desarrollo de 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.

Vale decir, el contrato que derive del presente proceso licitatorio funcionará a precios unitarios contra requerimientos que serán variables durante el tiempo que dure la contratación, y asociados a los procesos electorarios fijados por el Servicio Electoral. Para ello la Municipalidad podrá emitir las Órdenes de Pedido que requiera para dar cumplimiento a sus objetivos, utilizando las partidas que necesite.

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

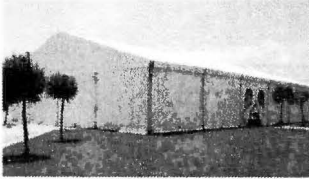


Los servicios que se requerirán serán desarrollados siempre dentro de la Comuna y serán solicitados por el IMC, indicando:

- Lugares del desarrollo del evento.
- Ítems (y sus cantidades) requeridos por lugar.
- Fecha del desarrollo del evento.
- Horario de inicio y término del desarrollo del evento.
- Horario máximo para el montaje en cada lugar.
- Plazos y horarios disponibles para el montaje en cada lugar.
- Plazos y horarios disponibles para el desmontaje en cada lugar.
- Cualquier observación relevante para el buen desarrollo de la actividad.



III. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

A continuación, se definen los ítems que considera el servicio. Se debe hacer presente que el proponente que participe en esta licitación deberá ofertar los valores unitarios de cada ítem, considerando para ello la totalidad de éstos, entendiéndose que si la oferta no considerara el valor de uno o más ítems será declarada inadmisibles.

N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD
1	CARPA TIPO MECANO	1.1 Se requiere instalación de Carpa en lona impermeable color blanco con filtro UV y tratamiento ignifugo, 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. Se definirá si debe considerar cierre laterales y frontales, dependiendo del local de votación. Deberán contar con iluminación nivel oficina sobre las mesas de votación indicadas en plano de instalación. El valor de este precio unitario será la instalación por el período total del acto eleccionario.		1.1 M2
		1.2 El montaje se pagará por unidad de acuerdo a los locales de votación que se indique. Se debe montar antes del inicio del evento. Se indicará previo al montaje los horarios disponibles por local, acordando un cronograma que será informado a cada recinto.		1.2 Recinto
		1.3 El desmontaje se pagará por unidad de acuerdo a los locales de votación que se indique. Se indicará previo al desmontaje los horarios disponibles por local, acordando un cronograma que será informado a cada recinto.		1.3 Recinto
2	TOLDO PLEGABLE	Toldos plegables de 3 x 3 mts., estructura metálica con perfiles rectangulares o hexagonales. El toldo debe ser en lona impermeable con filtro UV y tratamiento ignifugo. El color deberá acordarse previo a cada evento con el IMC y podrá ser azul o crudo, todos iguales para un mismo recinto. Se debe montar a partir de la tarde del día jueves anterior al evento. Se indicará previo al montaje y desmontaje los horarios disponibles por local, acordando un cronograma que será informado a cada recinto. 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.		Unidad
3	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 ser montadas en conjunto con las sillas previo al evento, 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.		Unidad

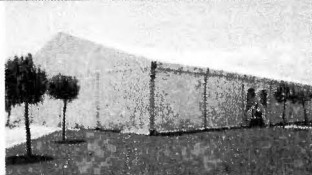
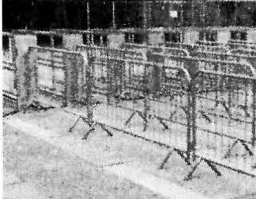


N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD
4	SILLA PLEGABLE	<p>Estructura de metal con topes plásticos en cada una de las patas, material tapiz polipropileno o similar, respecto el color, que en cada recinto sean todas iguales. Medidas mínimas 48 cms de largo x 45 cms de ancho y 80 cms de alto.</p> <p>Las sillas deberán ser montadas en conjunto con las mesas previo al evento, 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.</p>		Unidad
5	VALLAS PAPALES	<p>Se requiere instalación de Vallas metálicas de medidas mínimas 1 mt de alto x 1,5 mts de largo. Galvanizadas, auto soportantes y manipulables por una persona.</p> <p>Se deben instalar día inhábil durante la noche previa al inicio del evento, según cronograma y plano de cierres de calles que será informado a la empresa por la IMC, donde se indicará los puntos de cierres de calles, cantidad de vallas en cada uno y la ubicación y disposición de filas, pues se deben instalar en espacio Público, de acuerdo a las respectivas aprobaciones y condiciones impuestas por SEREMITT y la Dirección de Tránsito.</p> <p>El desmontaje de las vallas papales se debe realizar al término del evento, liberando las calles al tránsito, de acuerdo a las respectivas aprobaciones, horarios y condiciones impuestas por SEREMITT y la Dirección de Tránsito.</p>		Unidad
6	BAÑO QUÍMICO PARA PERSONAS EN SITUACIÓN DE DISCAPACIDAD	<p>Baño químico portátil fabricado en polietileno de alta densidad o similar. El inodoro debe poseer tapa y estanque de 75 litros como mínimo.</p> <p>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. Cada baño debe incluir insumos higiénicos y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior.</p> <p>Cada baño debe incluir insumos higiénicos y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior. Se debe montar antes del inicio del evento y se desmontarán en horario hábil posterior al término del evento.</p>		Unidad
7	BAÑO TRAILER TIPO	<p>Tráiler con carrocería de fibra de vidrio a prueba de agua.</p> <p>3,8 metros de largo aprox.</p> <p>1,3 metros de ancho (1,9 metros con escaleras) aprox.</p> <p>2,9 metros de alto aprox.</p> <p>WC con sistema dual-flush de loza vitrificada o similar.</p> <p>Lavamanos de loza vitrificada o similar, el cual debe incluir grifería.</p> <p>Cada baño debe incluir insumos higiénicos y dispensadores para su instalación, espejos y luz al interior.</p> <p>Deberá considerar insumos para reposición durante la jornada.</p> <p>Se debe montar antes del inicio del evento y se desmontarán en horario hábil posterior al término del evento.</p>		Unidad



Nº	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD
8	SERVICIO DE ASEO, SANITIZACIÓN Y REPOSICIÓN DE INSUMOS PARA BAÑOS	Se debe considerar una persona para aseo y sanitización de baños tipo Trailer y/o Baño químico para personas en situación de discapacidad, durante toda la jornada del evento. El Valor de este precio unitario será por una persona (12 horas de trabajo día domingo) en cada recinto donde se hayan arrendado los elementos mencionados.		Recinto
9	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. Se debe montar antes del inicio del evento en los locales que corresponda, a partir de la tarde del jueves anterior, completamente armados, y se retirarán en el lugar que indique el IMC, en horario hábil durante la semana siguiente al evento.		Unidad
10	CONOS VIALES	Deberán ser de color naranja, alto mínimo de 60 cm, contar con 2 bandas reflectivas, apilables, soportar vientos y resistentes al volteo. Se deberán entregar 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.		Unidad
11	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). Se debe montar antes del inicio del evento en los locales que corresponda, a partir de la tarde del jueves anterior, completamente armados, y se retirarán desde el mismo lugar, en horario hábil durante la semana siguiente al evento según indicación del IMC.		Unidad
12	EQUIPO CONTINGENCIA PARA EL DÍA DEL EVENTO	Se debe considerar camioneta, chofer y 2 ayudantes con herramientas necesarias para la reparación y reemplazo de toldos que se dañen por lluvia, viento u otra razón, reubicación de vallas, traslados de carteles de cierres de calle, reparación de cámaras de votación y todo elemento que fuese necesario. El valor será por equipo y el horario de 7:00 hrs a 15:00 hr.		Equipo
13	FOCOS DE PEDESTAL	Se deberá indicar precio por unidad de proyector de área led 50w con pedestal con 1 o 2 focos. Se deberán entregar en el lugar que indique el IMC en horario hábil. Se retirarán desde el mismo lugar, en horario hábil durante la semana siguiente al evento.		



N°	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	IMAGEN REFERENCIAL	UNIDAD
14	CARPA TIPO MECANO SEGUNDA VUELTA	En caso de haber una segunda vuelta, se solicita, precio unitario por dejar instalada la carpa hasta el día de este evento.		M2
15	SOLICITUD DE VALLAS ADICIONALES DE EMERGENCIA EL DÍA DEL EVENTO	Se deberá indicar precio por unidad considerando solicitudes adicionales de emergencia el mismo día del evento (inhábil). Se valorizará las vallas según volumen del pedido en: 15.1 Entre 1 y 50 15.2 Entre 51 y 100 y 15.3 Más de 100 Estas solicitudes deberán ser entregadas en el lugar convenido con IMC en un plazo no mayor a 2 horas.		Unidad

Será de carácter obligatorio que el oferente presente fotografías referenciales de cada uno de los productos detallados anteriormente, excepto ítems 8 y 12, con la finalidad que estos se ajusten a los bienes solicitados.

OBSERVACIONES

- Respecto de cada una de las partidas señaladas y sus cantidades, se debe precisar que, en el formulario de listado de precios unitarios, bajo el cual se evaluará la presente licitación, el proponente deberá señalar el "valor unitario" (precio por cada una de las unidades) que oferta, considerando cada uno de las unidades de medidas o rangos (según corresponda) señalados en tabla precedente.
- 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 este.

IV. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA:

- El contratista deberá presentar elementos nuevos o en buenas condiciones que proyecten una buena imagen para la municipalidad (en ningún caso se aceptarán elementos sucios o que visiblemente se vean deterioradas).
- El contratista deberá cumplir a cabalidad con las normas de seguridad según lo establecen las leyes vigentes.
- Realizar el montaje y desmontaje de los productos en el plazo señalado por la IMC, procurando mantener el orden y limpieza del lugar.
- Designación del personal idóneo y calificado, nombrando a un profesional o técnico que lo represente durante la ejecución del contrato.
- El contratista deberá designar a un profesional calificado en terreno durante la instalación, desarrollo y desinstalación de los productos solicitados, procurando que estas actividades se lleven a cabo de manera óptima y en los tiempos solicitados.
- 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.
- 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.
- El contratista deberá mantener siempre con identificación visible a su personal durante todos los trabajos.
- El contratista deberá cumplir con el cronograma dispuesto por el IMC para la entrega de los elementos que sean parte de los servicios contratados.
- El contratista deberá realizar un acta de entrega o armado de los distintos elementos que sean parte de los servicios contratados, en el que indique cantidades entregadas y nombre y firma de persona que entrega y recibe.



V. DESPACHO, MONTAJE Y DESMONTAJE DEL SERVICIO

Cada uno de los montajes se realizará según la fecha, hora y lugar indicados por el IMC, pudiendo ser cualquier día de la semana (de acuerdo a lo indicado en tabla de especificaciones), considerando visita técnica al lugar del evento. Los distintos locales estarán plenamente disponibles a partir de la toma de posesión del Ejército de Chile de cada local durante la tarde del día jueves anterior al evento. La disponibilidad para montaje previa a ello no está asegurada y dependerá del funcionamiento habitual de cada local, lo que será coordinado previamente con el IMC en un cronograma de montaje.

El desmontaje deberá realizarse en la fecha y hora indicada por el IMC (de acuerdo a lo indicado en tabla de especificaciones), cuidando y manteniendo el orden del lugar. En general, se debe considerar el desmontaje próximo al evento, esto es, el mismo día para los elementos de mayor afectación a los espacios o a más tardar al día siguiente, sólo en el caso que el funcionamiento habitual de alguno de los recintos así lo permita, lo que será coordinado previamente por el IMC en un cronograma de desmontaje. Los lugares de prestación de los servicios materia del contrato, se ubicarán dentro de la Comuna de Providencia y se informarán al Proveedor por el IMC oportunamente.

Los lugares de prestación de los servicios materia del contrato, se ubicarán dentro de la Comuna de Providencia y se informarán al contratista por el IMC oportunamente.

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

VI. REUNIONES PREVIAS

Se llevará a cabo una reunión previa, bajo coordinación con la IMC, donde se le informará al contratista los detalles del requerimiento. Esta se realizará ya sea en dependencias de la Municipalidad como también 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.





ANEXO REFERENCIAL PLEBISCITO Y PRIMARIAS 2020

CANTIDADES CONTRATADAS EN PLEBISCITO Y PRIMARIAS 2020

A modo de referencia, se muestra la siguiente tabla que indica cantidades que se utilizaron en el Plebiscito y Primarias 2020, esto para que la empresa pueda dimensionar el orden de magnitud que se gestionará, tomando en consideración que el plebiscito fue el acto eleccionario más demandante y las primarias, el menos demandante, del último tiempo.

ITEM	DETALLE ITEM	INDICACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PLEBISCITO 2020	PRIMARIAS 2020
1	Carpa tipo mecano	Carpa	m2	7270	2310
		Montaje	Recinto	5	3
		Desmontaje	Recinto	5	3
2	Toldo plegable 3x3 mts.		un	48	33
3	Mesa plegable metalica		un	320	192
4	Silla plegable metalica		un	720	432
5	Vallas papales		ml	1400	1400
6	Baño químico para personas en situación de discapacidad		un	--	--
7	Baño tipo trailer		un	2	2
8	Lavamanos Portátil		un	5	2
9	Conos viales		un	300	--
10	Módulo cicletteros móviles		un	--	--
11	Servicio de Aseo, Sanitización y Reposición de Insumos en Baños		Recinto	1	1
12	Equipo de Contingencia		Día	--	--
13	Vallas metálicas adicionales de emergencia	Pedidos entre 1-50 un	un	--	--
		Pedidos entre 51-100 un	un	100	--
		Pedidos de más de 101 un	un	--	--
14	Focos de pedestal		un	--	--

Estas cantidades sólo son referenciales, pues las cantidades contratadas para cada evento dependerán de los recintos y condiciones que sean aprobados por el SERVEL en cada oportunidad.