

Quillota, 06 de Diciembre de 2019.

Alcaldía decretó hoy lo que sigue:

**D.A. NUM: 11.997/VISTOS:**

1. Oficio Ordinario N°273 de 04 de Diciembre de 2019 de Secretaria Comunal de Planificación a Sr. Alcalde(s), recibido en Secretaría Municipal el 06 de Diciembre de 2019, en el cual solicita se Dicte Decreto Alcaldicio que Apruebe Expediente Técnico y Autorice Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para la contratación del **“SUMINISTRO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”**, que cuenta con financiamiento Municipal;
2. Resolución Alcaldía estampada en el documento anteriormente mencionado;
3. Expediente Técnico para la Ejecución del proyecto denominado **“SUMINISTRO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:
  - Bases Administrativas Especiales.
  - Bases Administrativas Generales.
  - Identificación del Proponente. Formulario N° 1.
  - Declaración Jurada Simple. Formulario N° 2.
  - Declaración de Inhabilidades. Formulario N° 3.
  - Curriculum de la Empresa. Formulario N° 4.
  - Identificación del Jefe de Servicio. Formulario N° 5.
  - Formulario Oferta Económica. Formulario N°6.
  - Términos Técnicos de Referencia
  - Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2019/93 de fecha 02/12/2019.
4. La Resolución N°06 de 26 de Marzo de 2019 de Contraloría General de la República, que fija normas de exención del trámite de toma de razón y en virtud de las facultades que me confiere la Ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades y sus posteriores modificaciones;

#### DECRETO

**PRIMERO:** **APRUÉBASE** Expediente Técnico para la Ejecución del proyecto denominado **“SUMINISTRO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”**, el cual está constituido por los siguientes documentos:

- Bases Administrativas Especiales.
- Bases Administrativas Generales.
- Identificación del Proponente. Formulario N° 1.
- Declaración Jurada Simple. Formulario N° 2.
- Declaración de Inhabilidades. Formulario N° 3.
- Curriculum de la Empresa. Formulario N° 4.
- Identificación del Jefe de Servicio. Formulario N° 5.
- Formulario Oferta Económica. Formulario N°6.
- Términos Técnicos de Referencia
- Certificado Disponibilidad Presupuestaria N° 2019/93 de fecha 02/12/2019.

**SEGUNDO:** **AUTORÍZASE** Licitación Pública a través del Sistema Chile Compras para la contratación de la **“SUMINISTRO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA, COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”**, que cuenta con financiamiento Municipal.

**TERCERO:** **APRUEBASE** las siguientes Bases:

I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA  
SECRETARIA COMUNAL DE PLANIFICACION

1



### **BASES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES**

**“CONTRATO DE SUMINISTRO DE AMPLIFICACION, ILUMINACION Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”.**

#### **1.- GENERALIDADES**

Las presentes bases norman el proceso del llamado a Licitación Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar el servicio de “Amplificación, Iluminación y Otros, para Eventos de Pequeña y Mediana Convocatoria, Organizados y Producidos por la Municipalidad de Quillota Comuna de Quillota, año 2020”.

#### **2.- REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA**

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales y/o jurídicas que se dediquen a la materia de encargo, con todo, previo a la suscripción del Contrato, el adjudicatario **deberá acreditar inscripción vigente en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública **CHILE COMPRA** y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.

#### **3.- PRESUPUESTO DISPONIBLE**

Inversión Municipal, certificado de Disponibilidad presupuestaria N° 2019/93 de fecha 02 de diciembre de 2019, por un monto de \$ 80.000.000.- IVA Incluido. Una vez agotado este monto, no se podrán efectuar más órdenes de compra o trabajo.

#### **4.- PUBLICACION**

Los antecedentes se publicarán a través del Sistema Chile Compra el día **06 de Diciembre de 2019**.

#### **5.- DE LAS CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES**

Las consultas deberán formularse por escrito a través del Portal Chile Compra a la Secretaría Comunal de Planificación. **Desde las 14:05 hrs del día 06 de Diciembre de 2019 hasta las 13:00 hrs del día 11 de Diciembre de 2019.**



## 6.- RESPUESTAS A LAS CONSULTAS

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de Sistema Chile Compra el día 13 de **Diciembre de 2019 a partir de las 16:00 hrs.**

## 7.- CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

La hora y fecha tope de ingreso de los antecedentes solicitados en el punto 9 de las Bases Administrativas Generales, para la presentación de las ofertas en forma digital (**Chile Compra**) es **hasta las 14:00 hrs.**, del día **17 de Diciembre de 2019.**

a) En el caso en que el proponente emita una **garantía no electrónica** para caucionar la Seriedad de la Oferta presentada, se consulta la entrega en forma física de dicho documento, en el día, lugar y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas). De no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cédula de Identidad u/o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta. La presentación de la Garantía de Seriedad de la Oferta, en forma física debe ser ingresada el día y hora señalados anteriormente en la Secretaría Comunal de Planificación, ubicada en calle Ariztía Nº 525, 2do piso, edificio Espacio Ariztía, comuna de Quillota.

b) En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, éste deberá adjuntar en los **ANEXOS ADMINISTRATIVOS** de la oferta, una copia de dicho documento. Al momento de la apertura de la oferta, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

## 8.- APERTURA ELECTRONICA

La apertura electrónica de las ofertas que hayan sido presentadas a través del sistema **Chile Compra**, con los antecedentes ingresados en forma digital (**Chile Compra**) y/o física (sobres), será el día **28 de Noviembre de 2019 a las 14:05 hrs.**

## 9.- DE LAS GARANTIAS

### 9.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Consistirá en un instrumento financiero, pagadero a la vista y con carácter de irrevocable, por un monto de **\$ 400.000.-** (CUATROCIENTOS MIL PESOS), extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una vigencia de **40 días corridos** a contar de la fecha de Cierre Electrónico y Recepción de Ofertas indicada a través del sistema de **Chile Compra**.

**Glosa:** Para garantizar la presentación y seriedad de la oferta de la Propuesta Pública **ID 2831-22-LP19**

En el caso que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, éste deberá adjuntar en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS de la oferta, una copia de dicho documento. Al momento de la apertura de la oferta, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

Cabe indicar que no se recibirán garantías después de la hora señalada. Los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

### 9.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

Consistirá en uno o más instrumentos financieros de la misma naturaleza, pagaderos a la vista y con carácter de irrevocable, por un valor equivalente al 5%, del monto total contratado, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más 60 días **hábiles** adicionales sobre dicha fecha.

**Glosa:** Para garantizar el cumplimiento de la Propuesta Publica **ID 2831-22-LP19** y el pago de las obligaciones laborales y sociales con los trabajadores del contratante, cuando corresponda.

## 10.- DE LA FORMA DE PAGO

Se llevará a cabo contra mes vencido de acuerdo al número de eventos realizados mensualmente. Los pagos se efectuarán a 30 días de recepción conforme de la facturación, la cual deberá tener estricta concordancia con los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica,)

Lo anterior mediante una sola Orden de Compra emitida por la Unidad de Adquisiciones de este Municipio, por la cantidad de trabajo efectuada cada mes.

## 10.1 DEL SISTEMA DE PAGO

El monto del contrato será pagado en forma mensual, a 30 días de recepción conforme de la facturación, la cual deberá tener estricta concordancia con los servicios efectivamente prestados (Formularios Oferta Económica,)

Lo anterior mediante una sola Orden de Compra emitida por la Unidad de Adquisiciones de este Municipio, por la cantidad de trabajo efectuada cada mes.

Lo anterior con cheque nominativo y contra emisión de factura a nombre de:

### - I. MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA

Rut: 69.060.100-1

Domicilio: calle Maipú N° 330, comuna de Quillota.

## 11.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del servicio, **será entre la fecha del Acta de Inicio del Servicio, hasta el 31 de Diciembre del 2020.** La Inspección Técnica deberá emitir un Acta de Inicio del Servicio, una vez firmado el Contrato respectivo y Entregada por parte del Contratista la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

## 12.- DE LA INSPECCION TECNICA DE LA OBRA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases y el Contrato imponen al Proponente una vez adjudicado, este deberá además someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga la Municipalidad de Quillota. La **Unidad de Eventos y Protocolo** designará a un profesional que ejerza la Inspección Técnica del servicio a fin de comprobar su correcto desarrollo y eficiente ejecución.

## 13.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación de las ofertas se realizará asignando un puntaje de 1 a 10 a los factores que a continuación se detallan, en donde el valor 1 representa a la condición más deficitaria y el valor 10 corresponde a la situación óptima según las características del presente encargo. Estos factores se ponderarán según la siguiente pauta de evaluación:

La evaluación se realizará en relación a los siguientes criterios generales:

- |  |       |
|--|-------|
| a) Cumplimiento de requisitos formales | : 10% |
| b) Oferta Económica                    | : 30% |
| c) Documentos administrativos          | : 20% |
| d) Propuesta técnica                   | : 40% |

### a. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS FORMALES (10%)

Los proponentes que hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta, se les asignará el puntaje de 10 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

Aquellos proponentes que no hayan presentado todos los antecedentes requeridos al momento de la apertura de la oferta o bien los hayan presentado con posterioridad de ésta, se les asignará el puntaje de 1 punto en el Factor de Cumplimiento de Requisitos Formales.

CLASIFICACIÓN	PUNTAJE
Cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	10
No cumple con los Requisitos Formales en Tiempo y Forma	1

#### b. OFERTA ECONÓMICA: 30%

Los proponentes interesados en participar, deberán ofertar en cada una de las partidas, incluyendo todos los ítems o actividades que la componen y que se encuentran detalladas en los Términos Técnicos de Referencia y/o planilla oferta Formulario N°6.

Las partidas a ofertar son:

AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA
AMPLIFICACIÓN MEDIANA
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 1
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 2
ILUMINACIÓN PEQUEÑA
ILUMINACIÓN MEDIANA
ILUMINACIÓN MAYOR
ILUMINACIÓN COMPLEMENTARIA SALAS TEATRO
EQUIPAMIENTO TECNICO , SERVICIO MULTIMEDIA

Así mismo, es importante recordar que el sistema **Chile Compra** acepta sólo valores netos, por lo cual la oferta realizada por el portal, **no debe incluir IVA.**

Se evaluará con el mayor puntaje la oferta de menor precio. Las demás ofertas serán evaluadas de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Pje Oi = (Oe/Oi) * 10$$

Donde:

Pje Oi : Puntaje obtenido por oferente i  
Oe : Oferta más conveniente  
Oi : Oferta del oferente i

#### c. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS: 20%

Corresponde al cumplimiento y a la claridad con que se presenten los antecedentes solicitados en las Bases Administrativas Generales y se evaluará:

- Currículum de la Empresa (70%), persona natural o jurídica, con relación de los contratos de prestación de servicios atinentes a la materia del encargo y **prestados a organismos públicos**, en los últimos 5 años como base, señalando su cantidad y tipo, el monto, el nombre del contratante y su comuna.

CLASIFICACIÓN	N° de contratos	PUNTAJE
Alta experiencia	7 o más	10
Mediana experiencia	3 a 6	5
Sin experiencia	0 a 2	1

- Nombrar un Jefe de Servicio (30%), quien será el responsable de la operación del servicio, el cual tendrá directa relación con el profesional que el Municipio designe para la Inspección Técnica. De su currículum se evaluará la experiencia en la materia del encargo.

CLASIFICACIÓN	AÑOS	PUNTAJE
Alta experiencia	5 años o más	10
Mediana experiencia	2 a 4 años	5
Sin experiencia	0 a 1 años	1

**d. PROPUESTA TÉCNICA: 40 %**

Corresponde a la claridad y al desarrollo con que se presenten los antecedentes solicitados en el Punto 9. de las Bases Administrativas Generales y se evaluará la pertinencia del equipamiento y servicio ofertado a través del contenido de la **Memoria Técnica del Servicio (100%)**.

En ésta se detallarán las características técnicas generales y particulares del equipamiento y/o servicios ofertados de acuerdo a los requerimientos y criterios contemplados en los **Términos Técnicos de Referencia**. Se evaluará de acuerdo a la siguiente Tabla:

ESPECIFICACIÓN
AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA
AMPLIFICACIÓN MEDIANA
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 1
AMPLIFICACIÓN MAYOR OPCION 2
ILUMINACIÓN PEQUEÑA
ILUMINACIÓN MEDIANA
ILUMINACIÓN MAYOR
ILUMINACIÓN COMPLEMENTARIA SALAS TEATRO
SERVICIO MULTIMEDIA
TIEMPO DE RESPUESTA

Inclusión de los puntos como mínimo para evaluar	PUNTOS
Cumple con 10 especificaciones	10
Cumple con 9 especificaciones	9
Cumple con 8 especificaciones	8
Cumple con 7 especificaciones	7
Cumple con 6 especificaciones	3
Cumple con 5 o menos especificaciones	1

**Si algún oferente obtiene calificación igual o menor a 3 puntos en este ítem, no podrá seguir participando de este proceso de Licitación.**

**En el caso que el oferente adjudicado, no cumpla con los 10 ptos, en este ítem, será su obligación a cumplir con los 10 al ejecutar la materia del encargo.**

**14. Criterio de Desempate.**

Si en el resultado de la evaluación final hubiese empate se seleccionará al Proponente que presente un mayor puntaje en el factor d) PROPUESTA TÉCNICA. De persistir este empate, se adjudicará al oferente que tenga un mayor puntaje en el factor c) DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, ítem Currículum de la Empresa.

Quillota, Diciembre de 2019.-





## BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES

**“CONTRATO SUMINISTRO DE AMPLIFICACION, ILUMINACION Y OTROS, PARA EVENTOS DE PEQUEÑA Y MEDIANA CONVOCATORIA, ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA COMUNA DE QUILLOTA, AÑO 2020”.**

---

### 1. GENERALIDADES

Las presentes Bases norman el proceso de Propuesta Pública, a través del Sistema Chile Compra, que efectúa la I. Municipalidad de Quillota en su calidad de Mandante, para contratar **“El Suministro de Amplificación, Iluminación y Otros, Para Eventos de Pequeña y Mediana Convocatoria, Organizados y Producidos por la Municipalidad de Quillota, comuna de Quillota, año 2020”**.

En caso de haber cualquier discrepancia entre estas Bases Administrativas Generales, las Bases Administrativas Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, el Contrato y demás documentos, será facultad de la Secretaria Comunal de Planificación en su calidad de Unidad Técnica, resolver tales discrepancias, en la forma que mejor beneficie al servicio solicitado.

### 2. OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA OBRA

Las presentes Bases Administrativas Generales tienen por objeto regular el llamado a Propuesta Pública para la contratación del Servicio que se singulariza en las Bases Administrativas Generales, Especiales y Términos Técnicos de Referencia **bajo modalidad de Contrato de Suministro**, Chile Compra.

### 3. REQUISITOS PARA PRESENTARSE A LA PROPUESTA

Podrán participar en la licitación, todas las personas naturales o jurídicas, inscritos en el o los registros de los rubros y categorías que, para cada caso, se indiquen en las Bases Administrativas Especiales de la Propuesta. Con todo, previo a la suscripción del contrato definitivo, si correspondiere el adjudicatario **deberá inscribirse en el registro de Contratistas y Proveedores** a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública (CHILE COMPRAS), y acreditarlo debidamente a la Municipalidad.



#### **4. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

La ejecución de la materia de las presentes Bases se contratará a través del sistema de suma alzada, sin reajuste ni intereses y su pago se hará en la forma indicada en el punto 17 de este instrumento.

Para los efectos anteriores, se entiende por suma alzada, la oferta a precio fijo en que las cantidades y precios, corresponden determinarlas al Proponente, y los valores unitarios son inamovibles, sin que proceda, en consecuencia, pagar mayores servicios ejecutados, ampliar plazos ni otorgar indemnización por concepto o motivo alguno.

Por tanto, el precio del contrato comprende el total de la materia de encargo cuya ejecución se encomienda, asumiendo el Contratista todos los riesgos e imponderables que signifiquen mayores costos en su ejecución, cualquiera sea su origen, naturaleza o procedencia e incluye, además, el valor de los aportes y derechos a los servicios respectivos, según corresponda, tributos, fletes, remuneraciones, imposiciones, costos de las garantías y, en general, sin que la enumeración sea taxativa, el precio del contrato comprende todo gasto que irrogue o exija su cumplimiento, sea directo o indirecto.

#### **5. NORMAS APLICABLES A LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS**

Los servicios deberán ejecutarse de acuerdo a los siguientes antecedentes y normas, según corresponda:

- Las presentes Bases Administrativas Generales.
- Las Bases Administrativas Especiales.
- Términos Técnicos de Referencia.
- Las aclaraciones y modificaciones, si las hubiere.
- Los documentos y antecedentes de la propuesta adjudicada.
- El contrato del servicio
- La Ley General de Servicios Eléctricos, DFL N° 1 de 1982, del Ministerio de Minería y sus modificaciones, incluidos los reglamentos internos de la Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC), incluidas sus modificaciones.
- Ley N°16.744 que establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.
- La ley N° 19.886 de Bases Sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios y sus modificaciones si las hubiere.
- El Decreto Supremo N° 250, del Ministerio de Hacienda, que Aprueba el Reglamento de la ley N° 19.886.-
- La Ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que Representen Intereses Particulares ante Autoridades y funcionarios.
- La Ley N° 19.653 Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- Las Normas del Instituto Nacional de Normalización (INN).

- La Ley N° 19.653, del 14 de Diciembre de 1999, Sobre Probidad Administrativa aplicable de los Órganos de la Administración del Estado.
- La Ley N° 20.123, del 16 de Octubre de 2006, que regula el trabajo en régimen de subcontratación y sus actualizaciones si las hubiere.
- Ley N° 20.001 del 05 Febrero de 2005, que regula el peso Máximo Carga Humana.
- La Ley N° 20.285 del 20 de Agosto de 2008, y el Reglamento Sobre Acceso a la Información Pública.

También se registrará, en lo no previsto por el Contrato y estos documentos, por las normas del Derecho Común Chileno que rigen o en adelante rijan sobre la materia, en especial, las Normas del Código Civil y de Comercio y sus Leyes Complementarias, que puedan tener vigencia en relación con los Servicios a que se refiere la presente licitación.

## 6. DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

El Servicio materia del Encargo se prestará durante el periodo que se establece en las Bases Administrativas Especiales, esto es, desde la fecha del Acta de Inicio del Servicio hasta **el 31 de diciembre del 2020.**

## 7. PUBLICACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

Todos los antecedentes del proceso de licitación, serán publicados en el sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

## 8. CONSULTAS Y ACLARACIONES DE LOS ANTECEDENTES

Corresponde a los Oferentes el estudio de los servicios y productos a contratar en conformidad a los Términos Técnicos de Referencia, características técnicas y demás antecedentes técnicos proporcionados en las presentes Bases.

En consecuencia, si durante o con motivo del estudio de dichos antecedentes o de las presentes Bases, surgieran dudas u objeciones que formular, los Oferentes podrán solicitar por escrito **a través del Portal Chile compra** las respuestas a consultas o aclaraciones pertinentes a la Unidad Técnica, en las fechas y horarios que se establecen en las Bases Administrativas Especiales.

Con motivo de dichas consultas y aclaraciones, la Unidad Técnica podrá rectificar, aclarar y modificar estas Bases, las Bases Especiales y los demás antecedentes que formen parte de la Licitación, enmiendas que pasarán a formar parte integrante de estas Bases y del contrato respectivo y serán informadas a través del **Portal Chile Compra.**

## 9. CIERRE ELECTRONICO Y RECEPCION DE LAS OFERTAS

Los Proponentes interesados deberán realizar de acuerdo a lo establecido en las Bases Administrativas Especiales (fecha y hora), su oferta a través del portal Chile Compra, debiendo para ello además ingresar en forma digital o electrónica, en los módulos de anexos Administrativos, Técnico y Económico, según corresponda, lo siguiente:

### ANTECEDENTES MODULO ADMINISTRATIVO

- a. **Identificación completa del Proponente:** incluyendo su domicilio y número de RUT. De ser persona jurídica, se adjuntará copia de la Escritura Pública de la Constitución e Inscripción de la Sociedad en el Registro de Comercio, así como sus posteriores modificaciones Sociales o Mandatos y otras delegaciones si las hubiere, destacando en especial la personería del Representante Legal, además de la copia del extracto de la sociedad y de su publicación en el Diario Oficial, finalmente Certificado de Vigencia de la Sociedad. En caso de ser una Sociedad Constituida de acuerdo a la Ley N° 20.659, se deberá acompañar el Certificado de Vigencia y Estatutos que figuren en el Registro que lleva al efecto el Ministerio de Economía. (Formulario N° 1).

En caso de **unión temporal de proveedores**, el documento que formaliza la unión debe establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el Municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo, en caso de contrataciones inferiores a 1000 UTM. Para contrataciones iguales o superiores a 1000 UTM, el acuerdo deberá materializarse por escritura pública.

Si el oferente **acredita en Chile Proveedores** disponer de los antecedentes requeridos en la letra a), deberá señalar por escrito en el formulario "**Identificación del proponente**" que éstos se disponen en el Registro Oficial de Chile Proveedores, en la carpeta denominada "Documentos Acreditados".

- b. **Declaración jurada Simple** en que el Oferente declare estar en conocimiento de las características generales del proyecto, de su situación legal, de los antecedentes que forman parte de esta propuesta y de la aceptación de ésta en todas sus partes, así como la facultad privativa de la Municipalidad de adjudicar la licitación (**Formulario 2**).
- c. **Garantía de Seriedad de la Oferta** extendida a favor de la I. Municipalidad de Quillota, cuyo monto, tipo de pago y vigencia se definen en las Bases

Administrativas Especiales. Cabe señalar que el original de este documento deberá ser entregado en forma física.

En el caso que el oferente opte por la emisión de una garantía electrónica, éste deberá adjuntar en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS de la oferta, una copia de dicho documento. Al momento de la apertura de la oferta, se constatará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

**Nota:** La Garantía deberá ser de liquidez inmediata, no se aceptarán garantías bancarias o vales vistas pagaderos con 30 días de aviso.

- d. **Fotocopia de las tres últimas declaraciones** efectuadas en el Formulario N° 29 del Servicio de Impuestos Internos y del Formulario N° 22 del último año.
- e. **Certificado de Antecedentes Comerciales** extendido por Dicom o Cámara de Comercio, en que se acredite no tener deudas, con vigencia no superior a 30 días corridos.

NOTA: El requerimiento de la información antes señalada, está destinada a la evaluación de riesgo comercial del oferente en la presente licitación.

- f. **Declaración Jurada Simple de Inhabilidades** en que el Proponente indique el contenido detallado en **Formulario 3**.  
Cabe señalar que si el proponente adjudicado o contratado, registra saldos insolutos de remuneraciones o cotizaciones de seguridad social con sus actuales trabajadores o con trabajadores contratados en los últimos dos años, los primeros estados de pago serán destinados al pago de dichas obligaciones, según procedimiento indicado en el artículo 4 de la Ley de Compras Públicas.

#### ANTECEDENTES MÓDULO TÉCNICO

- g. **Currículum de la empresa** con relación a los trabajos realizados a organismos públicos contratados o en ejecución similares a la materia de encargo en los últimos 5 años, señalando los montos de cada uno de los contratos, tipo de servicio, el contratante y la comuna (**Formulario 4**).
- h. **Identificación del Jefe del Servicio**, con formación o experiencia acorde a la materia del encargo, quien tendrá directa relación con el Inspector Técnico del Servicio. Debe adjuntar currículum resumido. (**Formulario 5**). Deberá adjuntar su currículum del Jefe del Servicio.

- i. **Equipo de trabajo o Personal** del que dispondrá el Proponente a utilizar en el desarrollo y dirección de la materia de encargo, indicar en organigrama de la empresa.
- j. **Oferta Técnica:** El Oferente deberá anexar información y documentación en la que se detallen las características técnicas generales y particulares del equipamiento o servicios ofertados de acuerdo a los requerimientos y criterios contemplados en los **Términos Técnicos de Referencia**.
- k. **Carta compromiso simple**, en que el Profesional nombrado como Jefe de Servicio que estará a cargo se compromete con la ejecución del Servicio ofertado durante toda la vigencia del contrato.

## ANTECEDENTE MÓDULO ECONÓMICO

- I. **Formulario Oferta Económica** de acuerdo a lo solicitado en bases Administrativas Especiales Punto 13. con la información requerida en éste, formulario N° 6.-

**En caso de unión temporal de proveedores** estos deberán tener el estado de Hábiles, ante el Mercado Público, el documento que formaliza la unión deberá establecer, a lo menos, la solidaridad entre las partes respecto de todas las obligaciones que se generen con el municipio y el nombramiento de un apoderado o representante común con poderes suficientes.

Al momento de ofertar debe adjuntarse el documento público o privado que da cuenta del acuerdo, en caso de contrataciones inferiores a 1000 UTM. Para contrataciones de 1000 UTM o más, el acuerdo deberá materializarse por escritura pública.

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN FORMA FÍSICA, SOBRE

**10.1.** Se consulta la entrega en forma física del documento que caucione o garantice la **Seriedad de la Oferta presentada** el día, lugar y hora que se indica en las Bases Administrativas Especiales (Cierre Electrónico y Recepción de las Ofertas), de no dar cumplimiento a ello, será causal para declarar al oferente fuera de bases, **perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.**

La entrega de dicho documento, deberá realizarse por medio de un sobre, el cual deberá ser caratulado en su cara exterior en forma clara y precisa, entre otras cosas con:

- ID (Nº) de identificación de la licitación entregado por Chile Compra.
- Nombre del llamado a licitación.
- Nombre completo del Proponente.
- Cedula de Identidad o RUT del Proponente.

La presentación de lo anteriormente indicado, se certificará con la confección de un **Acta de Recepción de Documentos**, en donde se anotará entre otras cosas, el nombre y cédula de identidad de la persona que realiza la entrega, así como la hora efectiva de ésta, para finalmente proceder a firmar dicha acta.

Cabe indicar que no se recibirán sobres después de la hora señalada, los proponentes que no cumplan con lo anterior, aun habiendo realizado su oferta Económica (valor precio neto), a través del portal Chile Compra serán declarados fuera de bases.

En el caso que el oferente opte por la emisión de una **garantía electrónica**, esta se deberá adjuntar en los ANEXOS ADMINISTRATIVOS de la oferta. Al momento de la Apertura de la Oferta, se constará la presencia de este documento, de no encontrarse, será causal para declarar al oferente fuera de bases, perdiendo en forma inmediata su derecho a seguir participando del proceso de licitación.

## 10.2 ACTO APERTURA DE LAS OFERTAS

### 10.2.1 ACEPTACION DE LA OFERTA

La apertura de las ofertas se realizará de acuerdo a lo establecido en las BAE (fecha y hora), a través del portal Chile Compra. Cabe señalar que sólo serán aceptadas aquellas ofertas completas, es decir, que hayan ingresado la totalidad de los antecedentes descritos anteriormente en forma digital o física (garantía de seriedad de la oferta), lo anterior habilitará en forma automática a aquellos Proponentes que hayan sido aceptados, a seguir participando del proceso de licitación.

Los Proponentes cuyas ofertas hayan sido rechazadas, perderán en forma automática el derecho de seguir participando del proceso de licitación, materia de éste encargo, siendo declarados fuera de bases.

## 11. DE LAS GARANTÍAS

El o los instrumentos financieros que sirvan de garantía deberán ser tomados por el Proponente a favor de la Municipalidad de Quillota, según se señale en las presentes Bases o en las Bases administrativas Especiales, por la persona que se identifica en los documentos solicitados en el **punto 9.1 letra a)** de las presentes Bases.

La Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de **verificar** ante el ente emisor, la **autenticidad** de los documentos presentados, para ello el proponente deberá indicar el nombre y correo electrónico del funcionario que tramitó la emisión de la garantía en cuestión.

## 11.1 DE SERIEDAD DE LA OFERTA

- a. Para garantizar la presentación y Seriedad de las Ofertas, cada Proponente deberá entregar junto con la propuesta un instrumento financiero pagadero a la vista con carácter de irrevocable, a la orden de la Municipalidad de Quillota, por el monto y plazo especificado en las Bases Administrativas Especiales.
- b. Cabe señalar que desde el momento que el proponente publica su oferta en el portal de Chile Compra, queda obligado a mantenerla durante todo el período de vigencia de la garantía de Seriedad de la Oferta.
- c. Si transcurrido dicho plazo no se adjudicara la Propuesta, el Proponente queda libre de todo compromiso pudiendo recuperar la Garantía de Seriedad de la Oferta.
- d. Respecto a los Proponentes que no resulten adjudicados, la garantía se mantendrá hasta que el Proponente adjudicado proceda a firmar el respectivo Contrato y haya hecho entrega de la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.
- e. Dado lo anterior, aquellos Proponentes no favorecidos deberán solicitar dicha devolución por escrito a la Secretaría Comunal de Planificación (SECPLAN) de la Municipalidad de Quillota, quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.
- f. La Garantía se hará efectiva, sin notificación ni forma de juicio en los siguientes casos:
  - Si el Proponente retira la oferta durante el proceso licitatorio o se comprueba por la Comisión Evaluadora de Licitación la falsedad de la información presentada, tanto en los Documentos Administrativos como en la Propuesta Técnico - Económica.
  - Si, una vez aceptada la oferta (resuelta la adjudicación vía Decreto Alcaldicio), el adjudicatario no procediese a firmar el contrato o no haya hecho entrega del correspondiente documento de garantía contractual, dentro del plazo establecido en las presentes Bases.

## 11.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El Proponente adjudicado deberá entregar al momento de la suscripción del contrato, uno o más **instrumentos financieros** de la **misma naturaleza, pagaderos a la vista** y con **carácter de irrevocable**, que en conjunto representen el **5% del monto total contratado**, extendida a nombre de la **Municipalidad de Quillota**, con una fecha de vencimiento igual a la fecha ofertada de término de contrato, más **60 días hábiles** adicionales sobre dicha fecha con la finalidad de garantizar el correcto y oportuno cumplimiento del Contrato.

- a) La vigencia del instrumento que garantice el fiel cumplimiento del contrato será igual al tiempo de vigencia del servicio, más el plazo (días hábiles) adicional necesario para el término efectivo del contrato.
- b) En el evento que el proponente contratado no cumpla con las obligaciones y plazos que establecen las presentes bases y contrato respectivo, la Municipalidad de

Quillota, se reserva el derecho de hacer efectivo el cobro de la garantía, sin necesidad de requerimiento ni acción judicial alguna, en carácter de cláusula penal, y de acuerdo al procedimiento que corresponda según su naturaleza, para con cargo a ella, cobrarse las indemnizaciones y multas causadas por el incumplimiento y sin perjuicio de las demás acciones legales que pudieren corresponderle.

- c) En caso de consultar modificaciones al servicio convenido, se deberá modificar el contrato respectivo. Al mismo tiempo se deberá modificar el valor y la fecha de vencimiento de la garantía.
- d) Esta garantía será restituida en forma definitiva una vez cumplido el plazo total de vigencia del contrato, siempre y cuando así lo amerite la Inspección Técnica del Servicio, debiendo para este efecto el adjudicatario, solicitar su devolución por escrito a dicha Inspección, quien dará el Visto Bueno para su retiro físico en Tesorería Municipal.

## 12. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

La evaluación de la propuesta será realizada por una Comisión Evaluadora, nombrada exclusivamente para esta licitación a saber:

Secretaria Comunal de Planificación.

Un profesional de la Secretaría Comunal de Planificación.

Un Profesional de Cultura.

Establécese que los integrantes de la Comisión Evaluadora antes individualizados, son sujetos pasivos conforme a la ley N° 20.730, que regula el Lobby y las Gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios.

- a) De los errores u omisiones formales y solicitud de Antecedentes.

Si posteriormente a la apertura y revisados los antecedentes por la comisión de evaluación, se detectan errores u omisiones formales en la o las propuestas formuladas por los oferentes, **que no involucren criterios de evaluación**, estas podrán ser salvadas previa solicitud de la Comisión, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a estos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores; esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes, y se informe de dicha solicitud al resto de los Oferentes a través del sistema de información, de acuerdo a lo establecido en el artículo N° 40 del reglamento Ley 19.886.-

Todos los antecedentes solicitados de esta forma y aclaraciones pasarán a formar parte de la propuesta y no deberán cambiar la oferta

- b) La Comisión de Evaluación rechazará aquellas ofertas que No cumplan con los requisitos (documentos), exigidos en las presentes bases de la licitación, asimismo no se podrán corregir errores aritméticos que presenten las ofertas. Podrá, sin embargo, admitirse aquellas ofertas que presenten defectos de forma, omisión o errores menores.

Son **cuestiones de fondo**, que no pueden ser saneadas o subsanadas:

- La ausencia o ilegibilidad de documentos legales del proponente en papel o formato digital, o de los documentos técnicos y financieros de la oferta.
- La ausencia (papel o formato digital) de documentación que acredite el Representante Legal.
- La no entrega física de la Garantía de Seriedad de la Oferta, su plazo y monto equívocos.
- La Identificación del Oferente, la Declaración Jurada y la Oferta, sin firma del representante legal.

Para este efecto, las bases han contemplado dentro de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los requisitos formales de presentación de la oferta, asignando menor puntaje a las ofertas que no cumplieron y el plazo para la presentación de antecedentes omitidos *será de 48 horas*, contado desde la fecha del requerimiento efectuado por la Comisión Evaluadora a través del Sistema de Información.

El análisis de las ofertas presentadas, se realizará en conformidad con metodología establecida en las Bases Administrativas Especiales, en base a los antecedentes efectivamente entregados por cada proponente en formato digital (punto. N° 10 bases administrativas generales) o física (Garantía de Seriedad de la Oferta), de manera tal que la Comisión pueda ponderar los aspectos y objetivos principales de la materia del proyecto.

Toda información que se demuestre falsa, alterada o maliciosamente incompleta y que altere el principio de igualdad de los proponentes será estimada fraudulenta, siendo causal de eliminación del oferente de la etapa de evaluación y adjudicación de la propuesta.

En tal evento los proponentes participantes que sean afectados por dicha resolución declinan efectuar cualquier acción que pretenda indemnización alguna por este hecho, entendiendo la facultad privativa del Municipio para decidirlo que sea más conveniente a sus intereses.

De dicha evaluación emanará un Informe Técnico de Adjudicación, en el cual se consignarán las razones técnicas, financieras y jurídicas de la ponderación obtenida por cada una de las ofertas presentadas. Cabe señalar que la aplicación de la metodología, establecida en las Bases Administrativas Especiales dará como resultado final en orden descendente, una propuesta de adjudicación, sugiriendo la

Comisión al Sr. Alcalde o al Concejo Municipal según corresponda, adjudicar la licitación a favor del proponente que haya obtenido el mayor puntaje.

En todo caso y según corresponda la Municipalidad de Quillota, se reserva el derecho de efectuar un nuevo proceso de licitación.

### **13.- DE LA COMISIÓN EVALUADORA**

Queda estrictamente prohibido agendar a solicitud de terceros reuniones o visitas que tengan por objeto promover, defender o representar cualquier interés particular con integrantes de la Comisión de Evaluadora durante el proceso de licitación.

Todo contacto o consulta que tenga relación con el proceso de licitación, debe obligatoriamente ser realizado a través del sistema de información de la plataforma de licitaciones de Chile compra ([www.mercadopublico.cl](http://www.mercadopublico.cl)).

Así mismo queda estrictamente prohibido, ofrecer o donar, regalos, premios o pagos de cualquier tipo o naturaleza a funcionarios municipales o a cualquier otro que tenga directa o indirecta relación con el proceso de licitación.

### **14. OFERTA ÚNICA**

Cuando en una propuesta se presentase una (01) sola oferta, la Comisión de Evaluación procederá a realizar su evaluación, pudiendo proponer su adjudicación sólo en el evento que ésta obtenga los puntajes habilitantes, de acuerdo a los criterios de evaluación y ponderaciones establecidos en las bases administrativas de la licitación.

La Municipalidad declarará inadmisibles las ofertas cuando estas no cumplieren los requisitos establecidos en las bases.

Declarará desierta una licitación cuando no se presenten ofertas, o bien, cuando estas no se ajusten a las presentes bases.

En ambos casos la declaración deberá ser por resolución fundada. Para posteriormente efectuar una nueva licitación.

### **15. DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PROPUESTA**

La adjudicación de la propuesta será resuelta sólo por el Sr. Alcalde, salvo que el contrato resultante de la licitación involucre montos iguales o superiores al equivalente de **500 UTM**, evento en el cual se requerirá acuerdo previo del Concejo Municipal.

La licitación se entenderá oficialmente adjudicada una vez que la I. Municipalidad de Quillota así lo dictamine a través de la emisión de un Decreto Alcaldicio, debidamente

notificado a través del Sistema Chile Compra, en el cual, entre otras cosas, se deberá consignar la materia del encargo, el o los nombres de las empresas favorecidas (persona natural o jurídica), el o los montos ofertados (impuesto incluido) y el o los plazos de ejecución en días corridos.

El o los Proponentes favorecidos, una vez notificado de la resolución a través del Sistema Chile Compra, deberá acordar con la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de Quillota la fecha efectiva de suscripción del contrato y entrega de la garantía respectiva incluido certificado de habilidad de estado de inscripción en Chile Proveedores.

## **16. DEL CONTRATO**

Una vez resuelta la licitación, el Adjudicatario previo a la suscripción del respectivo contrato, deberá certificar que se encuentra inscrito en el registro de proveedores de CHILECOMPRA.

Adjudicada la presente licitación, se celebrará un contrato para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación entre la Municipalidad y el oferente adjudicado. Dicho contrato será redactado por la Unidad de Asesoría Jurídica de la Municipalidad y se entenderá perfeccionado con la firma del señor Alcalde de la Municipalidad de Quillota y del oferente adjudicado de la presente licitación.

El Proponente adjudicado tendrá el plazo de 10 días hábiles, contados desde la fecha de Notificación de la Adjudicación a través del sistema ChileCompra para suscribir el contrato.

Todos los gastos del contrato que se originen por su celebración y/o protocolización, serán de cargo exclusivo del adjudicatario, quien deberá hacer entrega de dos (2) copias a la Municipalidad en el plazo de cinco (05) días hábiles.

## **17. DEL SISTEMA DE PAGO**

### **17.1 Estados de Pago**

La Unidad de Relaciones Públicas y Eventos, a través de su Inspección Técnica encomendará vía mail al contratista adjudicado, la necesidad de su servicio.

El monto del contrato será pagado en forma mensual, a 30 días de recepción conforme de la facturación, la cual deberá tener estricta concordancia con los servicios efectivamente prestados.

La tramitación del estado de pago se hará presentando los siguientes antecedentes al Inspector Técnico designado por la Municipalidad de Quillota:

Los Estados de Pagos se presentarán a la Unidad Técnica, en la fecha en que se cumple el mes calendario.

Corresponderá al Oferente, el presentar para su tramitación los antecedentes en duplicado, debiendo adjuntar **un (01) Original y una Copia (01)**, los que deberán ser entregados en archivos (carpetas) individuales debidamente caratuladas, incluyendo los siguientes documentos:

1. Oficio conductor solicitando el pago, dirigido a la Unidad Técnica.
2. Factura a nombre de la Municipalidad de Quillota, según indicaciones de las Bases Administrativas Especiales.
3. Orden u Órdenes de Compra emitidas por la Unidad de Adquisiciones de este Municipio.
4. Informe del ITO que certifique la correcta ejecución de los trabajos encomendados.
5. Certificado emitido por la Dirección Provincial del Trabajo, vigente a la fecha del Estado de Pago, que acredite que el Adjudicatario no tiene deudas laborales ni previsionales pendientes con relación al proyecto.
6. Fotocopia de Planillas de Imposiciones Previsionales canceladas de los trabajadores que se han desempeñado.
7. Tratándose del Primer **Estado de Pago**, se deberá acompañar lo siguiente:
  - a) Contrato (copia)
  - b) Copia de Garantía por Fiel Cumplimiento de Contrato.

NOTA: Se contempla un solo Estado de Pago Mensual, durante los 10 primeros días del mes siguiente al prestados los servicios.

## 18. DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del fiel, oportuno y estricto cumplimiento de las obligaciones que estas Bases, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y el Contrato impongan al Proponente contratado, éste responderá directa y exclusivamente por todos los deterioros, defectos y daños que se ocasionaren o sufrieren las instalaciones, los equipos, el mobiliario u otros objetos relacionados con la materia del encargo por cualquier causa hasta la fecha de término de contrato de la misma y soportará, de igual manera, la pérdida de insumos o materiales, aún cuando cualquiera de dichas circunstancias provenga de un caso fortuito o de un hecho o acto imprevisto.

El contratista deberá, además:

- Como obligación esencial, dar cumplimiento a todo lo estipulado en el Contrato, entendiéndose incluidos en él las Bases Administrativas Generales y Especiales, los Términos Técnicos de Referencia, los Formularios, Consultas y Aclaraciones, si las hubiere, y demás antecedentes que forman parte de la presente propuesta.
- Someterse a la fiscalización e instrucciones que disponga el profesional a cargo de la Inspección Técnica, a fin de comprobar el correcto desarrollo de los trabajos materia de esta licitación y su eficiente ejecución.

- Cumplir con todas las obligaciones legales sobre higiene, seguridad, accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y, en general, con todas las normas laborales y tributarias o demás contenidos en la legislación y reglamentación vigentes.  
En este sentido, el Contratista quedará especialmente sujeto a las disposiciones contenidas tanto en el Código del Trabajo como a la legislación complementaria de dicho código en cuanto a las relaciones con sus trabajadores, en especial las Previsionales.
- Reemplazar al Jefe del Servicio de la materia de encargo, cuando la Inspección Técnica fundadamente lo requiera, previa autorización del Mandante.
- Designar la dotación del personal que estará a cargo de ejecutar la materia de encargo, de acuerdo a la cantidad mínima estipulada en los Términos Técnicos de Referencia y tras considerar el objetivo de cumplir con todas las necesidades de la materia de encargo, respecto a la calidad, eficiencia y eficacia del servicio, cubriendo vacaciones, faltas, licencias, permisos y contemplando turnos especiales, todo lo cual deberá consignarse en el Libro de Obras del Servicio.

Finalmente, en cuanto a los elementos que deberá suministrar el Contratista, se tiene que será de su cargo la provisión de los equipos, vehículos, herramientas, máquinas, materiales, mano de obra e implementos necesarios para la ejecución de los trabajos materia de este encargo, así como de todos los gastos que origine el contrato de servicio respectivo.

#### **19. DE LOS SUBCONTRATOS.**

El Contratista estará facultado para subcontratar los trabajos incluidos en la materia de encargo, previa solicitud por escrito a la Municipalidad y autorización de ésta. Lo anterior, se deberá llevar cabo por cada trabajo requerido a subcontratar.

La solicitud de subcontratación deberá ser presentada por el adjudicatario a la Inspección Técnica, quien visará por escrito la subcontratación previa verificación de todos los antecedentes necesarios que acrediten la experiencia del subcontratista, su personal y la calidad e idoneidad de éste. Tanto la solicitud de subcontratación como los antecedentes del subcontratista deberán ser proporcionados por el adjudicatario al momento de la suscripción del Contrato respectivo.

Cabe señalar que, tanto la empresa subcontratada como su personal, no podrán ser de menor calidad técnica que la del Contratista, lo cual quedará al exclusivo criterio técnico de éste.

La subcontratación no alterará las obligaciones del Contratista para con la Municipalidad. En este sentido, el Contratista será responsable de todos los trabajos subcontratados, no pudiendo desligar responsabilidad alguna en el subcontratista.

## 20. MULTAS

La I. Municipalidad de Quillota se reserva el derecho de aplicar y cobrar, por vía administrativa, multas o sanciones al Contratista cada vez que exista un incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales.

Las multas que se cursaren, de acuerdo a las disposiciones del Contrato, de las Bases Administrativas Generales y Especiales, Especificaciones Técnicas y demás documentos anexos, en el transcurso del período de vigencia del Contrato, deberán ser descontadas del valor total de la facturación mensual del servicio, lo que será informado oportunamente al Contratista.

El Contratista tendrá derecho a apelar las evaluaciones periódicas y las observaciones que formule la Inspección Técnica

Se entenderá que hay incumplimiento grave en las situaciones descritas a continuación:

### 20.1. Por Incumplimiento de Plazos

Se aplicará una multa diaria, en días corridos, equivalente a 1 UF a contar del plazo vencido por cada falla notificada.

### 20.2. Se sancionará con una multa equivalente a 1 UF diaria, cuando el Contratista incurra en alguna de las siguientes conductas o incumplimientos:

- a. La no presentación del Supervisor o del Contratista durante la jornada diaria o cuando sea requerido por la Inspección Técnica.
- b. Incumplimiento del equipo de trabajo o personal técnico ofertado completo del que dispondrá el Contratista en el desarrollo y dirección de la materia de encargo.
- c. Paralización parcial o total en la ejecución de los servicios materia de encargo contratado, salvo aquellos casos señalados en las presentes Bases con justificación aceptada por el Mandante.
- d. No subsanar las observaciones señaladas, por parte de la Inspección Técnica dentro del plazo estipulado por ésta para tales efectos.
- e. Comportamiento inadecuado o insolente, de los trabajadores del Contratista o subcontratista hacia la Inspección Técnica o público en general.

### 20.3. RECONSIDERACION DE MULTAS

La Municipalidad de Quillota a través de la Inspección Técnica del Servicio ante cualquier situación que amerite la aplicación de multas o sanciones emitirá un informe al Sr. Alcalde, solicitando dictar Decreto correspondiente indicando la causa y monto de dicha multa. Este Decreto será notificado al proveedor afectado por este hecho.

El proveedor tendrá **cinco (5) días hábiles** para solicitar la reconsideración de la

sanción ante la municipalidad, la que será resuelta por el Sr. Alcalde, previo informe de la Inspección Técnica del Servicio en un plazo no superior a **treinta (30) días hábiles**, a partir de la fecha de su ingreso en la Oficina de Partes.

## **21. AUMENTOS, DISMINUCIONES DE CANTIDADES DEL SERVICIO Y MODIFICACIONES DE CONTRATOS.**

Todo aumento de la materia de encargo, requerirá un estricto cumplimiento de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la Propuesta.

Si por cualquier motivo fuera estrictamente necesario efectuar un aumento o disminución de las partidas, el Mandante podrá disponer de dicha facultad, todo conforme al precio y demás condiciones que se hayan contemplado en la oferta (presupuesto) y contrato original.

De acuerdo a las consideraciones que se indican a continuación:

- a. Todo aumento de Contrato señalado en los párrafos precedentes, no privará al Municipio de poner término anticipado al Contrato.
- b. El Contratista deberá adecuar sus cauciones conforme con el plazo y monto de las ampliaciones que se decretaren.
- c. Toda modificación de Contrato, ya sea por mayor o menor servicio, o bien, por variaciones importantes en los términos técnicos de referencia, deberá ser plenamente justificada por la Inspección Técnica de la materia de encargo e informada favorablemente al señor Alcalde, acompañando un informe completo y detallado para su autorización.
- d. Toda solicitud de modificación de Contrato deberá ser visada previamente por el Departamento Jurídico, el cual redactará los documentos para su suscripción, pudiendo siempre agregar las cláusulas que estime pertinentes para el debido resguardo de los intereses municipales y una mayor claridad del mismo.
- e. En todo lo modificado, las partes se regirán por lo establecido en el Contrato original y por los antecedentes que forman parte de él, además de las Bases Administrativas Generales, Bases Administrativas Especiales, Términos Técnicos de Referencia y demás antecedentes de la propuesta.
- f. Si alguna imprecisión se originara en alguno de los puntos de los Términos Técnicos de Referencia, así como cualquier discordancia entre los antecedentes o falta de aclaración de algún detalle de la propuesta, la Municipalidad lo interpretará de la forma que mejor beneficie el proyecto.

En los eventos anteriores, el Contratista estará obligado, dentro del término de 05 días hábiles contados desde su notificación de la ampliación del servicio, a modificar el monto de la garantía del contrato en el mismo porcentaje y plazo que el fijado en las Bases Administrativas Especiales para esta garantía, manteniendo la vigencia de la misma, con el fin de actualizarla al nuevo valor del Contrato, lo que será determinado por la Inspección Técnica, plazo en el cual deberá suscribirse además la modificación

de dicha convención.

## **22. TÉRMINO ANTICIPADO DEL CONTRATO.**

La Municipalidad de Quillota, en su calidad de Mandante, se reserva el derecho de poner término anticipado al contrato, en forma administrativa mediante Decreto Alcaldicio, si el proponente adjudicado o contratado se ve afectado por cualquiera de los eventos señalados en el punto 24 de las presentes Bases.

En relación a la suma que corresponda pagar al Contratista, en el caso de haberse prestado servicios materia de este encargo hasta la fecha de notificación de la determinación adoptada, se procederá a valorizar y a pagar de acuerdo a los montos fijados en presupuesto detallado (precios unitarios) original ofertado, los trabajos que efectivamente se hayan realizado de acuerdo a los requerimientos establecidos tanto en los Términos Técnicos de Referencia, como en los formularios adjuntos de la propuesta, previa visación de la Inspección Técnica, los cuales serán pagados conforme a tramitación señalada en las presentes Bases, previo los descuentos que según su naturaleza correspondan efectuar, perdiendo así mismo como sanción la garantía que avala su cumplimiento.

Para poner término anticipado al Contrato se procederá, a citar por escrito al Contratista con el propósito de realizar la liquidación anticipada del Contrato.

De igual forma, el Mandante se reserva el derecho de ordenar la paralización de la materia de encargo encomendada, cuando así lo aconsejen las necesidades del mismo. El aviso sobre el particular deberá ser comunicado por escrito al Contratista con una anticipación de 05 días corridos. Finalmente, el ejercicio de las atribuciones señaladas anteriormente, no dará lugar a derecho o indemnización de ningún tipo en favor del Contratista.

## **23. RESCILIACIÓN.**

Corresponderá resciliar el contrato cuando, de común acuerdo, el Mandante y el Contratista decidan ponerle término y liquidar anticipadamente el contrato. Con tal objeto, la parte interesada en resciliar deberá formular una presentación por escrito a la otra parte y ésta aceptarlo. Se perfeccionará esta resciliación mediante la formalización del acuerdo respectivo.

## **24. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.**

Sin perjuicio de las causales generales consagradas en el Derecho Común, el contrato se resolverá ipso facto o por el sólo ministerio de la ley en los siguientes casos:

- a. Si el Proponente no concurre a la firma del Contrato o no acredita su inscripción en el Registro de Contratistas y Proveedores a cargo de la Dirección de Compras y Contratación Pública CHILE COMPRA, en plazos estipulados en las presentes bases.
- b. Si habiendo firmado el contrato, el Contratista no hace entrega de la Garantía por Fiel Cumplimiento del mismo.
- c. Por traspaso, a cualquier título, del contrato de la materia de encargo.
- d. Por no cumplimiento de alguno de los puntos estipulados en el contrato.
- e. Si el Contratista es condenado por delito que merezca pena aflictiva, o su administrador o representante legal si se tratare de una persona jurídica.
- f. Por quiebra, cesión de bienes o notoria insolvencia del Contratista.
- g. Si hay orden de ejecución y embargo de todo o parte de los bienes del Contratista.
- h. Si al Contratista le fueren presentados documentos comerciales que mantuviere impagos durante 60 días o no fueren debidamente aclarados dentro de dicho plazo.
- i. Si el Contratista, por causa que le sea imputable, no inicia los servicios contratados dentro del plazo establecido por el municipio.
- j. Si el Contratista paraliza la ejecución de los servicios materia de encargo contratado
- k. Si el Contratista no acata las órdenes e instrucciones que imparta la Inspección Técnica.
- l. Si no cumple con el equipo de trabajo o personal ofertado para la materia de encargo.
- m. Si el Contratista tuviere registrado en sus planillas personal contratado para la ejecución de la materia de encargo y éste no hubiere realizado dicho trabajo.
- n. Por robo o hurto de los bienes patrimoniales municipales producto de una acción maliciosa o criminal por parte del personal técnico del Contratista.
- o. Por paralización de los trabajos, dispuesta por la Inspección Técnica del Servicio o el Mandante, fundamentada en una evidente mala ejecución o ausencia de supervisión técnica del servicio por parte del Contratista.
- p. Por modificación o alteración de la materia de encargo sin la debida autorización.
- q. Por incumplimiento reiterado en el pago de sueldos, salarios y leyes sociales de sus empleados vinculados a la materia de encargo.
- r. Si el Contratista demostrara incapacidad técnica para ejecutar los trabajos encomendados de la materia de encargo.
- s. Cuando la materia de este encargo ha sido calificada como de funcionamiento deficiente tres veces dentro del período de 6 meses, ya sea en forma alternada o consecutiva.
- t. En general, si el Contratista no ha dado cumplimiento a las Bases de la licitación.

En cualquiera de los eventos expuestos anteriormente, el Contratista perderá como sanción, tan pronto como se ponga término anticipado al contrato, las garantías que avalan el cumplimiento de éste.

## **25. DISOLUCIÓN O FALLECIMIENTO DEL CONTRATISTA.**

En caso de disolución de la sociedad que actuare como Contratista o de fallecimiento de la persona natural que cumpliera con tal rol, se procederá a la terminación y liquidación del contrato y, si existiera un saldo a favor, éste se girará a sus herederos o causahabientes, conjuntamente con la entrega de las garantías y retenciones, previa suscripción del correspondiente recibo y finiquito.

## **26. DE LA INSPECCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO Y EVALUACIÓN DEL TRABAJO CONTRATADO.**

### **26.1 De la Supervisión del Contrato.**

Para todos los efectos previstos en estas Bases, la Inspección Técnica será ejercida por la profesional Silvana Ibacache Videla, perteneciente a la Unidad de Eventos y Protocolo que el Municipio designe para estos efectos.

Por su parte, el Contratista designará a un encargado, para que desempeñe la labor de Jefe del Servicio por cuenta de aquél, quien será de su exclusiva dependencia y responsabilidad, según lo indican las presentes Bases.

La Inspección Técnica del Servicio será responsable de:

- El estricto control del cumplimiento del Contrato, tanto en su parte administrativa como técnica, para lo cual estará facultado para impartir las órdenes y disposiciones que estime necesarias.
- La supervisión permanente del servicio materia de este encargo y la evaluación del cumplimiento del Contrato, debiendo mantener actualizada una carpeta del contrato con los antecedentes completos y ordenados cronológicamente.
- La revisión de los estados de pago y dar curso, cuando corresponda, a su trámite de pago, considerando las sanciones y multas cuando correspondan.

Las discrepancias de carácter técnico y administrativo serán resueltas por la Inspección Técnica, según corresponda.

Ante reclamos debidamente fundados, la Inspección Técnica tendrá la facultad de exigir la separación de cualquier subcontratista, empleado u operario del Contratista del servicio materia de este encargo, en el caso de que alguno de ellos haya incurrido en comportamiento inadecuado con la comunidad en general,

Por su parte, el Contratista estará obligado a prestar toda la colaboración y otorgar el máximo de facilidades que requiera la Inspección Técnica para desempeñar su labor.

## **26.2 Control del Servicio de la Materia de Encargo.**

La Inspección técnica, en conjunto con el Contratista o su Supervisor, revisarán las actividades de la materia de encargo contratadas, dando aviso al Contratista con 24 horas de anticipación, previa coordinación.

La Inspección Técnica verificará la correcta ejecución de los servicios encomendados. el Contratista tomará conocimiento de las observaciones encontradas, debiendo firmar dichas anotaciones.

## **27. DOMICILIO Y JURISDICCIÓN**

Para todos los efectos legales emanados de la licitación a que se refieren estas Bases así como de los que se deriven del contrato, según corresponda, las partes fijan domicilio en la ciudad de Quillota y prorrogan la competencia ante sus tribunales de justicia.

Quillota, Diciembre de 2019.



**TERMINOS TECNICOS DE REFERENCIA  
PARA PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS  
MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA**

**1.- REGLAS DE NEGOCIO (LEY Nº 19.886 DE COMPRAS PÚBLICAS Y REGAMENTO)**

Procede licitación privada sólo si en el proceso de licitación pública No se hubieren presentado Ofertas y siempre y cuando no se modifiquen las Bases.

**Nota:** El plazo señalado precedentemente podrá rebajarse en el evento de que se trate de la contratación de bienes o servicios de simple y objetiva especificación y que razonablemente conlleve un esfuerzo menor en la preparación de ofertas.

**2.- NOMBRE COMPLETO DE LA LICITACION**

<b>SERVICIO DE AMPLIFICACIÓN, ILUMINACIÓN Y OTROS PARA EVENTOS D E P E Q U E Ñ A Y MEDIANA CONVOCATORIA ORGANIZADOS Y PRODUCIDOS POR LA MUNICIPALIDAD DE QUILLOTA</b>	x	Servicio
		Adquisición
		Construcción
		Concesión
		Enajenación
Marque con una x la opción materia del encargo.		

**3.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN DE LA LICITACION**

Se requiere la contratación del **servicio de suministro de amplificación, iluminación y otros**, que considere tanto la **implementación técnica como los servicios profesionales especializados** necesarios para su montaje, ajuste, operación y desmontaje, necesarios para suplir las necesidades de las diversas actividades organizadas y producidas por la Municipalidad de Quillota -de naturaleza: artística-cultural, de esparcimiento, protocolar, difusión u otras-, programadas en diversos recintos y con una audiencia máxima de cuatro mil personas; en las fechas solicitadas y en los plazos requeridos para cada una de ellas -previa coordinación y/o aviso a través de la **Encargada de Relaciones Públicas, Eventos y Protocolo** o quien se designe o corresponda-, entre la fecha del Acta del inicio del Servicio hasta **el 31 de diciembre de 2019**.

Se debe indicar en forma clara y precisa en términos generales en qué consiste o trata el llamado a licitación materia del encargo.

**4.- TERMINOS O ESPECIFICACIONES DEL BIEN O SERVICIO**

**EL MANDANTE HA DEFINIDO LAS SIGUIENTES PARTIDAS O CONFIGURACIONES REFERENCIALES, CON SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES TANTO EN ILUMINACIÓN, MULTIMEDIAL Y EN SONIDO PARA LAS CUALES EL OFERENTE DEBERÁ PRESENTAR VALOR POR CADA UNA DE ELLAS (INCLUIDOS LOS SERVICIOS PROFESIONALES REQUERIDOS):**

## I.- EQUIPAMIENTO TÉCNICO SONIDO E ILUMINACIÓN

PARTIDA	CARACTERÍSTICAS
<b>AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA</b>	Set de 4 micrófonos con cables (Vocales- Instrumentales) 2-4 Micrófonos Lavalier o Cintillo
	1 Consola de 12 canales
	1 micrófono inalámbrico
	Notebook dedicado a sonido Reproducción y/o Grabación
	2 cajas aéreas 2 vías, con parlante de 15" y drivers respectivos
	2 atriles para cajas
	Amplificador
	Pedestales para micrófonos
	Multipar
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido
	2 Monitores piso
<b>AMPLIFICACIÓN MEDIANA</b>	2 micrófonos inalámbricos 2-4 Micrófonos Lavalier o Cintillo
	20 micrófonos con cables (Vocales - Instrumentales - 4 Ambientales)
	1 Sistema de Potencia Stereo de 3 Vías con potencia acuerdo al recinto (Sistema Tipo Concert o Colgado) incluye 2 sub-bajos dobles
	Notebook dedicado a sonido Reproducción y/o Grabación
	4-6 monitores de piso
	1 Sistema de monitoreo Side-Fill
	1 consola de 32 canales
	Pedestales para micrófono
	Rack de procesadores, efectos, compresores, ecualizadores
	Multipar
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido

<b>AMPLIFICACIÓN MAYOR</b>	1-2 micrófonos inalámbricos
<b>OPCIÓN 1</b>	20-35 micrófonos con cables (Vocales – Instrumentales – 6 Ambientales)
	2-4 Micrófonos Lavalier o Cintillo
	1 Sistema de Potencia Stereo de 3 Vías con potencia acuerdo al recinto (Sistema Tipo Concert o Colgado) incluye 4 sub-bajos dobles
	4-8 monitores piso
	1 Sistema de monitoreo Side-Fill y Drum-Fill
	Notebook dedicado a sonido Reproducción y/o Grabación
	1 consola 40x4x2 para Sala
	8 Cajas directa
	Pedestales para micrófono
	Rack con procesadores, efectos, compresores, ecualizadores
	Multipar
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido
<b>AMPLIFICACIÓN MAYOR</b>	1-2 micrófonos inalámbricos
<b>OPCIÓN 2</b>	20-35 micrófonos con cables (Vocales – Instrumentales – 6 Ambientales)
	2-4 Micrófonos Lavalier o Cintillo
	1 Sistema de Potencia Stereo de 3 Vías con potencia acuerdo al recinto (Sistema Tipo Concert o Colgado) incluye 4 sub-bajos dobles
	4-8 monitores de piso
	Notebook dedicado a sonido Reproducción y/o Grabación
	1 Sistema de monitoreo Side-Fill y Drum-Fill
	1 consola 40x4x2 para Sala
	1 consola 32x4x2 para Monitoreo
	8 Cajas directa
	Pedestales para micrófono
	Rack con procesadores, efectos, compresores, ecualizadores
	Multipar
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido

## II.- EQUIPAMIENTO TÉCNICO ILUMINACIÓN

<b>ILUMINACIÓN PEQUEÑA</b>	16 focos par 64 o combinación focos LED
	16 Porta Gelatinas
	Consola de iluminación DMX
	Juego iluminación escenario (piso)
	1 máquina de humo
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido
<b>ILUMINACIÓN MEDIANA</b>	24 focos par 64 o combinación focos LED
	24 Porta Gelatinas
	2 Cabezas Móviles con lámparas de descarga de 250 watts o superior (robotizadas)
	Consola de iluminación DMX
	Consola de iluminación para robotizados
	Juego iluminación escenario (piso)
	2 Paletas mini-brutt de 4x650 watts
	4 Atril para iluminación con barra doble.
	Máquinas de humo de 3.000 watts o equivalente
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido
<b>ILUMINACIÓN MAYOR</b>	40-60 focos par 64 o combinación focos LED
	8 Focos Elipsoidal de 575 watts ángulos de proyección: 19° a 50° o equivalente y 4 focos tipo Fresnel 500-1000 watts
	40-60 Portagelatinas
	4-12 cabezas móviles con ampolleta de descarga de 575 watt (robotizados)
	1 láser
	2 Máquinas de humo de 3.000 watts
	2-4 Paletas mini-brutt de 4x650 watts
	4 Foco Led tipo Paleta PRO-WASH o equivalente
	1-2 Foco seguidor de 1200 watts con ampolleta de descarga
	Consola de iluminación DMX
	6 Atriles de iluminación
	1-3 Parrilla de iluminación de 12X8
	Consola de iluminación para robotizados
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido

<b>ILUMINACIÓN COMPLEMENTARIA SALAS TEATRO</b>	18 Foco Par Led 18x8watts RGBW DMX o equivalente
	4 cabezas móviles con ampollita de descarga de 575 watt (robotizados)
	2 Máquinas de humo de 3.000 watts
	2 Paletas mini-brutt de 4x650 watts
	6 Foco Elipsoidal de 575 watts ángulos de proyección: 19° a 50° o equivalente y 4 focos tipo Fresnel 500-1000 watts
	1 Foco seguidor de 1200 watts con ampollita de descarga
	4 Foco Led tipo Paleta PRO-WASH o equivalente
	2 Estroboscópica 1500 Watts o equivalente
	Consola de iluminación DMX
	4 Atriles de iluminación
	Consola de iluminación para robotizados
	1 Efectos de Iluminación Opcionales
	Montaje y desmontaje
	Transporte incluido

### III.- EQUIPAMIENTO TÉCNICO MULTIMEDIAL

<b>SERVICIO MULTIMEDIA</b>	Pantallas Led de 47" o superior
	Atriles para pantalla de 47" o superior
	Monitor de 7"
	Set de cables (VGA-RCA-RF)
	Set e Conectores (VGA-RCA-RF)
	Reproductor de DVD O Blue -Ray
	Cable alimentación para cada pantalla
	Cable de instalación necesaria para el sistema
	Notebook dedicado a la reproducción de formatos de video
	Montaje, desmontaje, ajuste y Operación
	Transporte incluido

### IV.- EQUIPAMIENTO PANTALLA LED

<b>SERVICIO MULTIMEDIA</b>	Pantallas Led outdoor mayor de 3x5 metros
	Puente truss
	Lingas
	Sistema de alimentación
	Sistema de Conexión
	Escalador Digital
	Notebook para configuración
	Montaje, desmontaje, ajuste y Operación
	Transporte incluido

**IV.- SERVICIOS PROFESIONALES: (El valor de estos servicios se entiende que está incluido en cada una de las ofertas realizadas por cada partida en la Planilla de Oferta Económica)**

**OPERACIÓN DE AUDIO:** Se requiere, además del arriendo del equipamiento; el **montaje, cableado, calibración y operación del mismo por personal calificado con experiencia y dedicación exclusiva, supervisado de preferencia por un técnico o ingeniero en sonido.** Asimismo el **montaje y desmontaje** se realizará por personal calificado en número suficiente y con la implementación de seguridad de acuerdo a la normativa vigente.

Como parte de los servicios, en el caso de pistas de audio y/o video, se **considera por regla general la digitalización de los tracks y su reproducción desde plataforma computacional.** Esta modalidad se **privilegiará por sobre la utilización de lector óptico (CD o DVD),** el que se utilizará sólo como dispositivo alternativo o de respaldo. Asimismo, en el caso de sonorización en vivo, comprende el ajuste de microfonía y las pruebas de sonido necesarias así como la **grabación digital de lo sonorizado,** cuando se requiera, y la entrega del registro en formato mp3 320 kbit/s.

El montaje del equipamiento dependerá de la naturaleza del evento, previa coordinación con el coordinador del mismo. No deberá ser inferior a 1 hora antes del comienzo.

Se requiere que el servicio esté disponible con sonorización o ambientación musical 30 minutos antes de que comience el servicio. El término del servicio no puede ser inferior a 45 minutos terminado el evento o en acuerdo con el coordinador del mismo.

**OPERACIÓN DE ILUMINACIÓN:** Se requiere además del arriendo del equipamiento, el montaje, apunte, calibración y operación del mismo por parte de personal calificado

**V.- DURACIÓN DE LOS SERVICIOS:** Como antecedente se debe considerar que la **ENVERGADURA TÉCNICA DEL EVENTO NO TIENE RELACIÓN CON LA DURACIÓN DEL MISMO** y por lo tanto de las horas/hombre que implique el correcto cumplimiento de los servicios solicitados.

No obstante, en la configuración correspondiente a la denominada como **AMPLIFICACIÓN PEQUEÑA,** se subentiende que la duración de los servicios solicitados es de un **MÁXIMO DE 03 HORAS.** El valor correspondiente a este servicio se incrementará en los siguientes tramos de acuerdo a la prolongación horaria de la actividad:

01 HORA o FRACCIÓN.....	20%
02 HORAS.....	40%
03 HORAS.....	60%

**VI.- OPERATIVIDAD: COMPLEMENTARIAMENTE SE CONSIDERARÁ COMO PARTE DE LA OFERTA TÉCNICA** todo antecedente adicional verificable, de naturaleza técnica y/o logística, que permita evaluar la resolutivez operativa del oferente para cumplir con la materia del encargo.

El personal técnico de la empresa contratada deberá estar debidamente identificado y uniformado y a disposición del equipo de producción del evento el o los días de funcionamiento en el horario

que sea necesario, previa coordinación o en directa relación con los requerimientos del mismo.

La movilización, carga, descarga, montaje y operación de los equipos, así como el traslado, alojamiento y viáticos del personal técnico necesario son responsabilidad de la empresa contratada.

La Empresa contratada deberá cumplir con la Legislación Laboral vigente y velar por las Normas de Seguridad necesaria para cautelar a su personal técnico. El Municipio no asumirá ninguna responsabilidad, ni los costos devengados, ante accidentes personales sufridos por el personal técnico que labore y el eventual deterioro de parte o totalidad del equipamiento, cualquiera sea su causa.

Se requiere que el prestador del servicio tenga un tiempo de respuesta máximo de 1 hora (instalado) ante solicitudes eventuales que surgen por la naturaleza de trabajo de esta Unidad.

Se debe indicar en forma clara y precisa las características técnicas generales y particulares del bien o servicio solicitado, debiendo adjuntar según sea el caso: memorias, folletos o/u catálogos, planos, presupuestos u/o cotizaciones, Escrituras Públicas, Rol de Propiedad, Certificado de Avalúo, itemizado detallado, etc., o cualquier otra información que se estime conveniente para un eficiente llamado.

**5.- PRESUPUESTO MAXIMO DISPONIBLE**

MONTO EN NÚMEROS (\$)	\$ 80.000.000-
MONTO EN LETRAS	Ochenta millones de pesos.
Se debe indicar en forma clara y precisa el monto máximo disponible, en moneda nacional (\$) Impuesto Incluido, debiendo adjuntar el Certificado de Disponibilidad Presupuestaria correspondiente.	

**6.- PLAZO DEL CONTRATO**

<b>Entre la fecha del Acta de Inicio del Servicio y el 31 de Diciembre de 2020.</b>
Se debe indicar en forma clara y precisa el plazo (tiempo) de duración del Contrato en días corridos, meses o años según sea la materia del encargo.
<b>Nota:</b> Si el el contrato supera el monto de 500 UTM, se requerirá acuerdo del Honorable Concejo Municipal para su Adjudicación.

**7.- PLAZO DE ENTREGA, MONTAJE O EJECUCION**

Entre la fecha del Acta de Inicio del Servicio y el 31 de Diciembre de 2020.
Se debe indicar en forma clara y precisa el plazo efectivo (en días corridos), que se dará al proponente para que concrete la entrega, montaje o ejecución del bien o servicio materia del encargo.

**8.- INSPECCION TECNICA Y RECEPCION DEL BIEN O SERVICIO**

NOMBRE COMPLETO (INSPECCION TECNICA)	SILVANA IBACACHE VIDELA
CARGO	ENCARGADA RR.PP., EVENTOS Y PROTOCOLO
FONO CONTACTO (RED FIJA Y CELULAR)	33-2291185 / 996412356
LUGAR DE RECEPCION (DOMICILIO)	MAIPU 287, QUILLOTA
FECHA Y HORA	

Se debe nombrar al funcionario que será responsable de la ejecución física del bien o servicio materia del encargo, debiendo desarrollar a su cargo todo acto administrativo necesario para su cumplimiento.

**9.- FORMA DE PAGO O COBRO**

Los pagos se efectuarán a 30 días de recepción conforme de la facturación, la cual deberá tener estricta concordancia con los servicios efectivamente prestados.
Se debe indicar en forma clara y precisa la forma y oportunidad de pago o cobro de la materia del encargo (monto, número de estados de pago o cuotas, periodicidad y porcentaje).

**10.- FORMA DE EMISION DE FACTURA O BOLETA**

NOMBRE COMPLETO	
RUT	
GIRO	
DOMICILIO	
FONO	

Se debe indicar en forma clara y precisa el nombre completo de la institución pagadora.

**11.- NOMBRAMIENTO COMISION EVALUADORA**

NOMBRE COMPLETO	
CEDULA DE IDENTIDAD	
CARGO	

Se debe nombrar al funcionario que integrará la Comisión de Evaluación de las Ofertas presentadas.

**12.- RESPONSABLE DE LA INFORMACION**

NOMBRE COMPLETO	SILVANA IBACACHE VIDELA
CARGO	ENCARGADA UNIDAD DE EVENTOS Y PROTOCOLO
FIRMA	

**NOTA:**

Se hace presente que cualquier itemizado no considerado en esta planilla debe ser incorporado de acuerdo a la especificidad de la licitación por el solicitante.

**CUARTO:** **CRÉASE** Comisión para Evaluación Técnica de Adjudicación, integrada por los siguientes funcionarios:

- Sra. Mariela Opazo Muñoz, Ingeniero en Minas, Secretaria Comunal de Planificación o quien le subrogue.
- Sra. Fabiola Alegre Ibáñez, Profesional de la Oficina de Relaciones Públicas y Eventos o quien le reemplace.
- Sr. Carlos Poblete Cruz, Coordinador de Área de la Unidad de Cultura o quien le reemplace.

**QUINTO:** **ESTABLÉCESE** que todos los miembros de esta comisión quedan nombrados pro t mpore como sujetos pasivos de la Ley N  20.730 que regula el lobby y las gestiones que representen intereses particulares ante las autoridades y funcionarios, y su Reglamento, mientras dure la evaluación de la propuesta.

**SEXTO:** **NÓMBRASE** como Inspector Técnico del Servicio a Silvana Ibacache Videla, Encargada de Relaciones Públicas y Eventos o quien le reemplace.

**SÉPTIMO:** **ADOpte** la Secretaria Comunal de Planificación las medidas pertinentes para el cumplimiento de esta resolución.

Anótese, comuniquese, dese cuenta.



**DIONISIO MANZO BARBOZA**  
ARQUITECTO  
SECRETARIO MUNICIPAL  
MINISTRO DE FE



**DR. LUIS MELLA GAJARDO**  
ALCALDE

**DISTRIBUCIÓN:**

1. SECPLAN 2. Jurídico 3. Control Interno 4. Finanzas 5. Secretaria Municipal 6. Administración Municipal 7. Relaciones Públicas y Eventos 8. Unidad de Cultura 9. Archivo

LMG/DMB/lcv.-